



**Modello di organizzazione, gestione e controllo
ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231**

Approvato dal Consiglio Direttivo del 18 aprile 2018

INDICE

INDICE 2

DEFINIZIONI 4

STRUTTURA DEL PRESENTE DOCUMENTO 7

PARTE GENERALE..... 8

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

 1.1. La responsabilità da reato degli enti..... 8

 1.2. Le categorie dei c.d. reati-presupposto..... 8

 1.3. I criteri di imputazione della responsabilità all’ente; l’esimente dalla responsabilità 11

 1.4. Le indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del modello di organizzazione, gestione e controllo..... 12

 1.5. Le sanzioni 13

2. Amref Health Africa Onlus: l’Organizzazione e il suo sistema di corporate governance e di controllo interno..... 15

 2.1. L’Organizzazione 15

 2.2. Il sistema di *corporate governance*..... 16

 2.3. Il sistema di controllo interno 17

3. Metodologia di predisposizione del Modello; modifiche e aggiornamento del Modello 21

4. Destinatari del Modello e disciplina dei rapporti con soggetti terzi 23

5. L’Organismo di Vigilanza..... 24

 5.1. Funzione..... 24

 5.2. Requisiti e composizione dell’Organismo di Vigilanza..... 24

 5.3. Requisiti di eleggibilità dell’Organismo di Vigilanza 26

 5.4. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso 27

 5.5. Attività e poteri 27

 5.6. Flussi informativi verso l’OdV 29

6. Sistema disciplinare..... 32

 6.1. Principi generali..... 32

 6.2. Violazioni del Modello 32

 6.3. Misure nei confronti dei dipendenti..... 33

 6.4. Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure..... 37

 6.5. Misure nei confronti dei membri dell’Organo Dirigente e del Collegio dei Revisori dei Conti..... 39

 6.6. Misure nei confronti dell’OdV e di soggetti terzi..... 40

7. Comunicazione del Modello e formazione dei destinatari 40

PARTE SPECIALE..... 42

8. Introduzione 42

9. Reati-presupposto rilevanti per l’Organizzazione 43

10. Presidi di controllo generali 44

11. Reati contro la Pubblica Amministrazione 45

 11.1. Reati applicabili..... 45

 11.2. Attività sensibili..... 49

11.3.	Presidi di controllo.....	50
12.	Delitti informatici e di trattamento illecito di dati.....	66
12.1.	Reati applicabili.....	66
12.2.	Attività sensibili.....	69
12.3.	Presidi di controllo.....	69
13.	Delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali.....	71
13.1.	Reati applicabili.....	71
13.2.	Attività sensibili.....	73
13.3.	Presidi di controllo.....	73
14.	Reati societari.....	80
14.1.	Reati applicabili.....	80
14.2.	Attività sensibili.....	81
14.3.	Presidi di controllo.....	82
15.	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.....	84
15.1.	Reati applicabili.....	84
15.2.	Attività sensibili.....	84
15.3.	Presidi di controllo.....	84
16.	Delitti contro la personalità individuale e pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.....	87
16.1.	Reati applicabili.....	87
16.2.	Attività sensibili.....	89
16.3.	Presidi di controllo.....	89
17.	Omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.....	92
17.1.	Reati applicabili.....	92
17.2.	Attività sensibili; la previsione dell'art. 30, Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81.....	93
17.3.	Presidi di controllo.....	94
18.	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto riciclaggio.....	98
18.1.	Reati applicabili.....	98
18.2.	Attività sensibili.....	99
18.3.	Presidi di controllo.....	99
19.	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore.....	103
19.1.	Reati applicabili.....	103
19.2.	Attività sensibili.....	103
19.3.	Presidi di controllo.....	104
20.	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria.....	105
20.1.	Reati applicabili.....	105
20.2.	Attività sensibili; presidi di controllo.....	105
21.	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.....	106
21.1.	Reato applicabile.....	106
21.2.	Attività sensibili.....	106
21.3.	Presidi di controllo.....	107

DEFINIZIONI

Attività sensibili	attività dell'Organizzazione nel cui ambito sussiste il rischio di commissione di reati di cui al Decreto o rilevanti per la gestione delle risorse finanziarie
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro applicato dall'Organizzazione
Codice Etico e di condotta o Codice Etico	Codice Etico adottato dall'Organizzazione
Dipendenti	soggetti aventi con l'Organizzazione un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato
D.Lgs. 231/2001 o Decreto	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
Linee Guida Confindustria	documento di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 e aggiornato al marzo 2014) per la predisposizione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs. 231/2001
Modello	Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dall'Organizzazione ai sensi del D.Lgs. 231/2001
Organismo di Vigilanza o OdV	Organismo previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e sul suo aggiornamento

PA

Pubblica Amministrazione, per la quale si intendono congiuntamente:

- Enti Pubblici: enti creati mediante un atto dello Stato per far fronte a esigenze organizzative o funzionali dello Stato stesso, quali, ad es., i Comuni e le Province, i consorzi di bonifica o di irrigazione, le Camere di commercio, l'ENAC, l'INPS, l'INAIL, l'IPSEMA;

- Pubblici Ufficiali: soggetti che esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa e che possono formare o manifestare la volontà della PA attraverso l'esercizio di poteri autoritativi o certificativi, quali, ad es., i membri delle amministrazioni statali e territoriali, delle amministrazioni sovranazionali (ad es., dell'Unione Europea), delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, delle Camere di commercio, delle Commissioni Edilizie, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'amministrazione della giustizia (ad es., i curatori fallimentari), gli amministratori e dipendenti di enti pubblici, i privati investiti di poteri che consentono di formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione;

- soggetti incaricati di un pubblico servizio: soggetti che, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, da intendersi come un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine pubblico e della prestazione di opera meramente materiale. Anche un privato o un dipendente di una società privata può essere qualificato quale incaricato di un pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico

Procedure

procedure, *policy*, disposizioni organizzative, ordini di servizio e tutte le altre disposizioni, provvedimenti e atti dell'Organizzazione che attuano i principi di controllo contenuti nel presente documento

Amref o Organizzazione

Amref Health Africa Onlus

STRUTTURA DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente documento è composto da una Parte Generale e una Parte Speciale.

La Parte Generale tratta i seguenti argomenti:

- la normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
- il sistema di *governance* dell'Organizzazione;
- la metodologia di predisposizione del Modello;
- i soggetti ai quali si applica il Modello;
- la composizione e il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni del Modello;
- la diffusione del Modello e la formazione del personale.

La Parte Speciale contiene invece la disciplina delle Attività sensibili e riporta i presidi di controllo, finalizzati o comunque idonei a diminuire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto. Tali presidi di controllo sono contenuti e trovano attuazione nelle Procedure.

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello:

- il documento "*Control & risk self assessment e Gap analysis ex D.Lgs. 231/2001*", che formalizza le risultanze dell'attività di *control and risk self assessment* finalizzata all'individuazione delle Attività sensibili;
- il "Codice Etico e di condotta", che definisce i principi e le norme di comportamento dell'Organizzazione;
- le Procedure.

Tali atti e documenti sono reperibili secondo le modalità previste per la loro diffusione al personale dell'Organizzazione.

PARTE GENERALE

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

1.1. La responsabilità da reato degli enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 introduce e disciplina la responsabilità amministrativa derivante da reato degli enti collettivi. Tale forma di responsabilità coniuga aspetti del sistema sanzionatorio penale e di quello amministrativo. In base al Decreto, infatti, l'ente è punito con una sanzione di natura amministrativa, in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma il sistema sanzionatorio è fondato sul processo penale: l'autorità competente a contestare l'illecito è il Pubblico Ministero ed è il giudice penale che irroga la sanzione. La responsabilità da reato degli enti ha, quindi, formalmente natura amministrativa, ma è sostanzialmente una responsabilità penale.

Inoltre, la stessa è distinta e autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato, tanto che sussiste anche qualora non sia stato identificato l'autore del reato, o quando il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia. In ogni caso, la responsabilità dell'ente si aggiunge, e non si sostituisce, a quella della persona fisica autrice del reato.

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica (tra i quali ovviamente le società), le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici. La normativa in oggetto non è invece applicabile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (quali, ad es., i partiti politici e i sindacati).

1.2. Le categorie dei c.d. reati-presupposto

L'ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati – c.d. reati-presupposto – indicati come fonte di responsabilità dal Decreto o comunque da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato.

Alla data di approvazione del presente documento, i reati-presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);

- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1);
- reati societari (art. 25-*ter*);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-*quater*.1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies*);
- reati di abuso di mercato (art. 25-*sexies*);
- reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- reati transnazionali (art. 10, Legge 16 marzo 2006, n. 146)¹.

¹ Le modifiche alle fattispecie di reato previste dal Decreto sono avvenute a opera dei seguenti atti normativi: Decreto Legge 25 settembre 2001, n. 350, che ha introdotto l'art. 25-*bis* «Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo», in seguito ampliato e modificato in «Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento» dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99; Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61, che ha introdotto l'art. 25-*ter* «Reati Societari»; Legge 14 gennaio 2003, n. 7, che ha introdotto l'art. 25-*quater* «Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico»; Legge 11 agosto 2003, n. 228, che ha introdotto l'art. 25-*quinqies* «Delitti contro la

L'ente può inoltre essere chiamato a rispondere dinanzi al giudice italiano di reati-presupposto commessi all'estero alle seguenti condizioni:

- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p. per potere perseguire in Italia un reato commesso all'estero;
- l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non procede nei confronti dell'ente.

personalità individuale»; Legge 18 aprile 2005, n. 62, che ha introdotto l'art. 25-*sexies* «Abusi di mercato»; Legge 9 gennaio 2006, n. 7, che ha introdotto l'art. 25-*quater.1* «Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili»; Legge 16 marzo 2006, n. 146, che prevede la responsabilità degli enti per i reati transnazionali; Legge 3 agosto 2007, n. 123, che ha introdotto l'art. 25-*septies* «Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro», in seguito modificato in «Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro» dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81; Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, che ha introdotto l'art. 25-*octies* «Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita», in seguito modificato in «Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio» dalla Legge 15 dicembre 2014, n. 186; Legge 18 marzo 2008, n. 48, che ha introdotto l'art. 24-*bis* «Delitti informatici e trattamento illecito di dati»; Legge 15 luglio 2009, n. 94 che ha introdotto l'art. 24-*ter* «Delitti di criminalità organizzata»; Legge 23 luglio 2009, n. 99 – già citata – che ha introdotto l'art. 25-*bis.1* «Delitti contro l'industria e il commercio» e l'art. 25-*novies* «Delitti in materia di violazione del diritto d'autore»; Legge 3 agosto 2009, n. 116 che ha introdotto l'art. 25-*novies* (in seguito rinumerato art. 25-*decies* dal Decreto Legislativo 7 Luglio 2011, n. 121) «Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria»; D.Lgs. 121/2011 – già citato – che ha introdotto l'art. 25-*undecies* «Reati ambientali»; D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109, che ha introdotto l'art. 25-*duodecies* «Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare»; Legge 6 Novembre 2012, n. 190, che ha modificato gli artt. 25 e 25-*ter*; Legge 22 Maggio 2015, n. 68, che ha modificato l'art. 25-*undecies*; Legge 30 Maggio 2015, n. 69, che ha modificato l'art. 25-*ter*; L. 29 Ottobre 2016, n. 199 che ha modificato l'art. 25-*quinquies*; D.Lgs. 15 Marzo 2017, n. 38, che ha modificato l'art. 25-*ter*.

1.3. I criteri di imputazione della responsabilità all'ente; l'esimente dalla responsabilità

Oltre alla commissione di uno dei reati-presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri della responsabilità degli enti possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

Il primo criterio oggettivo è integrato dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

- "soggetti in posizione apicale", cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, quali, ad esempio, gli amministratori, i direttori generali o direttori di un'unità organizzativa autonoma e in generale le persone che gestiscono, anche di fatto, l'ente stesso o una sua unità organizzativa autonoma;
- "soggetti subordinati", ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale. Appartengono a questa categoria i dipendenti e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione e il controllo di soggetti apicali.

L'identificazione dei soggetti di cui sopra prescinde dall'inquadramento contrattuale del rapporto che gli stessi hanno con l'ente; infatti, tra gli stessi devono essere ricompresi anche soggetti non appartenenti al personale dell'ente, laddove questi agiscano in nome, per conto o nell'interesse dell'ente stesso.

Ulteriore criterio oggettivo è rappresentato dal fatto che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente; è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro (in questo senso, v. Cass. Pen., 20 dicembre 2005, n. 3615):

- l'interesse sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il vantaggio sussiste quando l'ente ha tratto - o avrebbe potuto trarre - dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Quanto ai criteri soggettivi di imputazione della responsabilità all'ente, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati- presupposto nell'esercizio dell'attività di impresa.

Infatti, il Decreto, in caso di commissione di un reato da parte di un soggetto in posizione apicale, prevede l'esenzione dalla responsabilità per l'ente se lo stesso dimostra che:

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

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti subordinati, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente si è dotato di modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello commesso.

1.4. Le indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Decreto si limita a disciplinare alcuni principi generali in merito al modello di organizzazione, gestione e controllo, prevedendone il seguente contenuto minimo:

- individuazione delle attività dell'ente nel cui ambito possono essere commessi reati;
- previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di reati;

- adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- individuazione di flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- previsione, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, di misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto stabilisce che il modello sia sottoposto a verifica periodica e aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente.

1.5. Le sanzioni

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/2001 è articolato in quattro tipi di sanzione, cui può essere sottoposto l'ente in caso di condanna ai sensi del Decreto:

- sanzione pecuniaria: è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile e viene calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare; il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti; l'ammontare della singola quota va invece stabilito, tra un minimo di € 258,00 e un massimo di € 1.549,00, a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente;
- sanzioni interdittive: le sanzioni interdittive si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'ente viene condannato e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:
 - l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
 - in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

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

Eccezionalmente applicabili con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono temporanee, con una durata che varia da tre mesi a due anni e hanno ad oggetto la specifica attività dell'ente cui si riferisce l'illecito. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;

- confisca: con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente;
- pubblicazione della sentenza di condanna: può essere disposta quando l'ente è condannato a una sanzione interdittiva e consiste nella pubblicazione a spese dell'ente della sentenza, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di commissione del reato alla base dell'illecito amministrativo.

La condanna definitiva dell'ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato.

Il Decreto disciplina inoltre il regime della responsabilità dell'ente in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

In caso di trasformazione dell'ente, resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione.

Nel caso di scissione, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

2. Amref Health Africa Onlus: l'Organizzazione e il suo sistema di corporate governance e di controllo interno

2.1. L'Organizzazione

Amref è un'organizzazione senza fini di lucro, indipendente, apartitica e aconfessionale, che ha come fine istituzionale quello di svolgere attività di cooperazione allo sviluppo, in favore delle popolazioni del sud del mondo, perseguendo esclusivamente finalità di solidarietà sociale; in particolare sostiene progetti volti a migliorare le condizioni igienico sanitarie, sociali ed economiche delle popolazioni africane in Africa e in Italia. A tale scopo l'Organizzazione promuove, realizza e sviluppa progetti in campo sanitario, educativo,

infrastrutturale e di sostegno a distanza grazie alla cooperazione con organismi pubblici e privati, nazionali ed internazionali, privilegiando la cooperazione con organizzazioni sociali di base in Africa.

2.2. Il sistema di *corporate governance*

Il sistema di *corporate governance* dell'Organizzazione risulta attualmente così articolato:

Amref è governata da un Consiglio Direttivo investito dei più ampi poteri per il conseguimento degli scopi sociali e per la gestione ordinaria e straordinaria dell'Organizzazione, fatta eccezione soltanto per quegli atti che, a norma di legge e dello Statuto, sono di esclusiva competenza dell'Assemblea. Il Consiglio Direttivo è composto da cinque a tredici membri, nominati dall'Assemblea, tra i quali il Presidente e il Vice Presidente e ha potere gestionale sul patrimonio dell'associazione. L'Organizzazione ha inoltre nominato un Direttore Generale (Executive Director), che partecipa alle riunioni del Consiglio Direttivo senza diritto di voto, al quale sono affidate le attività gestionali-operative dell'Organizzazione.

L'Assemblea dei soci, composta da tutti i soci in regola con il versamento delle quote associative, provvede alla nomina del Consiglio Direttivo, del Tesoriere, del Collegio dei Revisori dei Conti e, se ritenuto necessario, del Collegio dei Probiviri.

Nel sistema di *corporate governance* dell'Organizzazione si inseriscono il Modello e le Procedure, volti, oltre che alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto, a rendere il più efficiente possibile il sistema dei controlli.

Fondamento essenziale del Modello è il "Codice Etico e di condotta" adottato dall'Organizzazione, che formalizza i principi etici e i valori cui la stessa si ispira nella conduzione della propria attività.

Il Codice Etico è parte integrante ed essenziale del Modello e riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici e agli *standard* comportamentali descritti nello stesso anche in un'ottica di prevenzione dei reati d'impresa e pone a proprio fondamento il rispetto della normativa vigente.

2.3. Il sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno di Amref, in particolare con riferimento alle Attività sensibili e coerentemente con le previsioni delle Linee Guida Confindustria, si fonda sui seguenti principi:

- chiara identificazione di ruoli, compiti e responsabilità dei soggetti che partecipano alla realizzazione delle attività aziendali (interni o esterni all'organizzazione);
- segregazione dei compiti tra chi esegue operativamente un'attività, chi la controlla, chi la autorizza e chi la registra (ove applicabile);
- verificabilità e documentabilità delle operazioni *ex post*: le attività rilevanti condotte (soprattutto nell'ambito delle Attività sensibili) trovano adeguata formalizzazione, con particolare riferimento alla documentazione predisposta durante la realizzazione delle stesse. La documentazione prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo o elettronico è archiviata a cura delle Funzioni/dei soggetti coinvolti;
- identificazione di controlli preventivi e verifiche *ex post*, manuali e automatici: sono previsti dei presidi manuali e/o automatici idonei a prevenire la commissione dei reati o a rilevare *ex post* delle irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del Modello. Tali controlli sono più frequenti, articolati e sofisticati nell'ambito di quelle Attività sensibili caratterizzate da un profilo di rischio di commissione dei reati più elevato.

Le componenti del sistema di controllo interno sono riconducibili ai seguenti elementi:

- sistema di principi etici finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro;
- sistema di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- sistema di comunicazione e formazione del personale avente ad oggetto gli elementi del Modello;
- sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Modello;

- sistema di procedure operative, manuali o informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio con gli opportuni presidi di controllo;
- sistema informativo per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito delle Attività sensibili, o a supporto delle stesse.

Con riferimento al sistema di principi etici, al sistema di comunicazione e formazione e al sistema disciplinare, si rimanda al Codice Etico e a quanto previsto dai paragrafi 6 e 7 della presente Parte Generale.

Il sistema organizzativo dell'Organizzazione viene definito attraverso la predisposizione di organigrammi aziendali e l'emanazione di deleghe di funzioni e disposizioni organizzative (di servizio, *job description*, direttive organizzative interne), che forniscono una chiara definizione delle funzioni e delle responsabilità attribuite a ciascuna unità organizzativa locale.

Il sistema autorizzativo e decisionale si traduce in un sistema articolato e coerente di deleghe di funzioni e procure dell'Organizzazione, fondato sui seguenti principi:

- le deleghe coniugano ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell'organigramma, e sono aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega definisce e descrive in modo specifico e non equivoco i poteri gestionali del delegato e il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente/funzionalmente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione sono coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- le procure sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega funzionale interna o di specifico incarico e prevedono l'estensione dei poteri di rappresentanza ed, eventualmente, i limiti di spesa.

Il sistema di controllo interno garantisce la:

- pluralità di soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni;

- capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di *reporting*.

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto esplicitamente statuisce, inoltre, che il Modello deve *"individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati"*.

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

Infine, la gestione della liquidità è ispirata a criteri di conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio.

L'art. 6, comma 2, lett. b) del Decreto esplicitamente statuisce che il Modello debba *"prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire"*.

A tale fine, l'Organizzazione si è dotata di Procedure che consentono di disciplinare le Attività sensibili e quindi di guidare e garantire l'implementazione e l'attuazione dei presidi di controllo previsti dal Modello. Le Procedure garantiscono in particolare l'applicazione dei seguenti principi:

- chiara formalizzazione di ruoli, responsabilità, modalità e tempistiche di realizzazione delle attività operative e di controllo disciplinate;
- rappresentazione e disciplina della separazione dei compiti (ove possibile) tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che ne autorizza la realizzazione, il soggetto che esegue le attività e il soggetto a cui è affidato il controllo; in alternativa, sono previsti dei controlli compensativi;
- tracciabilità e formalizzazione di ciascuna attività rilevante del processo oggetto della procedura al fine della ripercorribilità a posteriori di quanto realizzato e dell'evidenza dei principi e delle attività di controllo applicate;

- adeguato livello di archiviazione della documentazione rilevante.

Per la salvaguardia del patrimonio documentale e informativo aziendale sono poi previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita alle Attività sensibili o di accessi indesiderati ai dati/documenti.

Al fine di presidiare l'integrità dei dati e l'efficacia dei sistemi informativi e/o gli applicativi informatici utilizzati per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito delle Attività sensibili, o a supporto delle stesse, sono garantite la presenza e l'operatività di:

- sistemi di profilazione delle utenze in relazione all'accesso a moduli o ambienti;
- regole per il corretto utilizzo dei sistemi e ausili informatici aziendali (supporti *hardware* e *software*);
- meccanismi automatizzati di controllo degli accessi ai sistemi;
- meccanismi automatizzati di blocco o inibizione all'accesso.

3. Metodologia di predisposizione del Modello; modifiche e aggiornamento del Modello

Amref ha adottato la presente versione del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo con delibera del Consiglio Direttivo del 18/04/2018. Tale versione sostituisce la precedente, adottata con delibera del Consiglio Direttivo del 06/11/2014.

Nel primo semestre del 2017, AMREF ha ritenuto opportuno avviare un progetto di aggiornamento del Modello e della relativa mappatura dei rischi e controlli a suo tempo condotta, alla luce dei cambiamenti organizzativi all'interno dell'Organizzazione, dell'introduzione di nuovi reati-presupposto, e delle più recenti indicazioni dottrinali, giurisprudenziali e di "best practice" in materia.

Ai fini della predisposizione del Modello nella presente versione aggiornata, coerentemente con le disposizioni del Decreto, con le Linee-guida Confindustria e con le indicazioni desumibili dalla giurisprudenza, l'Organizzazione ha proceduto quindi a svolgere una preventiva attività di cd. *control and risk self assessment*.

Le attività di *control and risk self assessment* sono state condotte e coordinate a cura di un Team di Progetto costituito dai consulenti esterni e hanno visto il coinvolgimento diretto del *Management* dell'Organizzazione.

In particolare, tali attività sono state articolate nelle seguenti fasi:

- acquisizione e analisi della documentazione rilevante ai fini della *governance* e del sistema di controllo interno aziendale/di gruppo (ad es., organigrammi, codici comportamentali, struttura di deleghe e procure, procedure interne, relazioni e verbali, precedente *risk assessment ex D.Lgs. 231/2001*);
- preliminare identificazione delle Attività sensibili di competenza delle diverse strutture organizzative interessate, con particolare riferimento a quelle maggiormente interessate dall'ambito del D.Lgs. 231/2001, considerando anche l'identificazione di potenziali nuovi rischi-reato;
- identificazione dei *key officer* da coinvolgere nelle interviste;
- conduzione di interviste finalizzate:

- all'identificazione/conferma delle Attività sensibili, delle modalità operative di conduzione delle stesse e dei soggetti coinvolti;
 - all'identificazione dei rischi potenziali (inerenti) di commissione dei reati presupposto riconducibili alle singole Attività sensibili;
 - all'analisi e valutazione dei presidi/sistemi di controllo in essere a mitigazione dei rischi di cui sopra e identificazione dei possibili ambiti di miglioramento;
- condivisione con il *Management* delle evidenze emerse e formalizzazione delle stesse in un *report* di sintesi ("*Control & risk self assessment* e *Gap analysis ex D.Lgs. 231/2001*") che costituisce parte integrante del presente documento.

Tale attività ha portato all'identificazione di adeguati presidi già in essere o da rafforzare/implementare nel sistema di controllo al fine di rendere lo stesso idoneo a diminuire il rischio di commissione dei reati potenzialmente configurabili.

La fase conclusiva del progetto è rappresentata dalla stesura del presente Modello, che, alla luce dei risultati del *control and risk self assessment*, individua le aree a rischio, i principi generali di comportamento e le regole di prevenzione, che devono essere attuate per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile, la commissione dei Reati Presupposto rilevanti per l'Organizzazione.

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato, esclusivamente mediante delibera del Consiglio Direttivo, nel caso in cui:

- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nella normativa di riferimento (ad es.: introduzione nel Decreto di nuovi reati-presupposto), nonché nell'organizzazione o nell'attività di Amref;
- siano state riscontrate violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati.

Le modifiche delle Procedure avvengono a opera dei Responsabili delle Funzioni interessate.

4. Destinatari del Modello e disciplina dei rapporti con soggetti terzi

Sono Destinatari del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 dell'Organizzazione e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- coloro che rivestono o svolgono anche di fatto funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo dell'Organizzazione (c.d. soggetti apicali);
- i dipendenti dell'Organizzazione sottoposti alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di apposite clausole contrattuali e limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano, possono essere Destinatari Esterni i seguenti Soggetti:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo se e nella misura in cui essi operino nell'ambito delle attività sensibili per conto o nell'interesse dell'organizzazione;
- i fornitori e i partner che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle attività sensibili per conto o nell'interesse dell'Associazione.

Ogni contratto stipulato dall'Organizzazione con fornitori di beni o servizi deve prevedere, in capo al fornitore, l'impegno o, nel caso in cui il fornitore sia una persona giuridica, la garanzia che i propri amministratori e dipendenti si impegnino:

- a rispettare la normativa applicabile e a non commettere reati;
- a rispettare i principi del Codice Etico (che sarà portato a conoscenza del fornitore stesso nelle modalità ritenute più opportune dall'Organizzazione, ad es. mediante pubblicazione sul proprio sito Internet);
- a ottemperare a eventuali richieste di informazioni da parte dell'OdV dell'Organizzazione stessa,

nonché la facoltà per l'Organizzazione di procedere all'applicazione di forme di tutela (ad es., risoluzione del contratto, applicazione di penali, ecc.), laddove sia ravvisata una violazione di detti impegni e garanzie.

5. L'Organismo di Vigilanza

5.1. Funzione

In ottemperanza al Decreto, l'Organizzazione affida al proprio Organismo di Vigilanza il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte dei soggetti cui si applica il Modello, come individuati nel paragrafo precedente, e sull'attuazione delle prescrizioni del Modello stesso nello svolgimento delle attività dell'Organizzazione;
- sull'efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'aggiornamento del Modello.

5.2. Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza

La giurisprudenza e le *best practice* in materia del D.Lgs. 231/2001 hanno identificato come indispensabili i seguenti requisiti dell'Organismo di Vigilanza:

- autonomia e indipendenza: i concetti di autonomia e indipendenza non hanno una definizione valida in senso assoluto, ma devono essere declinati ed inquadrati nel complesso operativo in cui sono da applicare. Dal momento che l'Organismo di Vigilanza ha compiti di verifica del rispetto, nella operatività aziendale, dei presidi di controllo applicati, la posizione dello stesso nell'ambito dell'ente deve garantire la sua autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente e in particolare dei vertici operativi, soprattutto considerando che la funzione esercitata si esprime, anche, nella vigilanza in merito all'attività di soggetti in posizione apicale. Pertanto, l'Organismo di Vigilanza risponde, nello svolgimento delle proprie funzioni, soltanto al Consiglio Direttivo.

Inoltre, per maggiormente garantire l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio Direttivo mette a disposizione dello stesso risorse aziendali, di numero e competenze proporzionati ai compiti affidatigli, e approva nel contesto di formazione del *budget* aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV, della quale quest'ultimo può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (ad es., consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'autonomia e l'indipendenza del singolo membro dell'Organismo di Vigilanza vanno determinate in base alla funzione svolta e ai compiti allo stesso attribuiti, individuando da chi e da che cosa questo deve essere autonomo e indipendente per potere svolgere tali compiti. Conseguentemente, ciascun membro non deve rivestire ruoli decisionali, operativi e gestionali tali da compromettere l'autonomia e l'indipendenza dell'intero OdV. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con l'Organizzazione.

Inoltre, i membri dell'Organismo di Vigilanza non devono:

- ricoprire nell'Organizzazione incarichi di tipo operativo;
 - essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado dei membri del Consiglio Direttivo dell'Organizzazione;
 - trovarsi in qualsiasi altra situazione di effettivo o potenziale conflitto di interessi;
- professionalità: l'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Pertanto è necessario che in seno all'OdV siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica, legale e di analisi, controllo e gestione dei rischi aziendali. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve possedere le capacità tecniche specialistiche necessarie al fine di svolgere attività di controllo e consulenziale.

Al fine di assicurare le professionalità utili o necessarie per l'attività dell'Organismo di Vigilanza e di garantire la professionalità dell'Organismo (oltre che, come già evidenziato, la sua autonomia), è attribuito all'Organismo di Vigilanza uno specifico *budget* di spesa a disposizione, finalizzato alla possibilità di acquisire all'esterno dell'ente, quando necessario, competenze integrative alle proprie. L'Organismo di Vigilanza può così, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti ad esempio in materia giuridica, di organizzazione aziendale, contabilità, controlli interni, finanza e sicurezza sui luoghi di lavoro, ecc.;

- continuità d'azione: l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le proprie attività.

La continuità di azione non deve essere intesa come "incessante operatività", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza esclusivamente interno all'ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della indispensabile autonomia che deve caratterizzare l'OdV stesso. La continuità di azione comporta che l'attività dell'OdV non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di attività e alla conduzione costante di azioni di monitoraggio e di analisi del sistema dei controlli preventivi dell'ente.

Nel rispetto dei principi sopra citati, e tenuto conto della struttura e dell'operatività di Amref, l'Organismo di Vigilanza dell'Organizzazione stessa è composto in forma monocratica.

5.3. Requisiti di eleggibilità dell'Organismo di Vigilanza

Il ruolo di componente dell'Organismo di Vigilanza non può essere affidato a un soggetto che sia:

- indagato o condannato, anche con sentenza non ancora definitiva o con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - per uno o più illeciti tra quelli previsti dal D. Lgs. 231/2001;
 - per un qualunque delitto non colposo;
- interdetto, inabilitato, fallito o condannato, anche con sentenza non ancora definitiva, a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o l'incapacità a esercitare uffici direttivi;
- sottoposto o sia stato sottoposto a misure di prevenzione disposte ai sensi del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 («Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010, n. 136»);
- sottoposto alle sanzioni amministrative accessorie di cui all'art. 187-*quater* del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

5.4. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso

Il Consiglio Direttivo nomina l'Organismo di Vigilanza, motivando il provvedimento, dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti di cui ai paragrafi che precedono, fondando tale decisione non soltanto sui *curricula* ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte direttamente dai candidati. Inoltre, il Consiglio Direttivo riceve da ciascun candidato una dichiarazione che attesti l'assenza dei motivi di ineleggibilità di cui al paragrafo precedente.

Dopo l'accettazione formale del soggetto nominato, la nomina è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

L'OdV rimane in carica tre anni e può essere rieletto alla scadenza del mandato.

La revoca dall'incarico di OdV può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio Direttivo per uno dei seguenti motivi:

- la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti l'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico.

È fatto obbligo per l'OdV di comunicare al Consiglio Direttivo la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti.

Il Consiglio Direttivo revoca la nomina dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità a esercitare l'incarico.

L'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico.

In caso di decadenza o recesso dell'OdV, il Consiglio Direttivo provvede tempestivamente alla sostituzione.

5.5. Attività e poteri

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale e riporta esclusivamente al Consiglio Direttivo.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio Direttivo può verificare la coerenza tra l'attività in concreto svolta dall'Organismo e il mandato allo stesso assegnato. Inoltre, l'OdV, salvo prevalenti disposizioni di legge, ha libero accesso – senza necessità di alcun consenso preventivo – presso tutte le Funzioni e Organi dell'Organizzazione, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti.

L'OdV si coordina con le Funzioni aziendali di volta in volta coinvolte per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle Procedure. L'OdV può inoltre avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente e di consulenti esterni, in particolare per problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specialistiche.

L'Organismo di Vigilanza organizza la propria attività sulla base di un piano di azione annuale, mediante il quale sono programmate le iniziative da intraprendere volte alla valutazione della efficacia ed effettività del Modello nonché dell'aggiornamento dello stesso. Tale piano è presentato al Consiglio Direttivo.

L'Organismo di Vigilanza determina il proprio *budget* annuale e lo sottopone all'approvazione del Consiglio Direttivo.

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- svolgere, anche per il tramite di altri soggetti (ad es., propri consulenti), attività ispettive;
- accedere a tutta la documentazione o comunque alle informazioni riguardanti le attività dell'Organizzazione, che può richiedere a tutto il personale dell'Organizzazione stessa, nonché agli Amministratori, ai Revisori e a fornitori di beni e servizi della stessa;
- segnalare al Consiglio Direttivo fatti gravi e urgenti, nonché eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello;
- proporre al soggetto titolare del potere disciplinare l'adozione di sanzioni collegate alla violazione del Modello, di cui al paragrafo 6;

- coordinarsi con l'HR Manager, in coordinamento con la funzione Administration & Finance Unit, per definire i programmi di formazione inerenti al D.Lgs. 231/2001 e al Modello, di cui al paragrafo 7;
- redigere, con cadenza annuale, una relazione scritta al Consiglio Direttivo, con il seguente contenuto minimo:
 - sintesi dell'attività, dei controlli svolti dall'OdV nel periodo e delle risultanze degli stessi;
 - eventuali discrepanze tra le Procedure e il Modello;
 - segnalazioni ricevute su eventuali violazioni del Modello e risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni, nonché su fatti che possano integrare reati;
 - procedure disciplinari attivate su proposta dell'OdV ed eventuali sanzioni applicate;
 - valutazione generale del Modello e dell'effettivo funzionamento dello stesso, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie;
 - eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
 - rendiconto delle spese eventualmente sostenute;

Il Consiglio Direttivo, il Presidente e l'Executive Director hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV. Del pari, l'OdV ha, a propria volta, facoltà di richiedere, attraverso le Funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi sociali per motivi urgenti. Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organi di volta in volta coinvolti.

5.6. Flussi informativi verso l'OdV

L'OdV deve ottenere tempestivamente, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti informazioni:

- le criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle Funzioni aziendali nell'attuazione del Modello;

- i 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 reati di cui al Decreto commessi nell'ambito dell'attività dell'Organizzazione;
- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (ad es., provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per reati di cui al Decreto;
- le notizie relative a cambiamenti dell'assetto organizzativo;
- gli aggiornamenti del sistema organizzativo e del sistema delle deleghe e delle procure (ivi incluse quelle inerenti al sistema di poteri in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e ambientale);
- le eventuali comunicazioni dei revisori riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio dell'Organizzazione;
- copia dei verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti.

Tali informazioni devono essere fornite all'OdV a cura dei Responsabili delle Funzioni aziendali secondo la propria area di competenza.

Tutti i destinatari del Modello devono comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza, per segnalare eventuali violazioni del Modello, attraverso posta interna riservata o tramite casella di posta elettronica dedicata.

Le segnalazioni possono essere anche anonime e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

Sono sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività dell'OdV.

L'Organizzazione garantisce comunque i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza

dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Organizzazione o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni sopra descritte, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti le notizie relative ai procedimenti disciplinari e alle sanzioni erogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

L'Organismo di Vigilanza può proporre al Consiglio Direttivo le ulteriori tipologie di informazioni che i responsabili coinvolti nella gestione delle Attività sensibili devono trasmettere assieme alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate all'OdV stesso, anche attraverso la definizione di una specifica procedura operativa e/o l'integrazione di procedure esistenti.

Le segnalazioni ricevute e la documentazione gestita dall'OdV in genere sono conservate dall'OdV stesso in un apposito archivio, cartaceo o informatico, per tutta la durata dell'Organizzazione. L'accesso a tale archivio è consentito ai membri del Consiglio Direttivo, nonché ai soggetti autorizzati di volta in volta dall'OdV.

6. Sistema disciplinare

6.1. Principi generali

Il Decreto prevede che sia predisposto un “*sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*” sia per i soggetti in posizione apicale sia per i soggetti sottoposti ad altrui direzione e vigilanza.

L’esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di condotta, delle prescrizioni e delle procedure interne previste dal Modello è, infatti, indispensabile per garantire l’effettività del Modello stesso.

L’applicazione delle sanzioni in questione deve restare del tutto indipendente dallo svolgimento e dall’esito di eventuali procedimenti penali o amministrativi avviati dall’Autorità giudiziaria o amministrativa, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche a integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto ovvero una fattispecie penale o amministrativa rilevante ai sensi della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Infatti, le regole imposte dal Modello sono assunte dall’Organizzazione in piena autonomia, indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire illecito penale o amministrativo e che l’Autorità giudiziaria o amministrativa intenda perseguire tale illecito.

La verifica dell’adeguatezza del sistema disciplinare, il costante monitoraggio degli eventuali procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all’OdV, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

6.2. Violazioni del Modello

Costituiscono violazioni del Modello:

- comportamenti che integrino le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;
- comportamenti che, sebbene non configurino una delle fattispecie di reato contemplate nel Decreto, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
- comportamenti non conformi alle Procedure richiamate nel Modello e al Codice Etico;

- comportamenti non conformi alle disposizioni previste nel Modello o richiamate dal Modello e, in particolare, non conformi ai presidi di controllo elencati nei paragrafi 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 e 21 della Parte Speciale e alle Procedure richiamate dal Modello stesso;
- comportamenti non collaborativi nei confronti dell'OdV, consistenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta, nel mancato rispetto delle direttive generali e specifiche rivolte dall'OdV al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione senza giustificato motivo alle visite ispettive programmate dall'OdV, nella mancata partecipazione agli incontri di formazione.

La gravità delle violazioni del Modello sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- la presenza e l'intensità della condotta negligente, imprudente, imperita;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per l'Organizzazione;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- i tempi e i modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo;
- la recidiva, consistente nella ripetuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazioni del Modello nonché nella reiterazione di comportamenti disciplinarmente rilevanti, valutati sia nella loro episodicità che complessivamente (ancorché non sanzionati).

6.3. Misure nei confronti dei dipendenti

La violazione delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello, da parte dei dipendenti soggetti al/ai CCNL applicato/i dall'Organizzazione, costituisce illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere alla Funzione aziendale competente l'avvio del procedimento di contestazione disciplinare e l'eventuale irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 6.2 e del comportamento tenuto prima (ad es., eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (ad es., comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori – nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7, commi 2 e 3, Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, nonché dal CCNL applicato dall'Organizzazione – sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa di importo non superiore a quattro ore di retribuzione;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un massimo di 10 giorni;
- licenziamento disciplinare con diritto al preavviso ai sensi del citato CCNL e licenziamento per giusta causa senza preavviso.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate la Funzione aziendale competente terrà sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello realizzate dal lavoratore si prevede che:

- incorre nei provvedimenti di richiamo verbale o ammonizione scritta secondo la gravità della violazione, il dipendente che violi le Procedure previste dal Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle Attività sensibili, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
- incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle infrazioni che prevedano il richiamo verbale o l'ammonizione scritta, di cui al punto precedente, oltre due volte nell'arco di due

anni, ovvero che violi più volte le Procedure previste dal Modello o adotti più volte, nell'espletamento di attività nelle Attività sensibili, un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;

- incorre nel provvedimento di sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a tre giorni il dipendente che:
 - nel violare le Procedure previste dal Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle Attività sensibili un comportamento in violazione delle prescrizioni dello stesso, arrechi danno all'Organizzazione o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo, purché tali condotte non siano comunque dirette in modo univoco alla commissione di un reato o non determinino l'applicazione di misure previste dal Decreto;
 - adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano la multa di cui al punto che precede, oltre due volte nell'arco di due anni;
- incorre nel provvedimento di licenziamento disciplinare con diritto al preavviso ai sensi del CCNL applicato dall'Organizzazione, il dipendente che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano la sospensione di cui al punto che precede oltre due volte nell'arco di due anni, dopo formale diffida per iscritto; incorre nel licenziamento per giusta causa senza preavviso il dipendente che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, nonché il dipendente che adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'Organizzazione di misure previste dal Decreto.

Inoltre, con specifico riferimento alle violazioni delle prescrizioni del Modello previste in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro in ossequio anche a quanto stabilito dalla Circolare del Ministero del Lavoro dell'11 Luglio 2011, n. 15816 avente ad oggetto "Modello di organizzazione e gestione ex art. 30, D.Lgs. 81/2008":

- incorre nel provvedimento dell'ammonizione scritta, il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi di una situazione di eventuale pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nei punti successivi;
- incorre nel provvedimento della multa il dipendente che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedono il provvedimento di ammonizione scritta di cui al punto che precede oltre due volte nell'arco di due anni ovvero che non rispetti il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi una lesione all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore della violazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nei punti successivi;
- incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a tre giorni, il dipendente che:
 - non rispetti il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione, qualificabile come grave ex art. 583, comma 1 c.p, all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nel punto successivo;
 - adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano il provvedimento della multa, così come specificato nel punto che precede, oltre due volte nell'arco di due anni;
- incorre nel provvedimento del licenziamento disciplinare con diritto al preavviso, il dipendente che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano la sospensione dal servizio e dalla retribuzione, così come specificato nel punto che precede, oltre due volte nell'arco di due anni; incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa senza preavviso, il collaboratore che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione, qualificabile come gravissima ex art. 583, comma 2 c.p. all'integrità fisica ovvero la morte di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione.

Resta fermo che le previsioni del Modello non possono essere interpretate in maniera da costituire una deroga alle previsioni in materia di sanzioni per i licenziamenti ingiustificati, recate dall'art. 18, L. 300/1970 come modificato dalla Legge 28 giugno 2012, n. 92 e dal Decreto Legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

6.4. Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure

Per quanto attiene alle violazioni delle singole regole di cui al presente Modello poste in essere da lavoratori dell'Organizzazione aventi qualifica di dirigente, anche queste costituiscono illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere al Presidente l'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 6.2 e del comportamento tenuto prima (ad es., le eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (ad es., la comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dirigenti – nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7, commi 2 e 3, Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), nonché dal CCNL applicato e dalle eventuali normative speciali applicabili – sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- censura scritta;
- sospensione disciplinare dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo massimo di 10 giorni;
- licenziamento giustificato con diritto al preavviso;
- licenziamento per giusta causa.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, la funzione aziendale competente terrà sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai dirigenti dell'Organizzazione, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nella censura scritta consistente nel

richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con l'Organizzazione;

- in caso di violazione non grave, ma reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento della sospensione disciplinare dal lavoro e dalla retribuzione;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da configurare un notevole inadempimento, ovvero in caso di recidiva in qualunque delle mancanze che prevedano il provvedimento della sospensione disciplinare oltre due volte nell'arco di due anni, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento giustificato con diritto al preavviso;
- laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa.

Inoltre, per i lavoratori dell'Organizzazione aventi qualifica di dirigente costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso;
- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati all'Organizzazione da un vincolo di subordinazione (trattasi, ad esempio, di lavoratori autonomi, Consulenti, Collaboratori ecc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del dirigente ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. b), D.Lgs. 231/2001, ferma restando la qualificazione del contratto con tali lavoratori.

Resta fermo che le previsioni del Modello non possono essere interpretate in maniera da costituire una deroga alle previsioni in materia di sanzioni per i licenziamenti ingiustificati, recate dall'art. 18, L. 300/1970 come modificato dalla Legge 28 giugno 2012, n. 92 e dal Decreto Legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

6.5. Misure nei confronti dei membri dell'Organo Dirigente e del Collegio dei Revisori dei Conti

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri dell'Organo Dirigente dell'Organizzazione, l'OdV informerà l'intero Consiglio Direttivo e il Collegio dei Revisori dei Conti che prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa, alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 6.2 e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ecc.).

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di uno o più membri dell'Organo Dirigente, previa delibera del Consiglio Direttivo da adottare con l'astensione dell'interessato e, ove previsto dalla legge e/o dallo Statuto, con delibera dell'Assemblea dei soci, sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- richiamo scritto;
- sospensione temporanea dalla carica;
- revoca dalla carica.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere da uno o più membri dell'Organo Dirigente dell'Organizzazione, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro dell'Organo Dirigente incorra nel richiamo scritto consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con l'Organizzazione;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro dell'Organo Dirigente incorre nel provvedimento della sospensione temporanea dalla carica;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, il membro dell'Organo Dirigente incorre nella revoca dalla carica.

Inoltre, per i membri dell'Organo Dirigente dell'Organizzazione, costituirà violazione del Modello sanzionabile anche la violazione dell'obbligo di direzione o vigilanza sui sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione delle prescrizioni del Modello.

In caso di violazione del Modello da parte dell'intero Organo Dirigente dell'Organizzazione, l'OdV informerà il Collegio dei Revisori dei Conti affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti.

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Collegio dei Revisori dei Conti ovvero dell'intero Collegio Sindacale dell'Organizzazione, l'OdV informerà l'Organo Dirigente il quale prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

6.6. Misure nei confronti dell'OdV e di soggetti terzi

Per i provvedimenti nei confronti dell'OdV, si rimanda alla disciplina di revoca dall'incarico dello stesso (paragrafo 5.4).

Per i provvedimenti nei confronti di soggetti terzi, si rimanda alla disciplina dei rapporti con gli stessi (paragrafo 4).

7. Comunicazione del Modello e formazione dei destinatari

La comunicazione verso l'esterno del Modello è curata dalla funzione Administration & Finance Unit ed è effettuata attraverso i mezzi ritenuti più opportuni (ad es., sito internet di Amref).

La formazione relativa al Modello e alla normativa di riferimento è affidata operativamente allo HR Manager, con il supporto della funzione Administration & Finance Unit, che a tale fine si coordina con l'Organismo di Vigilanza.

L'Organizzazione formalizza e attua specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello; i contenuti della

formazione sono differenziati a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, agli Amministratori, ecc. La partecipazione alla formazione è obbligatoria e la presenza dei partecipanti è tracciata. La formazione può svolgersi anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici (ad es., in modalità "e-learning") ed è effettuata con il supporto di esperti della normativa di riferimento.

PARTE SPECIALE

8. Introduzione

Come già evidenziato al paragrafo 3 della Parte Generale, ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, Amref ha proceduto all'identificazione delle Attività sensibili (*control and risk self assessment*).

L'Organizzazione ha conseguentemente identificato e effettivamente implementato nel sistema di controllo adeguati presidi al fine di rendere lo stesso idoneo a diminuire il rischio di commissione dei reati.

Di seguito, sono riportate:

- le Attività sensibili con riferimento a ciascuna delle categorie di reato identificate come rilevanti per l'Organizzazione;

per ogni Attività sensibile, i presidi di controllo in essere, finalizzati o comunque idonei a diminuire il rischio di commissione dei reati-presupposto. Tali presidi di controllo sono contenuti e trovano attuazione nelle Procedure e nelle altre componenti del sistema di controllo interno.

9. Reati-presupposto rilevanti per l'Organizzazione

In considerazione della struttura e delle attività svolte da Amref, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, l'Organizzazione stessa ha individuato come rilevanti le seguenti categorie di reati-presupposto:

- reati contro la PA (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- reati in materia di criminalità organizzata e reati transnazionali (art. 24-*ter* e art. 10, L. 146/2006);
- reati societari ivi, incluso il reato di corruzione tra privati (art. 25-*ter*);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* del Decreto);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1 del Decreto);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies* del Decreto);
- reati in materia di salute e sicurezza (art. 25-*septies* del Decreto);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* del Decreto);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del Decreto);
- reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies* del Decreto);
- reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare ed intermediazione illecita (25-*duodecies* del Decreto).

10. Presidi di controllo generali

Nella gestione di tutte le Attività sensibili, oltre alle previsioni del Codice Etico, si applicano i seguenti presidi di controllo:

- è vietato porre in essere comportamenti:
 - tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
 - che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
 - comunque non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico;
- la gestione delle Attività sensibili deve avvenire esclusivamente ad opera delle Funzioni aziendali competenti;
- i dipendenti dell'Organizzazione devono attenersi scrupolosamente a, e rispettare, eventuali limiti previsti nelle deleghe organizzative o procure conferite dall'Organizzazione stessa;
- i dipendenti dell'Organizzazione sono tenuti a rispettare le procedure aziendali applicabili alle Attività sensibili, opportunamente aggiornate e diffuse all'interno dell'organizzazione;
- tutti i rapporti in cui è parte l'Organizzazione devono essere formalizzati all'interno di appositi contratti scritti, i quali contengono clausole specifiche o addendum circa l'impegno dei destinatari al rispetto del presente Modello di gestione, organizzazione e controllo, a pena di risoluzione del contratto.

11. Reati contro la Pubblica Amministrazione

11.1. Reati applicabili

In considerazione della struttura e delle attività svolte dall'Organizzazione, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, l'Organizzazione stessa ha individuato come rilevanti i seguenti reati contro la PA:

Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.) costituito dalla condotta di chi, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità

Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.) costituito dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis c.p., mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee

Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico (art. 640 c.p., comma 2, n. 1 c.p.)

costituito dalla condotta di chi, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)

costituito dalla stessa condotta di cui al punto precedente, se posta in essere per ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee

Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)

costituito dalla condotta di chi, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico, o telematico, o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni, o programmi contenuti in un sistema informatico, o telematico, o ad esso pertinenti, procura a sé, o ad altri, un ingiusto profitto, con danno dello Stato o di altro ente pubblico

Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)

costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)	costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa
Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)	costituito dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo
Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)	costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che, salvo che il fatto costituisca più grave reato, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, nonché dalla condotta di colui che dà o promette il denaro o altra utilità
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)	costituito dalle condotte di cui agli artt. 318 e 319 c.p. qualora commesse dall'incaricato di un pubblico servizio
Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)	ai sensi del quale le pene stabilite agli artt. 318, comma 1, 319, 319-bis, 319-ter e 320 c.p. in relazione alle ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità

costituito dalla condotta di chi offre o promette denaro o altra utilità non dovuti a un pubblico ufficiale o a un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, o per indurlo a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, nonché dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri o che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319 c.p.

ai sensi dell'art. 25, comma 4 D.Lgs. 231/2001, i reati di cui agli artt. da 318 a 320 e 322 c.p. si applicano anche se le condotte sono rivolte verso:

- i membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- i funzionari e gli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- le persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;

- i membri e gli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
- persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.

Per l'esemplificazione delle possibili modalità di commissione di reati, si rimanda al documento "*Control & risk self assessment e Gap analysis ex D.Lgs. 231/2001*".

11.2. Attività sensibili

In considerazione della struttura e delle attività svolte dall'Organizzazione, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, l'Organizzazione stessa ha individuato le seguenti Attività sensibili con riferimento ai reati contro la PA:

- Gestione dei rapporti con enti pubblici per la richiesta e la rendicontazione di finanziamenti e contributi e in occasione delle relative verifiche ispettive;
- Gestione dei rapporti con enti pubblici per la richiesta e rendicontazione del 5 per mille;
- Gestione dei rapporti con donatori privati istituzionali per la richiesta e la rendicontazione di finanziamenti;
- Gestione dei rapporti con donatori privati;
- Selezione ed esecuzione dei progetti da finanziare;
- Costituzione e gestione di partnership e network di coordinamento;
- Gestione dei rapporti con il network Amref;
- Gestione degli acquisti di beni e servizi per la realizzazione di progetti in Africa;
- Gestione degli acquisti di beni e servizi per la sede Amref Italia;

- Gestione delle attività di marketing e degli eventi;
- Gestione degli omaggi;
- Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale;
- Gestione note spese e spese di rappresentanza;
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici in occasione delle visite ispettive;
- Gestione del contenzioso;
- Gestione degli adempimenti fiscali e dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria;
- Gestione dei flussi finanziari - Pagamenti e Incassi.

11.3. Presidi di controllo

Vengono riportati di seguito, per ogni Attività Sensibile, i presidi di controllo in essere:

Gestione dei rapporti con enti pubblici per la richiesta e la rendicontazione di finanziamenti e contributi e in occasione delle relative verifiche ispettive

Gestione dei rapporti con enti pubblici per la richiesta e rendicontazione del 5 per mille

Selezione ed esecuzione dei progetti da finanziare

Gestione dei rapporti con soggetti pubblici in occasione delle visite ispettive

Gestione del contenzioso

Gestione degli adempimenti fiscali e dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria

-
- La gestione dei rapporti con enti pubblici, e la firma di contratti e comunicazioni nell'ambito delle Attività sensibili avviene in conformità al vigente sistema di procure e deleghe;

- i soggetti che si relazionano con i soggetti pubblici sono chiaramente identificati e dotati di idonei poteri; i rapporti con gli stessi sono formalizzati tramite contratto;
- la gestione delle Attività sensibili e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione avviene esclusivamente ad opera delle funzioni aziendali competenti, in coerenza con il sistema organizzativo e procedurale, e in rispetto del principio di segregazione dei compiti che prevede il coinvolgimento di più soggetti nello svolgimento delle fasi cruciali previste dalle Attività sensibili;
- le Attività sensibili in oggetto sono disciplinate da apposite Procedure che prescrivono le regole di comportamento, ruoli e responsabilità, le modalità operative, la tracciabilità e archiviazione dei documenti, e che prevedono in particolare:
 - identificazione dei soggetti che predispongono le richieste e/o la documentazione richiesta, soggetti che eseguono le verifiche e il monitoraggio delle attività, e i soggetti deputati a relazionarsi direttamente con i soggetti pubblici;
 - attività di controllo e monitoraggio svolto con riferimento all'individuazione di eventuali permessi/autorizzazioni/licenze da ottenere/rinnovare o di altri adempimenti e scadenze da rispettare nell'ambito delle attività gestite, nonché la completezza, la correttezza e la tempestività delle informazioni trasmesse;
 - rendicontazione degli incontri con i soggetti pubblici;
- in occasione di ispezioni da parte di enti/soggetti pubblici, gli ispettori sono eventualmente dotati, su richiesta degli stessi, di idonee strutture (ad es., locali segregabili, accessi di rete, hardware, ecc.);
- i soggetti che partecipano ad accertamenti, ispezioni o verifiche informano il proprio superiore gerarchico e l'OdV di qualsiasi criticità emersa durante lo svolgimento degli accertamenti, delle ispezioni o verifiche, e comunicano agli stessi:
 - i dati identificativi degli ispettori (nome ed ente di appartenenza);

- la data e l'ora di arrivo degli ispettori;
 - la durata dell'ispezione;
 - l'oggetto della stessa;
 - l'esito della stessa;
 - l'eventuale verbale redatto dell'ente ispettivo;
 - l'elenco degli eventuali documenti consegnati;
- la documentazione è conservata, ad opera delle Funzioni interessate, in un apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi. In particolare, è fatto obbligo di documentare e tracciare i rapporti con i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio, mediante sottoscrizione dei verbali presentati (ove previsti), ad opera di soggetti muniti di idonei poteri, o mediante redazione di apposita relazione interna;
- i Destinatari non potranno compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o mediante terzi, di privilegi per sé o per altri rilevanti ai fini della commissione dei reati di cui al Decreto;
- i Destinatari non potranno effettuare o promettere, in favore di pubblici funzionari italiani ed esteri o a loro parenti, anche per interposta persona, elargizioni in denaro, distribuzioni di omaggi o regali o altre utilità, ovvero benefici di qualsivoglia natura, tali da influenzare l'indipendenza di giudizio dei pubblici funzionari stessi ovvero indurli ad assicurare indebiti vantaggi;
- tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono avvenire nell'assoluto rispetto delle leggi, delle normative vigenti, dei principi di integrità, correttezza, trasparenza e massima collaborazione, in qualunque fase di gestione del rapporto;
- tutte le dichiarazioni, le comunicazioni e la documentazione fornita a esponenti della Pubblica Amministrazione, anche in via telematica, ad esempio ai fini dell'ottenimento di finanziamenti, della rendicontazione dei progetti finanziati,

degli adempimenti di natura fiscale o ad altri fini, e previste dalle norme in vigore o specificatamente richieste dai suddetti esponenti, devono essere effettuate secondo i principi di rispondenza al vero, completezza, accuratezza, trasparenza e nel pieno rispetto delle normative tecniche di settore;

- è fatto divieto di destinare i finanziamenti ricevuti da organismi pubblici nazionali ed esteri a scopi diversi da quelli per i quali erano state concesse;
- le funzioni competenti dell'Organizzazione eseguono delle verifiche strutturate e formalizzate sulla corretta esecuzione dei progetti finanziati con fondi pubblici, sia tramite analisi documentali (ad es. giustificativi di spesa), sia tramite visite in loco, al fine di garantirne la coerenza con il budget, le modalità e le finalità di progetto concordate con il donatore pubblico;
- nel caso di contenzioso giudiziale (ordinario, amministrativo e del lavoro) i rapporti con lo Studio Legale esterno devono essere intrattenuti soltanto da soggetti appositamente incaricati e muniti di adeguati poteri e fornire l'eventuale documentazione e/o informazioni necessarie. Lo Studio Legale deve provvedere a fornire l'aggiornamento circa le cause in essere.

Gestione dei rapporti con donatori privati istituzionali per la richiesta e la rendicontazione di finanziamenti

Gestione dei rapporti con donatori privati

-
- La gestione dei rapporti con donatori privati, anche istituzionali, e la firma di contratti e comunicazioni nell'ambito delle Attività sensibili avviene in conformità al vigente sistema di procure e deleghe;
 - i soggetti che si relazionano con i donatori privati, anche istituzionali, sono chiaramente identificati e dotati di idonei poteri;
 - il principio di segregazione dei compiti è garantito dal coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento delle principali attività previste dalle Attività sensibili; in particolare, le attività di registrazione, autorizzazione e verifica dei flussi finanziari (donazioni e uscite per il finanziamento dei progetti) sono eseguite da
-

soggetti diversi all'interno della funzione Administration & Finance Unit; tali attività sono inoltre segregate dalle attività di gestione dei rapporti con i donatori e dalle attività di selezione, esecuzione e monitoraggio dei progetti finanziati (a cura di Executive Director, Program Unit, Communication & Fund Raising);

- le Attività sensibili in oggetto sono regolamentate da Procedure a disciplina dei rapporti con donatori privati che prescrivono le regole di comportamento, ruoli e responsabilità, modalità operative, tracciabilità e archiviazione dei documenti, e che prevedono in particolare:
- la valutazione dell'affidabilità e onorabilità dei potenziali donatori (aziende, persone fisiche "high value"), ad es. tramite interrogazione di database, e meccanismi di individuazione di eventuali donazioni "sospette";
 - l'accurata, completa e tempestiva registrazione di tutte le donazioni ricevute tramite i vari canali di raccolta, a cura delle funzioni competenti dell'Organizzazione;
 - la verifica della corrispondenza delle somme registrate contabilmente con quanto ricevuto e - ove applicabile - con quanto concordato nell'ambito degli accordi stipulati con donatori istituzionali;
 - il monitoraggio periodico delle transazioni e degli accordi stipulati con donatori privati istituzionali, attraverso idonei controlli e verifiche, e tramite apposita rendicontazione e reportistica, al fine di garantirne la corrispondenza con *vision*, *mission*, valori, principi etici e i principi del presente Modello dell'Organizzazione e con i criteri di efficacia, efficienza e correttezza;
 - la formalizzazione degli accordi con donatori privati istituzionali per iscritto, con evidenziazione di tutte le condizioni ad essi sottese (con particolare riferimento a ammontare e impiego delle donazioni), opportunamente verificati, e sottoscritti dai soggetti muniti degli appositi poteri di firma;

- la sottoscrizione di una apposita dichiarazione di presa visione, consapevolezza ed impegno, da parte dell'azienda donatrice, al rispetto delle prescrizioni contenute nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo di Amref e nella normativa antiriciclaggio;
- è vietato destinare le donazioni ricevute a scopi e finalità diverse da quelle definite da *vision*, *mission*, valori, principi etici, Statuto e budget approvato dell'Organizzazione, o a scopi o beneficiari diversi da quanto concordato nell'ambito degli accordi stipulati;
- in ogni caso è vietato utilizzare le donazioni al fine di effettuare in favore di pubblici funzionari italiani ed esteri o a loro parenti, elargizioni in denaro con lo scopo di influenzare l'indipendenza di giudizio dei pubblici funzionari stessi ovvero indurli ad assicurare indebiti vantaggi per l'Organizzazione;
- la documentazione è conservata, ad opera delle Funzioni interessate, in un apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Costituzione e gestione di partnership e network di coordinamento

Gestione dei rapporti con il network Amref

-
- La firma di contratti e comunicazioni nell'ambito della gestione dei rapporti con partner e network avviene in conformità al vigente sistema di procure e deleghe;
 - sono chiaramente identificati i diversi soggetti coinvolti nelle varie fasi del processo;
 - il principio di segregazione dei compiti è garantito dal coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento delle principali attività previste dalle Attività sensibili; in particolare, le attività di registrazione, autorizzazione e verifica dei pagamenti e incassi sono eseguite da soggetti diversi all'interno dell'Administration & Finance Unit e sono segregate dalle attività di gestione dei rapporti con partner, network di coordinamento e con il network Amref (a cura di Executive Director, Program Unit, Communication & Fund Raising);

- le Attività sensibili in oggetto sono regolamentate da Procedure a disciplina dei rapporti con partner, network di coordinamento o il network Amref, che prescrivono le regole di comportamento, ruoli e responsabilità, modalità operative, tracciabilità e archiviazione dei documenti, e che prevedono in particolare:
 - l'accurata, completa e tempestiva registrazione di tutte le transazioni attive e passive relative al pagamento o incasso di contributi, quote associative o altri compensi, eseguite nell'ambito dei rapporti con partner, network di coordinamento o al network Amref, a cura della funzione Administration & Finance Unit;
 - la verifica sistematica della corrispondenza dei contributi, quote associative o altri compensi trasferiti a partner, network di coordinamento o al network Amref, con quanto concordato nell'ambito dei budget di progetti, o degli accordi stipulati, e della corretta, completa e tempestiva registrazione degli stessi;
 - la formalizzazione di contratti, *memorandum of understanding* o altre forme di accordo con i partner, network di coordinamento o con il network Amref per iscritto, con evidenziazione di tutte le condizioni ad essi sottese (con particolare riferimento ad ammontare e impiego di eventuali contributi, quote associative o al trasferimento di altri fondi), opportunamente verificati dai soggetti competenti e sottoscritti dai soggetti muniti degli appositi poteri di firma;
- è fatto divieto di riconoscere a/ricevere da partner, network di coordinamento o dal network Amref contributi, quote associative o altri fondi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo e alle finalità degli accordi stipulati tra le parti;
- è fatto divieto di destinare contributi, quote associative o altri fondi ricevuti nell'ambito dei rapporti con partner, network di coordinamento o con il network Amref a scopi diversi o a beneficiari diversi da quelli per i quali erano state concesse in relazione al tipo e alle finalità degli accordi stipulati tra le parti;

-
- in ogni caso è vietato utilizzare tali fondi al fine di effettuare, anche per interposta persona, in favore di pubblici funzionari italiani ed esteri o a loro parenti, elargizioni in denaro con lo scopo di influenzare l'indipendenza di giudizio dei pubblici funzionari stessi ovvero indurli ad assicurare indebiti vantaggi per l'Organizzazione;
 - la documentazione è conservata, ad opera delle Funzioni interessate, in un apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Gestione degli acquisti di beni e servizi per la realizzazione di progetti in Africa

Gestione degli acquisti di beni e servizi per la sede Amref Italia

Gestione delle attività di marketing e degli eventi

-
- La firma di contratti e comunicazioni nell'ambito della gestione dei rapporti con partner e network avviene in conformità al vigente sistema di procure e deleghe;
 - sono chiaramente identificati i diversi soggetti coinvolti nelle varie fasi del processo (addetti e Responsabili delle funzioni richiedenti, Administration & Finance Unit, Executive Director);
 - il principio di segregazione dei compiti è garantito tramite il coinvolgimento di soggetti differenti nelle fasi cruciali del processo, tramite la separazione delle seguenti attività: valutazione delle offerte; autorizzazione dell'acquisto; verifica e registrazione delle fatture, esecuzione; autorizzazione e verifica dei pagamenti. Ove la completa segregazione di tali attività per ragioni di dimensionamento dell'organico di Amref non risulta fattibile, l'Organizzazione esegue dei controlli compensativi ex-post, a cura di altri soggetti, al fine di verificare la regolarità del processo e delle transazioni finanziarie eseguite;
 - le Attività sensibili in oggetto sono regolamentate da Procedure a disciplina del processo di approvvigionamento, anche del network Amref, che prescrivono le regole di comportamento, ruoli e responsabilità, modalità operative, tracciabilità e archiviazione dei documenti, e che prevedono in particolare:
-

- la verifica che i prodotti e/o servizi acquistati/da acquistare siano giustificati da concrete esigenze dell'Organizzazione, motivate e risultanti da evidenze interne quanto a finalità dell'acquisto, individuazione del richiedente e processo di autorizzazione della spesa, nei limiti del budget disponibile;
- la selezione del Consulente o Fornitore tramite il confronto, ove possibile, di una rosa di potenziali offerte e assicurando l'orientamento verso Consulenti, Fornitori e/o Appaltatori che diano le maggiori garanzie con riferimento ai necessari requisiti di professionalità, qualità e convenienza del bene/servizio fornito;
- una verifica a cura della funzione Administration & Finance Unit, al fine di garantire la correttezza e completezza formale dei documenti contrattuali e del processo acquisto gestito da Amref Italia (ad es. presenza visura camerale, presenza nell'albo fornitori, ecc.), e l'allineamento sistematico dell'ufficio amministrativo sui contratti/ordini d'acquisto stipulati;
- la formalizzazione degli accordi con i Consulenti o Fornitori stipulati con Amref Italia mediante redazione di un contratto/ordine/lettera d'incarico, debitamente autorizzato, con indicazione del compenso pattuito, del dettaglio del bene da fornire o della prestazione di servizi da effettuare, dell'eventuale *deliverable* da produrre in relazione all'attività svolta (nel caso in cui la prestazione stessa lo preveda), la previsione/esclusione del potere di rappresentanza nei confronti di terzi, gli obblighi e poteri nello svolgimento delle attività in nome e/o per conto dell'Organizzazione;
- con specifico riferimento agli acquisti da fornitori locali in Africa, eseguiti a cura del personale dell'organizzazione Amref locale del paese di riferimento, una verifica strutturata e formalizzata a cura delle funzioni competenti di Amref Italia (a campione e per le forniture più significativi in termini economici o di particolare rischiosità), al fine di verificare la coerenza del processo di

approvvigionamento con i principi e gli obiettivi del Codice Etico, del Modello, delle procedure dell'Organizzazione e dei progetti finanziati, sia tramite analisi documentali (ad es. giustificativi di spesa), sia tramite visite in loco;

- ogni fornitura di prodotti/servizi/prestazioni deve avvenire a fronte di un congruo compenso che sia coerente con i prezzi di mercato; non è consentito riconoscere compensi in favore di Consulenti o Fornitori che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di fornitura/prestazione/incarico da svolgere o svolto;
- il pagamento delle fatture dei Consulenti e Fornitori avviene secondo i presidi specifici stabiliti dal presente Modello e dalle procedure che governano il processo di Gestione dei flussi finanziari;
- la documentazione è conservata, ad opera delle Funzioni interessate, in un apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Gestione degli omaggi

- La firma di contratti e comunicazioni nell'ambito del processo avviene in conformità al vigente sistema di procure e deleghe;
- sono chiaramente identificati i diversi soggetti coinvolti nelle varie fasi del processo. In particolare la selezione degli oggetti e la selezione dei fornitori è condivisa e concordata tra più esponenti di Amref Italia;
- le policy e procedure che disciplinano il processo di approvvigionamento definiscono ruoli, responsabilità e modalità operative specifiche per l'Italia, anche con riferimento all'acquisto degli oggetti dati in omaggio; prevedono inoltre i principi e regole per l'elargizione di omaggi a donatori, indicando in particolare il limite massimo del valore di ciascun omaggio;
- è fatto divieto di offrire o distribuire, direttamente o indirettamente, omaggi o qualsiasi forma di regalo, salvo quelli di modico valore, a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi

diffusa), o a loro familiari, tali da compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio;

- gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore e sono costituiti da piccoli gadget che possono essere dati a donatori privati, nelle modalità previste dalle norme interne dell'Organizzazione che governano il processo;
- la documentazione è conservata, ad opera delle Funzioni interessate, in un apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale

-
- La firma di contratti e comunicazioni nell'ambito del processo avviene in conformità al vigente sistema di procure e deleghe;
 - sono chiaramente identificati i diversi soggetti che, all'interno dell'Organizzazione, sono coinvolti nelle varie fasi dell'Attività sensibile in oggetto (HR Manager, Responsabili delle Direzioni, Executive Director, Administration & Finance Unit, Consiglio Direttivo);
 - L'Attività sensibile in oggetto è regolamentata da Procedure a disciplina del processo, che prescrivono le regole di comportamento, ruoli e responsabilità, modalità operative, tracciabilità e archiviazione dei documenti, e che prevedono in particolare:
 - la valutazione e verifica dell'effettiva esigenza di nuove risorse;
 - l'acquisizione del curriculum del candidato e svolgimento di colloqui che coinvolgono diverse figure interne dell'Organizzazione;
 - la valutazione comparativa dei candidati sulla base di criteri obiettivi di professionalità, preparazione e attitudine in relazione alle mansioni per le quali avviene l'assunzione che sono stati definiti a
-

priori della fase di selezione e la motivazione esplicita delle ragioni poste alla base della scelta;

- un processo strutturato e formalizzato di valutazione e autorizzazione di eventuali scatti di livello contrattuale o aumenti;
 - verifiche e controlli con riferimento al processo di pagamento degli stipendi, dei contributi sociali e degli altri oneri;
 - la correttezza e completezza dei dati relativi al personale nella fase di predisposizione delle dichiarazioni agli enti pubblici e in caso di accertamenti/procedimenti ispettivi da parte degli stessi;
 - la formalizzazione degli accordi con eventuali *outsourcer* ed altri terzi coinvolti nell'Attività Sensibile in esame.
- è fatto divieto effettuare o promettere, in favore di pubblici funzionari italiani ed esteri o a loro parenti, anche per interposta persona, proposte di assunzione tali da influenzare il giudizio del pubblico funzionario relativo alla definizione di un accordo ovvero nel corso di un rapporto con l'Organizzazione di qualsivoglia natura;
- la documentazione è conservata, ad opera dello HR Manager, in un apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Gestione note spese e spese di rappresentanza

-
- Sono chiaramente identificati i diversi soggetti che, all'interno dell'Organizzazione, sono coinvolti nelle varie fasi dell'Attività sensibile in oggetto (Dipendente che richiede il rimborso spese, Responsabili delle Direzioni, Administration & Finance Unit);
- le spese di rappresentanza possono essere effettuate esclusivamente dall'Executive Director o devono comunque essere esplicitamente autorizzate dall'Executive Director; devono rispettare i limiti del budget definito e autorizzato
-

dal Consiglio Direttivo, nonché i massimali e le tipologie di spesa consentiti dalle procedure aziendali e dalle comuni pratiche commerciali e di cortesia;

- l'Attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita Procedura a disciplina del processo, che prescrive le regole di comportamento, ruoli e responsabilità, modalità operative, tracciabilità e archiviazione dei documenti, e che prevede in particolare:
 - l'obbligo del personale in servizio esterno di raccogliere la documentazione giustificativa delle spese sostenute per viaggi o delle spese di rappresentanza e di trasmissione alla funzione Administration & Finance Unit;
 - il controllo e l'autorizzazione della spesa a fronte di un documento giustificativo, a cura dell'Administration & Finance Unit , e comunque da un soggetto diverso da chi ha sostenuto la spesa;
 - la verifica che il rimborso pagato corrisponda in termini di importo dell'elargizione con quanto definito nel documento giustificativo stesso e che è corrisposto al soggetto che ha effettivamente sostenuto e dichiarato le spese;
 - un controllo periodico da parte del Consiglio Direttivo al fine di verificare la regolarità delle spese di rappresentanza e la conformità con gli obiettivi dell'Organizzazione e i principi del presente Modello;
- è vietato offrire o effettuare spese, regali o vantaggi di altra natura (ad es. viaggi), eccedenti le normali pratiche commerciali e di cortesia, a favore di funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, tali da influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'Organizzazione;
- il pagamento delle note spese e delle spese di rappresentanza deve avvenire secondo i presidi specifici stabiliti dal presente Modello e dalle procedure che governano il processo di Gestione dei flussi finanziari;

-
- la documentazione è conservata, ad opera delle Funzioni interessate, in un apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.
-

Gestione dei flussi finanziari - Pagamenti e Incassi

- L'esercizio dei poteri autorizzativi e di firma nell'ambito del processo avviene in conformità al vigente sistema di procure e deleghe;
 - sono chiaramente identificati i diversi soggetti che, all'interno dell'Organizzazione, sono coinvolti nelle varie fasi dell'Attività sensibile in oggetto (addetti e Responsabile Administration & Finance Unit, Executive Director).
 - sono stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative;
 - il principio di segregazione dei compiti è garantito dal coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento delle principali attività previste dai Processi in esame, in particolare segregando le attività di richiesta, esecuzione e autorizzazione dei pagamenti, nonché di contabilizzazione e verifica/riconciliazione dei flussi finanziari; ove la completa segregazione di tali attività per ragioni di dimensionamento dell'organico dell'Organizzazione non risulta fattibile, l'Organizzazione esegue dei controlli compensativi *ex post*, a cura di soggetti differenti rispetto a chi ha richiesto e eseguito il pagamento (Responsabile Administration & Finance Unit o Executive Director), al fine di verificare la regolarità del processo e delle transazioni finanziarie eseguite.
 - l'Attività sensibile in oggetto è regolamentata da apposita Procedura a disciplina del processo, che prescrive le regole di comportamento, ruoli e responsabilità, modalità operative, tracciabilità e archiviazione dei documenti, e che prevede in particolare:
 - modalità e soggetti coinvolti nella predisposizione, autorizzazione, esecuzione, contabilizzazione delle varie tipologie di spesa (fatture
-

da fornitori o altri terzi, stipendi, tasse, contributi, rimborso note spese, ecc.) e di pagamento (bonifici, assegni, F24 etc.);

- modalità e soggetti coinvolti nelle attività di controllo e monitoraggio periodico del processo, da parte di soggetti diversi di quelli che hanno eseguito i pagamenti, in particolare con riferimento a: verifiche preventive finalizzate a garantire la corrispondenza dei pagamenti in termini di soggetto beneficiario, importo dell'elargizione, tempistiche e modalità di pagamento con quanto definito nel documento giustificativo di riferimento oppure con quanto concordato formalmente (ad es. attraverso un contratto) tra l'Organizzazione e il destinatario del pagamento;
 - verifica mensile da parte dei singoli Responsabili delle Direzioni di tutte le fatture pagate, sulla base di un file predisposto dal Responsabile Amministrativo;
 - una verifica periodica a cura dell'Executive Director del consuntivo delle spese rispetto al budget e rispetto ai mesi precedenti;
 - modalità, frequenza e soggetti coinvolti nell'esecuzione e controllo delle riconciliazioni bancarie;
 - gestione cassa contanti;
- i Destinatari non possono effettuare pagamenti a soggetti interni o esterni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito, che non avvengano quale corrispettivo di beni, servizi, prestazioni, etc. effettivamente ricevute dall'Organizzazione nel rispetto delle condizioni contrattuali oppure che non sono dovute dall'Organizzazione a causa di obblighi di legge;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie hanno una causale espressa e sono motivate dal soggetto richiedente e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
-

-
- sono vietati i flussi in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai Responsabili delle Funzioni coinvolte;
 - con riferimento alle operazioni bancarie e finanziarie, l'Organizzazione si avvale solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
 - i pagamenti a terzi sono effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con l'Organizzazione.
-

12. Delitti informatici e di trattamento illecito di dati

12.1. Reati applicabili

In considerazione della struttura e delle attività svolte dall'Organizzazione, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, l'Organizzazione stessa ha individuato come rilevanti i seguenti delitti informatici:

**Falsità in documenti
informatici (art. 491-bis c.p.)**

costituito dalle ipotesi di falsità, materiale o ideologica, commesse su atti pubblici, certificati, autorizzazioni, scritture private o atti privati, da parte di un rappresentante della Pubblica Amministrazione ovvero da un privato, qualora le stesse abbiano ad oggetto un "*documento informatico avente efficacia probatoria*", ossia un documento informatico munito quanto meno di firma elettronica semplice. Per "documento informatico" si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (tale delitto estende la penale perseguibilità dei reati previsti all'interno del Libro II, Titolo VII, Capo III del Codice Penale ai documenti informatici aventi efficacia probatoria)

**Accesso abusivo a un sistema
informatico o telematico (art.
615-ter c.p.)**

costituito dalla condotta di chi si introduce abusivamente, ossia eludendo una qualsiasi forma, anche minima, le barriere ostative all'ingresso in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantiene contro la volontà di chi ha diritto di escluderlo

**Detenzione e diffusione
abusiva di codici di accesso a**

costituito dalla condotta di chi abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o

**sistemi informatici o telematici
(art. 615-*quater* c.p.)**

consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni in questo senso, allo scopo di procurare a sé o ad altri un profitto, o di arrecare ad altri un danno

**Diffusione di apparecchiature,
dispositivi o programmi
informatici diretti a
danneggiare o interrompere
un sistema informatico o
telematico (art. 615-*quinquies*
c.p.)**

costituito dalla condotta di chi, per danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, ovvero le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero per favorire l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna, o comunque mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici

**Installazione di
apparecchiature atte a
intercettare, impedire od
interrompere comunicazioni
informatiche o telematiche
(art. 617-*quinquies* c.p.)**

costituito dalla condotta di chi, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, ovvero intercorrenti fra più sistemi

**Danneggiamento di
informazioni, dati e programmi
informatici (art. 635-*bis* c.p)**

costituito dalla condotta di chi distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, salvo che il fatto costituisca più grave reato

**Danneggiamento di
informazioni, dati e programmi**

costituito dalla condotta di chi commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare,

informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)

cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, salvo che il fatto costituisca più grave reato

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)

costituito dalla condotta di chi, mediante le condotte di cui all'art. 635-bis c.p., ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento salvo che il fatto costituisca più grave reato

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)

costituito dalla condotta descritta al precedente articolo 635-quater c.p., qualora essa sia diretta a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento

Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)

costituito dalla condotta del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

Per l'esemplificazione delle possibili modalità di commissione di reati, si rimanda al documento "Control & risk self assessment e Gap analysis ex D.Lgs. 231/2001".

12.2. Attività sensibili

In considerazione della struttura e delle attività svolte dall'Organizzazione, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, l'Organizzazione stessa ha individuato la seguente Attività sensibile con riferimento ai delitti informatici:

- gestione dei sistemi informativi.

12.3. Presidi di controllo

Vengono riportati di seguito, per l'Attività sensibile individuata, i presidi di controllo in essere:

Gestione dei sistemi informativi

- L'Attività sensibile in oggetto è gestita dalla funzione Administration & Finance Unit, con eventuale supporto di Consulenti esterni;
 - i profili di accesso come amministratore di sistema sono concessi solo ai referenti dell'Administration & Finance Unit per i sistemi di propria competenza e al Consulente esterno, che:
 - provvedono alla consegna della strumentazione e alla configurazione del profilo dell'utente, in base alla funzione o unità organizzativa di destinazione;
 - mantengono un inventario degli *hardware* consegnati e delle licenze *software* installate;
 - sono definite regole precise per l'assegnazione e l'utilizzo dei PC e degli *hardware* aziendali;
 - l'accesso alle postazioni di lavoro è protetto da un sistema di credenziali di accesso soggetto a scadenze impostate per procedere al rinnovo delle *password*;
 - per la gestione degli accessi ai sistemi informativi, lo HR Manager invia una comunicazione all'Administration & Finance Unit e al Consulente, indicando:
 - le richieste di assegnazione di nuova strumentazione, in caso di assunzione di un nuovo dipendente;
-

-
- la richiesta di variazione organizzativa;
 - la cessazione del rapporto di lavoro;
- è presente un sistema di controllo degli accessi ai sistemi;
- l'Attività sensibile in oggetto è disciplinata da specifica procedura, istruzione operativa e regolamento aziendale.
-

13. Delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali

13.1. Reati applicabili

In considerazione della struttura e delle attività svolte dall'Organizzazione, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, l'Organizzazione stessa ha individuato come rilevanti i seguenti delitti di criminalità organizzata:

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.) costituito dalla condotta di coloro che promuovono, costituiscono od organizzano un'associazione di tre o più persone allo scopo di commettere più delitti, nonché coloro che vi partecipano

Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.) punisce chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, nonché coloro che la promuovono, dirigono o organizzano. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgano della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità

dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. Le disposizioni dell'art. 416-*bis* c.p. si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso

Delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-*bis* c.p., ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.).

costituito dalla condotta di chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere

Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)

costituito dalla condotta di chiunque, dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce la pena di morte o l'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa

Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 309/1990)

costituito dalla condotta di coloro che partecipano, promuovono, costituiscono, dirigono, organizzano o finanziano un'associazione di tre o più persone finalizzata alla produzione, al traffico e alla detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope.

Per l'esemplificazione delle possibili modalità di commissione di reati, si rimanda al documento "*Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis ex D.Lgs. 231/2001*".

13.2. Attività sensibili

In considerazione della struttura e delle attività svolte dall'Organizzazione, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, l'Organizzazione stessa ha individuato le seguenti Attività sensibili con riferimento ai delitti di criminalità organizzata:

- Gestione dei rapporti con donatori privati istituzionali per la richiesta e la rendicontazione di finanziamenti;
- Gestione dei rapporti con donatori privati;
- Selezione ed esecuzione dei progetti da finanziare;
- Gestione degli acquisti di beni e servizi per la sede Amref Italia;
- Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale;
- Gestione degli adempimenti fiscali e dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria;
- Gestione dei flussi finanziari - Pagamenti e Incassi.

13.3. Presidi di controllo

Vengono riportati di seguito, per ogni Attività sensibile, i presidi di controllo in essere:

Gestione dei rapporti con donatori privati istituzionali per la richiesta e la rendicontazione di finanziamenti

Gestione dei rapporti con donatori privati

I presidi di controllo sono i medesimi di cui al paragrafo 11.3 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili. Si applicano inoltre le seguenti regole di comportamento e presidi di controllo:

- È implementato e formalizzato un processo strutturato di valutazione dell'affidabilità e onorabilità dei donatori istituzionali e degli altri donatori privati rilevanti (aziende, persone fisiche "high value"), tramite le verifiche e gli strumenti ritenuti più idonei, condivisi e approvati dai Responsabili dell'Organizzazione (ad es. interrogazione di database, notizie di stampa, raccolta di informazioni dal donatore stesso tramite questionari, ecc.);
- sono attribuite le responsabilità per la valutazione dei risultati di suddette verifiche e per l'autorizzazione delle decisioni da prendere in merito all'accettazione o meno di donazioni da donatori istituzionali o da altri donatori privati (aziende o "high value"), in caso di esito negativo delle verifiche svolte, in caso di rifiuto da parte del donatore di fornire le informazioni o i chiarimenti richiesti o in caso di mancanza di informazioni affidabili circa l'identità e onorabilità del donatore o circa la regolarità e liceità della donazione;
- è vietato accettare donazioni da donatori privati istituzionali o da altri donatori privati (aziende e "high value") dei quali sia conosciuto o ragionevolmente sospettato il coinvolgimento in attività illecite o sui quali non siano state effettuate le opportune verifiche con riferimento all'identità e ai requisiti di onorabilità, nei casi e nelle modalità previste dalle procedure e *policy* dell'Organizzazione.

Selezione ed esecuzione dei progetti da finanziare

I presidi di controllo sono i medesimi di cui al paragrafo 11.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Si applicano inoltre le seguenti regole di comportamento e presidi di controllo:

- le funzioni competenti dell'Organizzazione eseguono e formalizzano delle valutazioni sistematiche sui potenziali progetti da finanziare, al fine di assicurare
-

che il progetto, in tutte le sue fasi, nelle sue finalità e con riferimento ai beneficiari e altri terzi coinvolti (istituzioni pubbliche o privati, partner, fornitori), corrisponda a *vision*, *mission*, valori, principi etici e principi del presente Modello dell'Organizzazione;

- le funzioni competenti dell'Organizzazione ottengono preliminarmente all'approvazione e all'erogazione del finanziamento del progetto le evidenze circa i requisiti di affidabilità etica e onorabilità dei soggetti, enti, associazioni, o altri beneficiari dei progetti, mediante la raccolta di informazioni preliminari e/o richiesta di documentazione attestante gli esiti delle verifiche svolte a cura di Amref locale;
- le funzioni competenti dell'Organizzazione eseguono delle verifiche strutturate e formalizzate sulla corretta esecuzione dei progetti, sia tramite analisi documentali (ad es. giustificativi di spesa), sia tramite visite *in loco*, al fine di garantirne la regolarità e la coerenza con il budget, le modalità e le finalità di progetto concordate;
- particolare attenzione è posta ai progetti che potenzialmente potrebbero fornire gli strumenti, i mezzi logistici o le risorse, procurare l'opportunità di occultare, costituire o facilitare in qualsiasi altra forma attività illecite (a titolo esemplificativo, il traffico di sostanze stupefacenti tramite le forniture di medicinali); in tali casi l'Organizzazione prevederà e formalizzerà ulteriori controlli, rendicontazione e reportistica relativi alla regolarità e conformità della selezione dei beneficiari, delle attività svolte e della selezione dei fornitori locali.

Gestione degli acquisti di beni e servizi per la sede Amref Italia

I presidi di controllo sono i medesimi di cui al paragrafo 11.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Si applicano inoltre le seguenti regole di comportamento e presidi di controllo:

- il processo di qualifica di Fornitori e Consulenti, prevede la raccolta e analisi di informazioni relativa a criteri di professionalità, affidabilità etica e onorabilità della controparte per le forniture più rilevanti in termini di valore economico o di
-

criticità/rischiosità del tipo di bene/servizio acquisito, ad esempio attraverso la richiesta sistematica di autodichiarazioni circa l'assenza di qualsivoglia procedimento penale per i reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001, oppure verifica di eventuale sottoscrizione di Protocolli di Legalità, di iscrizione in White List istituite presso le Prefetture, ecc.;

- al tale fine, le funzioni competenti dell'Organizzazione effettuano ove opportuno un'analisi preventiva del contesto socio-economico del territorio e del settore di attività del fornitore, per comprenderne il livello di rischio di infiltrazione criminosa, ad esempio effettuando delle ricerche su pubblicazioni di articoli di giornale per reati di cui all'art. 24-ter D.Lgs. 231/2001 riconducibili ad operatori siti nel territorio interessato, oppure verificando che non vi siano in corso dei procedimenti nei confronti dei soggetti terzi (persone sia fisiche sia giuridiche);
- è vietato selezionare quali controparti contrattuali di Amref soggetti che rifiutano di fornire o comunque che non forniscono la documentazione suddetta, ove richiesta;
- è vietato intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite;
- viene effettuato un monitoraggio periodico dei fornitori attraverso un processo di valutazione della fornitura e di ri-qualifica periodica;
- viene assicurata la tracciabilità delle attività di verifica preventiva circa la sussistenza dei requisiti di onorabilità e di ri-qualifica periodica dei Terzi, attraverso l'archiviazione della documentazione prodotta.

Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale

I presidi di controllo sono i medesimi di cui al paragrafo 11.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Si applicano inoltre le seguenti regole di comportamento e presidi di controllo:

- viene assicurato che la selezione del personale avvenga sulla base di principi che garantiscano una valutazione dei candidati effettuata nel rispetto dei principi sanciti nel Modello e nel Codice Etico e che sia garantita la tracciabilità del

processo di selezione mediante l'utilizzo di apposita documentazione nelle diverse fasi del processo;

- ove opportuno, è prevista l'organizzazione di apposite sessioni di informazione e formazione aventi ad oggetto la diffusione di conoscenze e notizie sulle forme di criminalità nel territorio in cui opera l'Organizzazione nonché l'aggiornamento sull'evoluzione dei rischi da infiltrazione da criminalità organizzata.

Gestione degli adempimenti fiscali e dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria

I presidi di controllo sono i medesimi di cui al paragrafo 11.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Si applicano inoltre le seguenti regole di comportamento e presidi di controllo:

- la firma delle dichiarazioni e delle comunicazioni all'Amministrazione Finanziaria nell'ambito del processo avviene in conformità al vigente sistema di procure e deleghe.
- sono chiaramente identificati i diversi soggetti che, all'interno dell'Organizzazione sono coinvolti nelle varie fasi dell'Attività sensibile in oggetto. In particolare:
 - gli adempimenti fiscali sono gestiti dalla funzione Administration & Finance Unit, con il supporto di un consulente fiscale;
 - gli adempimenti relativi al calcolo e al versamento delle ritenute certificate, il calcolo periodico dei contributi e il versamento degli stessi vengono svolti a cura della funzione Administration & Finance Unit e dello HR Manager, con il supporto di un consulente fiscale;
- la tracciabilità delle transazioni è garantita dalla documentazione prodotta nell'ambito delle operazioni aziendali;
- la documentazione è conservata, ad opera della funzione Administration & Finance Unit, in un apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;

- l'Attività sensibile in oggetto è disciplinata da specifica Procedura che definisce le regole di comportamento, ruoli e responsabilità, le modalità operative, la tracciabilità e archiviazione dei documenti, e che prevede in particolare:
 - istruzioni operative per le attività svolte in capo alla funzione Administration & Finance Unit con riferimento a: calcolo e versamenti degli importi; predisposizione e invio delle varie dichiarazioni; rilevazione contabile;
 - flussi informativi tra Amref e il Consulente fiscale e le verifiche svolte sull'operato del Consulente;
- le attività di determinazione delle imposte dirette ed indirette devono avvenire nel rispetto delle circolari, istruzioni e risoluzioni emanate dalle Autorità pubbliche competenti (Agenzia delle Entrate, Ministero delle Finanze, ecc.) e in conformità con le procedure/*policy* dell'Organizzazione.

Gestione dei flussi finanziari - Pagamenti e Incassi

I presidi di controllo sono i medesimi di cui al paragrafo 11.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Si applicano inoltre le seguenti regole di comportamento e presidi di controllo:

- i Destinatari devono osservare scrupolosamente le indicazioni e i principi contenuti nelle procedure/*policy* e linee guida o nelle prassi organizzative specifiche a disciplina della gestione dei flussi finanziari; devono assicurare che tutti gli incassi e i pagamenti derivanti da rapporti con soggetti terzi siano regolati esclusivamente attraverso il canale bancario, l'unico atto ad assicurare, grazie ai moderni sistemi elettronici e telematici, adeguati livelli di sicurezza, tracciabilità ed efficienza nelle operazioni di trasferimento di denaro tra operatori economici;
- è vietato fornire, direttamente o indirettamente, fondi a favore di soggetti dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale o sui quali non siano state effettuate le opportune verifiche dei requisiti di onorabilità o di qualificazione etica, nei casi e nelle modalità previste dalle procedure e *policy* dell'Organizzazione.

Con specifico riferimento al delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.), si rinvia al paragrafo 20.2 della presente Parte Speciale.

14. Reati societari

14.1. Reati applicabili

In considerazione della struttura e delle attività svolte dall'Organizzazione, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, l'Organizzazione stessa ha individuato come rilevanti i seguenti reati societari:

**False comunicazioni sociali
(art. 2621 c.c.)**

costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo a indurre altri in errore

**Corruzione tra privati (art.
2635 c.c.)**

costituito dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca più grave reato, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, a chi nell'ambito organizzativo della società esercita funzioni direttive

diverse da quelle proprie dei soggetti indicati, nonché a coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di detti soggetti, affinché questi compiano o omettano atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà

**Istigazione alla corruzione
(art. 2635-*bis* c.c.)**

costituito dalla condotta di chi offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, a chi nell'ambito organizzativo della società esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti indicati, nonché a coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di detti soggetti, affinché questi compiano o omettano atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata

Per l'esemplificazione delle possibili modalità di commissione di reati, si rimanda al documento "*Control & risk self assessment e Gap analysis ex D.Lgs. 231/2001*".

14.2. Attività sensibili

In considerazione della struttura e delle attività svolte dall'Organizzazione, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, l'Organizzazione stessa ha individuato le seguenti Attività sensibili con riferimento ai reati societari:

- Gestione della contabilità e predisposizione del bilancio;
- Gestione dei rapporti con donatori privati istituzionali per la richiesta e la rendicontazione di finanziamenti;
- Gestione dei rapporti con donatori privati;

- Costituzione e gestione di partnership e network di coordinamento;
- Gestione dei rapporti con il network Amref;
- Gestione degli acquisti di beni e servizi per la realizzazione di progetti in Africa;
- Gestione degli acquisti di beni e servizi per la sede Amref Italia;
- Gestione delle attività di marketing e degli eventi;
- Gestione degli omaggi;
- Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale;
- Gestione note spese e spese di rappresentanza;
- Gestione dei flussi finanziari - Pagamenti e Incassi.

14.3. Presidi di controllo

Vengono riportati di seguito, per ogni Attività sensibile, i presidi di controllo in essere:

Gestione della contabilità e predisposizione del bilancio

- Sono chiaramente identificati i diversi soggetti coinvolti nelle varie fasi dell'Attività sensibile in oggetto. In particolare:
 - il Commercialista gestisce la contabilità dell'Organizzazione e il processo della chiusura contabile;
 - il Commercialista, in collaborazione con la funzione Administration & Finance Unit e gli altri reparti coinvolti (relativamente alle rispettive voci contabili di competenza) predispose la bozza di bilancio, che viene successivamente esaminata e condivisa con il Responsabile Administration & Finance Unit e l'Executive Director;
 - il bilancio viene approvato secondo Statuto dal Consiglio Direttivo e poi presentato in Assemblea;
 - operazioni sull'eventuale destinazione di utili, avanzi di gestione, fondi riserve o capitale vengono deliberate dall'Assemblea, come da Statuto;
-

-
- l'archiviazione della documentazione è a cura della funzione Administration & Finance Unit e del Commercialista;
 - l'Attività sensibile in oggetto è disciplinata da specifica procedura che definisce le regole di comportamento, ruoli e responsabilità, le modalità operative, la tracciabilità e archiviazione dei documenti con riferimento alla gestione delle chiusure contabili e della predisposizione del bilancio.
-

Gestione dei rapporti con donatori privati istituzionali per la richiesta e la rendicontazione di finanziamenti

Gestione dei rapporti con donatori privati

Gestione degli acquisti di beni e servizi per la sede Amref Italia

Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale

Gestione dei flussi finanziari - Pagamenti e Incassi

I presidi di controllo sono i medesimi di cui ai paragrafi 11.3 e 13.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Costituzione e gestione di partnership e network di coordinamento

Gestione dei rapporti con il network Amref

Gestione degli acquisti di beni e servizi per la realizzazione di progetti in Africa

Gestione delle attività di marketing e degli eventi

Gestione degli omaggi

Gestione note spese e spese di rappresentanza

I presidi di controllo sono i medesimi di cui al paragrafo 11.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

15. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

15.1. Reati applicabili

In considerazione della struttura e delle attività svolte dall'Organizzazione, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, l'Organizzazione stessa ha individuato come rilevante il seguente delitto con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.)

costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato o di favoreggiamento, dà rifugio o fornisce vitto, ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a taluna delle persone che partecipano alle associazioni indicate negli articoli 270 e 270-bis c.p.

15.2. Attività sensibili

In considerazione della struttura e delle attività svolte dall'Organizzazione, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, l'Organizzazione stessa ha individuato le seguenti Attività sensibili con riferimento ai delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico:

- Selezione ed esecuzione dei progetti da finanziare;
- Costituzione e gestione di partnership e network di coordinamento;
- Gestione dei rapporti con il network Amref;
- Gestione degli acquisti di beni e servizi per la realizzazione di progetti in Africa;
- Gestione dei flussi finanziari - Pagamenti e Incassi.

15.3. Presidi di controllo

Vengono riportati di seguito, per ogni Attività Sensibile, i presidi di controllo in essere:

Selezione ed esecuzione dei progetti da finanziare

I presidi di controllo sono i medesimi di cui ai paragrafi 11.3 e 13.3 della presente Parte Speciale e alla corrispondente Attività sensibile.

Costituzione e gestione di partnership e network di coordinamento

Gestione dei rapporti con il network Amref

I presidi di controllo sono i medesimi di cui ai paragrafi 11.3 e 14.3 della presente Parte Speciale e alle corrispondenti Attività sensibili.

Inoltre:

- le funzioni competenti dell'Organizzazione eseguono e formalizzano delle valutazioni sistematiche sui potenziali partner e altri network di coordinamento, al fine di verificare la presenza dei requisiti di affidabilità e onorabilità dei potenziali partner; verificano inoltre che i soggetti terzi e gli accordi di partnership siano conformi con *vision*, *mission*, valori, principi etici e principi del presente Modello dell'Organizzazione;
 - le funzioni competenti dell'Organizzazione eseguono delle verifiche strutturate e formalizzate sulla corretta esecuzione dei progetti svolte con il network Amref, sia tramite analisi documentali (ad es. giustificativi di spesa), sia tramite visite in loco, al fine di garantirne la regolarità e la coerenza con il budget, le modalità e le finalità di progetto concordate, nonché la presenza dei requisiti di professionalità, affidabilità e "onorabilità" dei soggetti terzi coinvolti dall'Organizzazione Amref locale;
 - qualsiasi forma di collaborazione con partner, network o soggetti terzi dei quali successivamente si scopre che perseguono finalità eversive o che hanno rapporti con associazioni terroristiche viene immediatamente sospesa;
 - è vietato fornire, direttamente o indirettamente, fondi a favore di soggetti dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite o sui quali non siano state effettuate le opportune verifiche dei requisiti di onorabilità o di qualificazione
-

etica, nei casi e nelle modalità previste dalle procedure e *policy* dell'Organizzazione.

Gestione degli acquisti di beni e servizi per la realizzazione di progetti in Africa

I presidi di controllo sono i medesimi di cui ai paragrafi 11.3 e 14.3 della presente Parte Speciale e alla corrispondente Attività sensibile.

Inoltre:

- le funzioni competenti dell'Organizzazione effettuano una verifica della conformità del processo di selezione dei fornitori locali con le *policy* e procedure della presenza dei criteri di professionalità, affidabilità etica e onorabilità della controparte, a campione o comunque per le forniture più rilevanti in termini di valore economico o di criticità/rischiosità del tipo di bene/servizio acquisito;
- è vietato intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite.

Gestione dei flussi finanziari - Pagamenti e Incassi

I presidi di controllo sono i medesimi di cui ai paragrafi 11.3, 13.3 e 14.3 della presente Parte Speciale e alla corrispondente Attività sensibile.

16. Delitti contro la personalità individuale e pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

16.1. Reati applicabili

In considerazione della struttura e delle attività svolte dall'Organizzazione, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, l'Organizzazione stessa ha individuato come rilevanti i seguenti delitti contro la personalità individuale e pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili:

Riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù (art. 600 c.p.) costituito dalla condotta di chi esercita su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero chiunque riduce o mantiene una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque a prestazioni che ne comportino lo sfruttamento.

La riduzione o il mantenimento nello stato di soggezione ha luogo quando la condotta è attuata mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.) costituito dalla condotta di chiunque:

- recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;
- utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al punto precedente, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento e approfittando del loro stato di bisogno.

Ai fini del reato in oggetto, costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

- la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.)

costituito dalla condotta di chi:

- in assenza di esigenze terapeutiche, cagiona una mutilazione degli organi genitali femminili. Ai fini del presente articolo, si intendono come pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili la clitoridectomia, l'escissione e l'infibulazione e qualsiasi altra pratica che cagioni effetti dello stesso tipo.
- in assenza di esigenze terapeutiche, provoca, al fine di menomare le funzioni sessuali, lesioni agli organi genitali femminili diverse da quelle indicate al primo comma, da cui derivi una malattia nel corpo o nella mente. Le disposizioni dell'articolo si applicano altresì quando il fatto è commesso all'estero da cittadino italiano o da straniero residente in

Italia, ovvero in danno di cittadino italiano o di straniero residente in Italia.

Per l'esemplificazione delle possibili modalità di commissione di reati, si rimanda al documento "*Control & risk self assessment e Gap analysis ex D.Lgs. 231/2001*".

16.2. Attività sensibili

In considerazione della struttura e delle attività svolte dall'Organizzazione, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, l'Organizzazione stessa ha individuato le seguenti Attività sensibili con riferimento ai delitti contro la personalità individuale:

- Selezione ed esecuzione dei progetti da finanziare;
- Gestione degli acquisti di beni e servizi per la realizzazione di progetti in Africa;
- Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale.

16.3. Presidi di controllo

Vengono riportati di seguito, per ogni Attività Sensibile, i presidi di controllo in essere:

Selezione ed esecuzione dei progetti da finanziare

Gestione degli acquisti di beni e servizi per la realizzazione di progetti in Africa

I presidi di controllo sono i medesimi di cui ai paragrafi 11.3, 13.3 e 15.3 (Selezione ed esecuzione dei progetti da finanziare) e ai paragrafi 11.3, 14.3 e 15.3 (Gestione degli acquisti di beni e servizi per la realizzazione di progetti in Africa) della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Si applicano inoltre le seguenti regole di comportamento e presidi di controllo:

- nell'ambito delle verifiche svolte dalle funzioni competenti di Amref Italia con riferimento alla coerenza dei progetti finanziati e degli acquisti locali con i principi e gli obiettivi del Codice Etico, del Modello, delle procedure dell'Organizzazione e del progetto finanziato, viene considerata anche la presenza di eventuali condizioni di sfruttamento dei lavoratori presso i fornitori o altri partner, sia tramite analisi documentali, sia tramite visite *in loco*;
-

-
- in caso di accertamento delle condizioni di sfruttamento ai sensi dell'art. 603-bis c.p. presso fornitori, organizzazioni, associazioni o qualsiasi altro partner di cui si avvale Amref o con cui collabora Amref per la realizzazione dei progetti finanziati, Amref sollecita l'adeguamento delle condizioni di lavoro alla normativa vigente, con supporto della struttura locale di Amref del paese di riferimento; se le condizioni di sfruttamento persistono, Amref richiede alla struttura locale del paese di riferimento di recedere dal rapporto contrattuale con il fornitore/partner;
 - in nessun caso Amref tollera l'esecuzione, giustificazione, approvazione o supporto in qualsiasi forma delle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili presso strutture ospedaliere o educative, nell'ambito delle iniziative finanziate da Amref, o da parte di personale che collabora con Amref; in caso di scoperta di qualsiasi forma di collaborazione o di finanziamento di progetti eseguiti con strutture o persone che eseguono, facilitano o tollerano suddette pratiche, la stessa viene immediatamente sospesa;
 - Amref contribuisce a specifici progetti finalizzati alla lotta per abolire la pratica delle mutilazioni, tramite iniziative di informazione e formazione sulla salute e sui diritti delle bambine e delle donne.
-

Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale

I presidi di controllo sono i medesimi di cui ai paragrafi 11.3, 13.3 e 14.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Inoltre, lo HR Manager verifica:

- in caso di impiego di personale per il tramite di agenzia di somministrazione, il possesso da parte della stessa dell'autorizzazione allo svolgimento dell'attività prevista dalla normativa di riferimento;
 - il corretto inquadramento e retribuzione del personale alla luce dei contratti collettivi di riferimento;
 - la coerenza dell'orario di lavoro, dei periodi di riposo, dei periodi di aspettativa, delle ferie del personale, delle condizioni di lavoro relative a sicurezza e igiene e dell'esercizio dei diritti dei lavoratori con la normativa di riferimento, relativamente
-

a tutte le risorse che svolgono attività per Amref (dipendenti, collaboratori, tirocinanti e volontari).

17. Omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

17.1. Reati applicabili

In considerazione della struttura e delle attività svolte dall'Organizzazione, l'Organizzazione stessa ha individuato come rilevanti i reati di omicidio colposo e di lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro:

Omicidio colposo (commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro) (art. 589 c.p.)

punisce chiunque cagiona per colpa la morte di una persona con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro

Lesioni personali colpose (commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro) (art. 590 c.p.)

punisce chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro. Perché la lesione personale sia penalmente rilevante, dalla stessa deve derivare una malattia nel corpo o nella mente; la lesione è:

- grave, se ne deriva (alternativamente) una malattia che mette in pericolo la vita della persona offesa, una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni, l'indebolimento permanente di un senso o di un organo;
- gravissima, se ne deriva (alternativamente) una malattia certamente o probabilmente insanabile, la

perdita di un senso, la perdita di un arto, una mutilazione che renda l'arto inservibile, la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, una permanente e grave difficoltà della favella, la deformazione o lo sfregio del viso

17.2. Attività sensibili; la previsione dell'art. 30, Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81

Con riferimento ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Modello costituisce un sistema di controllo diverso e ulteriore rispetto a quello previsto dalla normativa antinfortunistica, e si differenzia da una mera valutazione dei rischi.

Le finalità del Modello sono infatti quelle di controllo sul sistema operativo, onde garantirne la continua verifica e l'effettività, e il Modello stesso è rivolto tanto ai soggetti esposti al pericolo di infortunio, quanto a coloro che, in seno all'intera compagine aziendale, sono esposti al rischio di commettere reati colposi, così da consentire a questi ultimi di adottare *standard* operativi e decisionali predeterminati, in grado di evitare gli eventi morte e lesioni.

Il Modello costituisce perciò un sistema di controllo di secondo livello, che va a disciplinare le modalità con cui il sistema sicurezza deve essere implementato e controllato ed è volto ad evitare non solo gli incidenti (funzione già svolta dal sistema di gestione della sicurezza), ma anche che i soggetti con responsabilità gestionali versino in ipotesi di reato (sul punto, v. Tribunale di Trani-Molfetta, 11 gennaio 2010).

Il Modello, perciò, regola le attività a rischio di reato, differenti da quelle a rischio di incidente (identificate dal Documento di Valutazione dei Rischi e disciplinate invece dal sistema di gestione della sicurezza). Tali attività sono individuate sulla base di quanto precede e di quanto disposto dall'art. 30, D.Lgs. 81/2008, che elenca gli ambiti con riferimento ai quali il Modello deve disciplinare gli obblighi giuridici.

Le Attività sensibili con riferimento ai reati di omicidio colposo e di lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro sono le seguenti:

- individuazione del datore di lavoro e deleghe; nomine e attribuzione di ruoli e responsabilità;
- aggiornamento normativo;
- valutazione dei rischi e predisposizione delle misure conseguenti;
- attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, appalti, riunioni periodiche;
- sorveglianza sanitaria;
- informazione e formazione;
- acquisizione di documentazioni e certificazioni;
- vigilanza, controllo e verifica.

17.3. Presidi di controllo

Vengono riportati di seguito, per ogni Attività sensibile, i presidi di controllo in essere:

Individuazione del datore di lavoro e deleghe; nomine e attribuzione di ruoli e responsabilità

-
- Sono identificati e nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro e sono loro conferiti i poteri – eventualmente, anche di spesa – necessari allo svolgimento del ruolo;
 - i soggetti di cui al punto precedente possiedono competenze adeguate ed effettive in materia, nonché gli eventuali requisiti tecnico-professionali normativamente previsti;
 - la nomina o comunque l'attribuzione di responsabilità avviene in data certa, attraverso la forma scritta.

Aggiornamento normativo

-
- La conformità alle vigenti norme in materia (leggi, norme tecniche e regolamenti, ecc.) è assicurata attraverso:
 - l'aggiornamento normativo, curato dal RSPP, che segnala le necessità di adeguamento alla normativa applicabile;
-

-
- il controllo periodico della conformità alla normativa applicabile.

Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure conseguenti

- Il datore di lavoro si avvale del supporto del RSPP e degli altri attori del sistema di gestione della sicurezza;
 - le attività di valutazione dei rischi sono state formalizzate in autonomi Documenti di Valutazione dei Rischi (DVR) con riferimento alle diverse sedi dell'Organizzazione (uffici, deposito, ecc.);
 - la redazione dei DVR e l'identificazione delle misure conseguenti sono effettuate sulla base di criteri definiti preliminarmente e considerano i seguenti aspetti:
 - attività di *routine* e *non routine*;
 - attività di tutte le persone che hanno accesso al posto di lavoro (compresi soggetti esterni);
 - comportamento umano;
 - pericoli provenienti dall'esterno;
 - pericoli legati alle operazioni o creati nell'ambiente circostante;
 - infrastrutture, attrezzature e materiali presenti presso il luogo di lavoro;
 - modifiche apportate ai processi e/o al sistema di gestione, tra cui le modifiche temporanee, e il loro impatto sulle operazioni, processi ed attività;
 - eventuali obblighi giuridici applicabili in materia di valutazione dei rischi e di attuazione delle necessarie misure di controllo;
 - progettazione di ambienti di lavoro;
 - identificazione delle attività per le quali prevedere l'impiego di dispositivi di protezione individuali;
 - definizione di criteri di scelta dei dispositivi di protezione individuali;
 - modalità di consegna dei dispositivi di protezione individuali
-

**Attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, appalti,
riunioni periodiche**

- Sono identificate le situazioni che possono causare una potenziale emergenza;
- sono definite le modalità di gestione delle emergenze;
- sono pianificate le attività di verifica dell'efficacia delle modalità di gestione delle emergenze e di simulazione di emergenze;
- sono effettuate e tracciate le esercitazioni e le riunioni periodiche;
- le procedure di emergenza sono aggiornate in caso di incidenti o di esiti negativi delle verifiche o delle simulazioni;
- sono identificati, nominati e formati secondo quanto previsto dalla legge gli addetti alle squadre di emergenza e primo soccorso;
- sono presenti e mantenuti in efficienza sistemi antincendio, scelti per tipologia e numero sulla base della valutazione del rischio di incendio, nonché presidi sanitari;
- in caso di appalti, l'Organizzazione elabora il DUVRI, valutando l'idoneità tecnico-professionale dei fornitori (attraverso la verifica dell'iscrizione alla Camera di Commercio e del rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali);
- sono definiti gli accessi e le attività esercitate presso la sede da parte dei terzi (personale di appaltatori) e viene effettuata la valutazione dei rischi da interferenze, formalizzata nel Documento Unico di Valutazione dei rischi da Interferenze;
- sono redatti i Piani Operativi di Sicurezza (POS) con riferimento all'attività cantieristica;
- sono previste clausole contrattuali in merito a eventuali inadempimenti di lavoratori di soggetti terzi presso la sede relativamente alle tematiche sicurezza;
- è rilevata e tracciata la presenza di lavoratori di soggetti terzi presso la sede.

Sorveglianza sanitaria

-
- La verifica dell'idoneità dei lavoratori alle mansioni da attribuire è effettuata dal Medico Competente, tramite un protocollo sanitario;
 - la documentazione inerente alla sorveglianza sanitaria è archiviata dallo HR Manager.

Informazione e formazione

-
- Tutto il personale riceve opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, è formato e, nei casi previsti dalla normativa, è addestrato;
 - la formazione e l'addestramento sono effettuati sulla base di apposito scadenziario predisposto dal RSPP, differenziati per livello e mansione dei lavoratori, nonché documentati e tracciati;
 - la documentazione inerente alla formazione e all'addestramento è archiviata a cura dello HR Manager e viene consultata prima di assegnare mansioni ai lavoratori.

Acquisizione di documentazioni e certificazioni

-
- L'acquisto di attrezzature è effettuato previa valutazione dei requisiti di salute e sicurezza nonché di conformità alla normativa vigente (ad es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore, ecc.) degli stessi;
 - le attrezzature che possono avere impatti significativi in materia di salute e sicurezza sono assoggettate a protocolli di manutenzione programmata con tempistiche e modalità stabilite sulla base dei manuali forniti dai produttori.

Vigilanza, controllo e verifica

-
- Sono programmate e condotte specifiche attività di verifica da parte del RSPP;
 - eventuali scostamenti dal sistema sono prontamente segnalati al Datore di Lavoro.
-

18. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto riciclaggio

18.1. Reati applicabili

In considerazione della struttura e delle attività svolte dall'Organizzazione, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, l'Organizzazione stessa ha individuato come rilevanti i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio:

Ricettazione (art. 648 c.p.) costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare

Riciclaggio (art. 648-bis c.p.) costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli artt. 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto

Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.) punisce chi, avendo concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti

dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa

Per l'esemplificazione delle possibili modalità di commissione di reati, si rimanda al documento "*Control & risk self assessment e Gap analysis ex D.Lgs. 231/2001*".

18.2. Attività sensibili

In considerazione della struttura e delle attività svolte dall'Organizzazione, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, l'Organizzazione stessa ha individuato le seguenti Attività sensibili con riferimento ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio:

- Gestione dei rapporti con donatori privati istituzionali per la richiesta e la rendicontazione di finanziamenti;
- Gestione dei rapporti con donatori privati;
- Costituzione e gestione di partnership e network di coordinamento;
- Gestione dei rapporti con il network Amref;
- Gestione degli acquisti di beni e servizi per la realizzazione di progetti in Africa;
- Gestione degli acquisti di beni e servizi per la sede di Amref Italia;
- Gestione delle attività di marketing e degli eventi;
- Gestione degli omaggi;
- Gestione delle note spese e spese di rappresentanza;
- Gestione della contabilità e predisposizione del bilancio;
- Gestione degli adempimenti fiscali e dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria;
- Gestione dei flussi finanziari - Pagamenti e Incassi.

18.3. Presidi di controllo

Vengono riportati di seguito, per ogni Attività sensibile, i presidi di controllo in essere:

Gestione dei rapporti con donatori privati istituzionali per la richiesta e la rendicontazione di finanziamenti

Gestione dei rapporti con donatori privati

I presidi di controllo sono i medesimi di cui ai paragrafi 11.3, 13.3 e 14.3 della presente Parte Speciale e alle corrispondenti Attività sensibili.

Inoltre:

- è vietato accettare donazioni da donatori privati istituzionali o da donatori privati nei seguenti casi:
 - il donatore non risulta essere il legittimo proprietario dei fondi/beni oppure vi è il ragionevole sospetto che i fondi/beni provengano da attività illecite;
 - la donazione è effettuata tramite un intermediario per conto di un donatore di cui non si conosce l'identità, oppure tramite una controparte terza non conosciuta;
 - la donazione è legata a condizioni inconsuete, sproporzionate e comunque non giustificate, quali ad es. la destinazione dei fondi a progetti selezionati e gestiti dal donatore stesso (anche tramite altri enti o soggetti); l'utilizzo di determinati fornitori, consulenti e partner selezionati dal donatore stesso per la realizzazione/esecuzione e promozione dei progetti finanziati; la successiva restituzione parziale dei fondi o del profitto generato dai fondi investiti al donatore stesso, o ad altri enti o organizzazioni dallo stesso indicati; la concessione delle donazione sotto forma di prestito;
 - la donazione è effettuata in contanti (eccedendo i limiti di legge, anche se effettuata in modalità frazionata).

Costituzione e gestione di partnership e network di coordinamento

Gestione dei rapporti con il network Amref

I presidi di controllo sono i medesimi di cui ai paragrafi 11.3, 14.3 e 15.3 della presente Parte Speciale e alle corrispondenti Attività sensibili.

Inoltre:

- sono effettuati controlli volti a verificare possibili anomalie nella scelta della controparte e nelle transazioni in generale (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica).

Gestione degli acquisti di beni e servizi per la realizzazione di progetti in Africa

I presidi di controllo sono i medesimi di cui ai paragrafi 11.3, 14.3, 15.3 e 16.3 della presente Parte Speciale e alla corrispondente Attività sensibile.

Inoltre:

- sono effettuati controlli volti a verificare possibili anomalie nella scelta della controparte e nelle transazioni in generale (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica).

Gestione degli acquisti di beni e servizi per la sede di Amref Italia

I presidi di controllo sono i medesimi di cui ai paragrafi 11.3, 13.3 e 14.3 della presente Parte Speciale e alla corrispondente Attività sensibile.

Inoltre:

- sono effettuati controlli volti a verificare possibili anomalie nella scelta della controparte e nelle transazioni in generale (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica).

Gestione delle attività di marketing e degli eventi

I presidi di controllo sono i medesimi di cui ai paragrafi 11.3 e 14.3 della presente Parte Speciale e alla corrispondente Attività sensibile.

Gestione degli omaggi

Gestione delle note spese e spese di rappresentanza

I presidi di controllo sono i medesimi di cui ai paragrafi 11.3 e 14.3 della presente Parte Speciale e alla corrispondente Attività sensibile.

Gestione della contabilità e predisposizione del bilancio

I presidi di controllo sono i medesimi di cui al paragrafo 14.3 della presente Parte Speciale e alla corrispondente Attività sensibile.

Gestione degli adempimenti fiscali e dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria

I presidi di controllo sono i medesimi di cui al paragrafo della presente Parte Speciale 11.3 e 13.3 e alla corrispondente Attività sensibile.

Inoltre:

- sono rigorosamente osservate tutte le disposizioni normative, anche regolamentari, a disciplina degli adempimenti di natura fiscale, nonché tutte le circolari, istruzioni e risoluzioni emanate dalle Autorità pubbliche competenti (Agenzia delle Entrate, Ministero delle Finanze ecc.);
 - sono monitorate le scadenze relative agli adempimenti di natura fiscale;
 - i rapporti con i consulenti coinvolti nell'Attività sensibile in oggetto vengono formalizzati mediante redazione di un contratto scritto, debitamente autorizzato e sottoscritto da soggetti muniti di adeguati poteri sulla base delle deleghe conferite dall'Organizzazione.
-

Gestione dei flussi finanziari - Pagamenti e Incassi

I presidi di controllo sono i medesimi di cui ai paragrafi 11.3, 13.3, 14.3 e 15.3 della presente Parte Speciale e alle corrispondenti Attività sensibile.

Inoltre:

- sono effettuati controlli volti a verificare possibili anomalie nella scelta della controparte e nelle transazioni in generale (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica).
-

19. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

19.1. Reati applicabili

In considerazione della struttura e delle attività svolte dall'Organizzazione, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, l'Organizzazione stessa ha individuato come rilevanti i seguenti delitti in materia di violazione del diritto d'autore:

Art. 171-bis, Legge 22 aprile 1941, n. 633, costituito dalla condotta di chi abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE); utilizza qualsiasi mezzo inteso a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione di protezioni di un software; al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati, esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati, distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati

Art. 171-ter, L. 633/1941, costituito dalla condotta di chi – tra l'altro – abusivamente duplica, riproduce, o diffonde in pubblico opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali e multimediali

Per l'esemplificazione delle possibili modalità di commissione di reati, si rimanda al documento "*Control & risk self assessment e Gap analysis ex D.Lgs. 231/2001*".

19.2. Attività sensibili

In considerazione della struttura e delle attività svolte dall'Organizzazione, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, l'Organizzazione stessa ha individuato le seguenti Attività sensibili con riferimento ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore:

- gestione delle attività di marketing e degli eventi;

- gestione dei sistemi informativi.

19.3. Presidi di controllo

Vengono riportati di seguito, per ogni Attività sensibile, i presidi di controllo in essere:

Gestione delle attività di marketing e degli eventi

Gestione dei sistemi informativi

I presidi di controllo sono i medesimi di cui, rispettivamente, ai paragrafi 11.3, 14.3 e 18.3 della presente Parte Speciale (Gestione delle attività di marketing e degli eventi) e al paragrafo 12.3 della presente Parte Speciale (Gestione dei sistemi informativi) con riferimento alle corrispondenti Attività sensibili.

Inoltre:

- le opere protette da diritto d'autore acquistate dall'Organizzazione ai fini dell'attività di marketing/comunicazione sono catalogate in un apposito *database*, nel quale sono indicati:
 - la data di acquisto e scadenza della licenza;
 - il tipo di utilizzo autorizzato dal contratto di licenza (ad es. *upload* su sito internet, diffusione in pubblico, utilizzo per brochure e relativo numero di copie massime utilizzabili, ecc.);
 - sono definiti e attivati criteri e modalità per controllare l'accesso da parte degli utenti a siti di *download* di contenuti;
 - vengono effettuate verifiche periodiche sui *software* installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di software non licenziati;
 - il contratto che regola i rapporti con i fornitori di servizi informatici prevedono apposite clausole che impongono la conformità dei *software* forniti a leggi e normative e in particolare alle disposizioni di cui alla L. 633/1941.
-

20. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria

20.1. Reati applicabili

È considerato potenzialmente applicabile all'Organizzazione il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria:

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.)

costituito dalla condotta di chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere

20.2. Attività sensibili; presidi di controllo

La fattispecie di cui all'art. 377-*bis* c.p. risulta essere non ricollegabile a specifiche attività d'impresa.

Conseguentemente, con riferimento alla stessa non sono identificabili Attività sensibili e corrispondenti presidi di controllo da attuare nelle Procedure.

La prevenzione di tale fattispecie di reato è perciò costituita dai principi contenuti nel Codice Etico dell'Organizzazione, con particolare riferimento ai principi relativi ai rapporti con l'Autorità giudiziaria

21. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

21.1. Reato applicabile

In considerazione della struttura e delle attività svolte dall'Organizzazione, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, l'Organizzazione stessa ha individuato come rilevante il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare:

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286)

costituito dalla condotta di chi, in qualità di datore di lavoro, occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, ovvero sia revocato o annullato se i lavoratori occupati sono (alternativamente):

- in numero superiore a tre;
- minori in età non lavorativa;
- sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-bis c.p., cioè esposti a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle prestazioni da svolgere e alle condizioni di lavoro.

Per l'esemplificazione delle possibili modalità di commissione del reato, si rimanda al documento "*Control & risk self assessment e Gap analysis ex D.Lgs. 231/2001*".

21.2. Attività sensibili

In considerazione della struttura e delle attività svolte dall'Organizzazione, tramite l'attività di *control and risk self assessment*, l'Organizzazione stessa ha individuato le seguenti Attività sensibile con riferimento al reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare:

- selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale.

21.3. Presidi di controllo

Vengono riportati di seguito, per ogni Attività sensibile, i presidi di controllo in essere:

Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale

I presidi di controllo sono i medesimi di cui ai paragrafi 11.3, 13.3, 14.3 e 16.3 della presente Parte Speciale e alla corrispondente Attività sensibile.

Inoltre:

- in caso di assunzione di cittadini di paesi terzi già in possesso del permesso di soggiorno, vengono verificate l'esistenza e validità di quest'ultimo, unitamente all'ulteriore documentazione utile per perfezionare l'assunzione;
 - in caso di assunzione di cittadini di paesi terzi non in possesso del permesso di soggiorno, lo HR Manager provvede direttamente o a mezzo del fornitore/consulente/appaltatore eventualmente coinvolto:
 - alla richiesta nominativa di *nulla osta* (autorizzazione all'assunzione) da presentare presso l'ufficio della Prefettura competente territorialmente;
 - a consegnare il *nulla osta*, una volta rilasciato, al soggetto che si intende assumere, affinché lo stesso possa richiedere ai competenti uffici il rilascio del visto di ingresso per motivi di lavoro subordinato e quindi, a seguito dell'ingresso in Italia, il permesso di soggiorno;
 - a farsi consegnare il permesso di soggiorno o la copia della domanda di rilascio del permesso di soggiorno presentata all'ufficio postale e la relativa ricevuta e ad archiviare tale documentazione unitamente al contratto di soggiorno e lavoro;
 - a provvedere alle comunicazioni previste per legge al Centro per l'impiego e agli altri enti competenti, assicurando che le informazioni trasmesse siano veritiere, complete e basate su idonea documentazione;
 - lo HR Manager:
-

-
- tiene monitorate le scadenze dei permessi di soggiorno e degli eventuali rinnovi dei lavoratori di paesi terzi assunti;
 - verifica, in corso di rapporto di lavoro, la presentazione, da parte del lavoratore straniero, della domanda di rinnovo del permesso di soggiorno (di cui il lavoratore deve esibire copia della ricevuta rilasciata dall'ufficio postale presso il quale è stata effettuata la domanda), in prossimità della scadenza della validità dello stesso e comunque non oltre sessanta giorni dalla stessa;
- ai lavoratori assunti dall'Organizzazione viene richiesto l'impegno a trasmettere alla stessa qualunque comunicazione, lettera e richiesta proveniente dalle Autorità e uffici competenti (Questura, Prefettura, Centro per l'Impiego) in merito alla validità o scadenza del permesso di soggiorno.
-