

# **CONSIGLIO REGIONALE UICI SICILIA ONLUS**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
(DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231)**

# INDICE

## PARTE INTRODUTTIVA

<b>1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001</b> .....	4
1.1 I reati previsti .....	4
1.2 L'apparato sanzionatorio .....	4
1.3 Il modello organizzativo .....	5
1.4 I Destinatari .....	5
1.5 Struttura del presente Modello .....	5

## PARTE GENERALE

<b>2. L'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti Onlus</b> .....	6
2.1 Le fasi preliminari per la redazione del Modello .....	6
2.2 La Struttura Regionale Siciliana.....	7
2.3 Le Strutture Territoriali Sezionali .....	8
2.3.1 La Struttura Territoriale della provincia di Catania .....	10
2.3.2 La Struttura Territoriale della provincia di Caltanissetta .....	11
2.3.3 La Struttura Territoriale della provincia di Siracusa .....	12
2.3.4 La Struttura Territoriale della provincia di Trapani .....	13
2.3.5 La Struttura Territoriale della provincia di Agrigento .....	14
2.3.6 La Struttura Territoriale della provincia di Enna .....	14
2.3.7 La Struttura Territoriale della provincia di Messina .....	15
2.3.8 La Struttura Territoriale della provincia di Ragusa .....	16
2.3.9 La Struttura Territoriale della provincia di Palermo .....	17
2.4 Analisi della documentazione .....	17
2.5 Le "attività sensibili" .....	18
2.6 Adempimenti prioritari .....	19
2.7 Adempimenti previsti dal presente Modello .....	19
<b>3. L'Organismo di Vigilanza</b> .....	19
3.1 Cause di ineleggibilità e motivi di revoca .....	20
3.2 Poteri .....	20
3.3 Obblighi di informazione all'OdV .....	21
3.5 Obblighi di informazione dell'OdV .....	21
3.6 Conservazione dei documenti .....	22
<b>4. Il sistema dei controlli interni</b> .....	22
<b>5. Il sistema sanzionatorio</b> .....	22
<b>6. Informazione e formazione</b> .....	23
<b>7. La regolamentazione delle "attività sensibili"</b> .....	23

## PARTE SPECIALE

<b>8. Caratteristiche della Parte speciale</b> .....	25
<b>9. Reati contro la Pubblica Amministrazione</b> .....	25
9.1 Attività sensibili .....	27
9.2 Regole di condotta .....	28
9.3 Flussi informativi verso l’OdV .....	30
<b>10. Reati di criminalità informatica</b> .....	31
10.1 Attività sensibili .....	33
10.2 Regole di condotta .....	33
10.3 Flussi informativi verso l’OdV .....	36
<b>11. Reati societari</b> .....	36
11.1 Attività sensibili .....	38
11.2 Regole di condotta .....	38
11.3 Flussi informativi verso l’OdV .....	39
<b>12. Reati contro la personalità individuale</b> .....	40
12.1 Attività sensibili .....	41
12.2 Regole di condotta .....	41
12.3 Flussi informativi verso l’OdV .....	42
<b>13. Reati in tema di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro</b> .....	43
13.1 Attività sensibili .....	43
13.2 Regole di condotta .....	43
13.3 Flussi informativi verso l’OdV .....	45
<b>14. Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita</b> .....	45
14.1 Attività sensibili .....	46
14.2 Regole di condotta .....	46
14.3 Flussi informativi verso l’OdV .....	47

## ALLEGATI

- 1) Fattispecie di reato previsti dal Decreto;
- 2) Statuto e Regolamento Generale dell’UICI Onlus;
- 3) Regolamento per il servizio economato, gli acquisti e le forniture;
- 4) Regolamento per la gestione finanziaria;
- 5) Modello 231, comprensivo del Codice Etico, approvato dall’UICI Nazionale;
- 6) Schede sull’adeguamento alla normativa sulla sicurezza (D. Lgs. 81/08);
- 7) Legge Regionale Siciliana n. 4 del 2001.

# PARTE INTRODUTTIVA

## 1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001

Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, degli Enti e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" è stata introdotta nel nostro ordinamento una responsabilità in sede penale (formalmente qualificata come responsabilità "amministrativa") degli Enti.

Detta normativa prevede la responsabilità degli Enti, che si aggiunge a quella delle persone fisiche che hanno materialmente realizzato l'illecito, qualora determinati reati siano commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso Ente da parte di:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da parte di persone che ne esercitano anche di fatto la gestione ed il controllo (i c.d. soggetti apicali);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti apicali.

### 1.1 I reati previsti dal Decreto

Le fattispecie di reato dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'Ente sono solo quelli espressamente richiamati dal Decreto 231 e dalle successive sue modifiche ed integrazioni (Allegato n. 1).

### 1.2 L'apparato sanzionatorio

Il Decreto prevede che, qualvolta un Ente commetta uno degli illeciti previsti dal Decreto 231, il Giudice gli può applicare sanzioni pecuniarie ed interdittive, e può disporre la pubblicazione della sentenza e la confisca del profitto del reato.

Le sanzioni interdittive applicabili agli Enti sono:

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

Il giudice può disporre, in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva, la prosecuzione dell'attività dell'Ente affidando la gestione ad un Commissario giudiziale, qualora l'Ente svolga un pubblico servizio o l'interruzione dell'attività provochi rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

### 1.3 Il Modello organizzativo

Il Decreto 231 prevede che l'Ente non risponde dei reati commessi dai soggetti indicati nel paragrafo n. 1, qualora dimostri:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione, di gestione e di controllo idoneo a prevenire il reato della specie di quello verificatosi;
- di aver affidato ad un organismo indipendente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento;
- che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- che non vi è stata un'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di vigilanza.

Per i reati commessi da soggetti non in posizione apicale, l'Ente è responsabile solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

### 1.4 I Destinatari

All'osservanza del Modello 231 sono tenuti tutti coloro che operano per il conseguimento degli scopi e per la realizzazione delle attività dell'Ente, come gli Organi statutari, il personale dipendente, i consulenti esterni ed i volontari.

L'impegno al rispetto del Modello da parte di terzi aventi rapporti contrattuali con l'Ente, intesi sia come persone fisiche che società, deve essere previsto da apposita clausola da inserire nei relativi contratti.

### 1.5 Struttura del presente Modello

Il presente Modello è costituito, oltre da questa **parte introduttiva**, da una parte generale, da una parte speciale e dagli allegati.

La **parte generale** descrive l'organizzazione e le attività del Consiglio Regionale dell'UICI Sicilia e delle nove Sezioni Territoriali, ne individua le "attività sensibili", fissa i principi e le regole comportamentali generali, in base alle criticità gestionali riscontrate, che i Destinatari del Modello devono rispettare, e definisce il sistema interno dei controlli e delle sanzioni.

La **parte speciale** esamina le fattispecie di reato, tra quelle previste dal Decreto 231, che potenzialmente possono essere realizzate nell'interesse dell'UICI, identifica per ciascun reato le attività sensibili ed i soggetti responsabili, indica i comportamenti che detti soggetti devono assumere nella gestione di dette attività e prescrive specifici sistemi di controllo interno ed obblighi informativi all'Organismo di Vigilanza.

Parte integrante del presente Modello sono considerati gli **Allegati**, richiamati in detto documento.

Gli allegati n. 2, n. 3, n. 4 e n. 5 sono reperibili sul Sito web: **[www.uiciechi.it](http://www.uiciechi.it)**

# PARTE GENERALE

## 2. L'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti Onlus

L'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti, fondata a Genova il 26 ottobre 1920, eretta in ente morale con R.D. 29 luglio 1923, n. 1789, organizzazione non lucrativa di utilità sociale (ONLUS) ha personalità giuridica di diritto privato per effetto del D.P.R. 23 dicembre 1978, ha la propria sede nazionale e legale a Roma, via Borgognona n. 38, ed assume la denominazione di "Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti - ONLUS" (acronimo UICI).

L'UICI è iscritta nel Registro delle persone giuridiche, di cui al D.P.R. 10 febbraio 2000 n. 361, al Registro Nazionale delle Associazioni di Promozione Sociale di cui alla legge 7 dicembre 2000 n. 383 ed è posta sotto la vigilanza del Ministero dell'Interno.

L'UICI, che esercita le funzioni di rappresentanza e di tutela degli interessi morali e materiali delle persone cieche ed ipovedenti, è una organizzazione associativa a carattere unitario costituita da una struttura nazionale, da strutture regionali e da strutture territoriali sezionali dotate di specifiche forme di autonomia definite dallo Statuto e dal Regolamento Generale.

A tutto il personale amministrativo dell'UICI viene applicato il Contratto Collettivo Nazionale del Terziario e del Commercio.

L'UICI Nazionale ha già adottato il "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo", ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 8 giugno 2001 n. 231, pubblicato sul proprio Sito Web, a valere anche per tutte le strutture territoriali, regionali e sezionali. Detto "Modello" però per diventare idoneo ed efficace anche in sede locale, come esimente della responsabilità, va ai sensi di detto Modello e dello stesso Decreto Legislativo 231/2001, obbligatoriamente:

- adeguato alle specifiche forme di autonomia finanziaria e gestionale;
- adattato alle diverse forme di organizzazione del personale e delle responsabilità;
- integrato con l'individuazione delle attività sensibili a rischio di reato delle Strutture territoriali siciliane;
- completato con la nomina dell'Organismo di Vigilanza regionale.

### 2.1 Le fasi preliminari per la redazione del presente Modello

La redazione del presente Modello si costruisce dopo la definizione delle seguenti fasi:

- 1) Raccolta ed analisi di documenti pubblicati sul Sito web della sede nazionale dell'UICI:
  - Statuto e Regolamento Generale (Allegato n. 2);
  - Regolamento per il servizio economato, gli acquisti e le forniture (Allegato n. 3);
  - Regolamento per la gestione finanziaria (Allegato n. 4);
  - “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo”, di cui al D.Lgs 231/2001, comprensivo del Codice Etico (Allegato n. 5).
- 2) Raccolta ed analisi della documentazione prodotta dal Consiglio Regionale e dalle nove Sezioni provinciali siciliane per l'individuazione delle “attività sensibili” e dell'efficacia dei controlli.
- 3) Individuazione per ogni struttura organizzativa territoriale dei soggetti responsabili di dette attività e controlli.
- 4) Risccontro di criticità nella documentazione prodotta sulla gestione delle “attività sensibili”, in particolare sull'adeguamento alla normativa sulla sicurezza (Allegato n. 6).

## **2.2 La Struttura Regionale Siciliana**

La struttura regionale siciliana dell'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti ha sede in Catania, via Carmelo Abate n. 5, in locali di proprietà.

Sono organi di detta struttura:

- il Presidente Regionale;
- il Consiglio Regionale;
- la Direzione Regionale;
- l'Assemblea regionale dei quadri dirigenti;
- il Collegio Regionale dei Sindaci.

Il Presidente Regionale ha la rappresentanza dell'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti nell'ambito del territorio regionale ed ha la direzione dell'attività associativa nell'ambito delle sue competenze statutarie.

La rappresentanza gli viene conferita, all'atto dell'assunzione della carica, dal Presidente Nazionale, mediante procura, unitamente alla delega ad esercitare le attività previste dall'art. 15 del Regolamento Generale dell'Ente.

Il Consiglio Regionale svolge i compiti previsti dall'art. 2 dello Statuto dell'UICI, che si sostanziano nella rappresentanza e nella tutela degli interessi dei minorati della vista nell'ambito del territorio regionale, nel coordinamento politico, amministrativo e contabile delle Sezioni Territoriali.

La Legge Regionale Siciliana n. 4/2001 (Allegato n. 7) attribuisce al Consiglio Regionale, insieme alle nove Sezioni territoriali operanti in Sicilia, ulteriori compiti, volti alla promozione, al coordinamento e al controllo di iniziative e di servizi a favore dei minorati della vista per la loro integrazione scolastica, formativa, educativa, culturale e sociale.

Per il funzionamento e per realizzare i suddetti compiti, la Regione Siciliana assegna al Consiglio Regionale un contributo annuo, che viene in parte proporzionalmente

distribuito, in base a criteri predeterminati, alle Sezioni Territoriali che le suddette iniziative realizzano.

Alla Direzione Regionale sono riservate le funzioni previste dall'art. 17 dello Statuto. Le fonti finanziarie del Consiglio Regionale, rilevate dagli ultimi bilanci, sono:

- La quota del contributo regionale erogato dall'Assessorato Regionale alla Famiglia per la realizzazione degli scopi statutari;
- la percentuale delle quote sociali, prevista dallo Statuto, versata dalle Sezioni Territoriali Siciliane e dalla Sede Centrale;
- la quota di finanziamento, di cui alla L.R. n. 284/97, erogato dall'Assessorato Regionale alla Sanità per l'impiego di due Unità mobili oftalmiche, nell'ambito dei servizi volti alla prevenzione della cecità.

La gestione della struttura regionale siciliana è affidata a cinque dipendenti, con contratto a tempo indeterminato, con le seguenti funzioni:

- Segretario regionale (1° livello, ex quadro), anche responsabile del Piano anticorruzione e sulla trasparenza e settore accreditato per il Servizio Civile;
- Amministrativo contabile (1° livello), anche con incarico di Economo e di operatore locale progetto Servizio civile;
- Collaboratore amministrativo (1° livello), anche con incarico di operatore locale progetto Servizio civile;
- Collaboratore amministrativo (2° livello), attualmente distaccato presso la Stamperia Regionale Braille;
- Autista (3° livello), con mansioni anche di archivista e di rilevazione delle presenze del personale.

Presso il locali del Consiglio regionale svolgeranno, nell'anno 2018, servizio quattro volontari, nell'ambito del Servizio Civile Nazionale, con compiti di collaborazione nelle attività rivolte ai non vedenti.

Il Consiglio riceve la collaborazione di professionisti esterni per le seguenti attività:

- Consulente finanziario, per la gestione delle paghe e dei contributi;
- Responsabile della sicurezza (RSPP);
- Medico competente del lavoro.

Risultano vigenti contratti con ditte per le seguenti prestazioni:

- Pulizia locali;
- Noleggio fotocopiatore multifunzione;
- manutenzione unità mobili oftalmiche;
- manutenzione estintori;
- consulenza per la redazione del presente Modello.

### **2.3 Le Strutture Territoriali Sezionali**

Le Strutture territoriali sezionali dell'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti sono presenti in tutte le nove province siciliane.

Sono organi di dette strutture:

- l'Assemblea;
- il Presidente;
- il Consiglio;



- l'Ufficio di Presidenza;
- il Collegio dei Sindaci.

Il Presidente Sezionale è il rappresentante dell'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti nell'ambito del territorio provinciale ed ha la direzione dell'attività associativa svolta in tale ambito.

La rappresentanza gli viene conferita, all'atto dell'assunzione della carica, dal Presidente Nazionale, mediante procura, unitamente alla delega ad esercitare le attività previste dall'art. 20 del Regolamento Generale dell'Ente.

Le fonti finanziarie consolidate delle Sezioni territoriali sono:

- La quota parte del contributo regionale, previsto dalla L.R. n. 34/64, ripartito dal Consiglio Regionale, per le attività istituzionali;
- la quota parte del contributo regionale, previsto dalla L.R. n. 284/97, ripartito dal Consiglio Regionale, per i servizi volti alla prevenzione della cecità;
- le quote sociali versate dai soci residenti nel proprio territorio provinciale;
- contributi provenienti da privati, anche scaturenti da servizi di "Patronato" e dal "5 per mille".

La gestione amministrativa e del personale di dette strutture territoriali è affidata al Segretario sezionale, collaborato da personale che varia nelle singole sezioni per numero, per livello e per funzioni.

Le Sezioni provinciali svolgono istituzionalmente per i non vedenti e per gli ipovedenti le seguenti attività:

- a) Disbrigo pratiche per il conseguimento della pensione e/o dell'indennità di accompagnamento e per il riconoscimento di contributi regionali per l'acquisto di strumenti tiflotecnici tecnologicamente avanzati;
- b) Consulenza legale, con particolare riferimento alla tutela ed alla difesa dei diritti dei non vedenti, in materia di lavoro, previdenza, famiglia, scuola e risarcimento del danno da azioni discriminatorie, poste in essere da privati o da pubbliche amministrazioni contro tali categorie di disabili;
- c) Consulenza ed assistenza per il collocamento obbligatorio, con l'individuazione dei posti di lavoro, la stimolazione degli uffici deputati al collocamento dei disabili visivi per gli atti di loro competenza e la cura delle pratiche relative al collocamento.
- d) Servizio di accompagnamento con i volontari del Servizio Civile Nazionale;
- e) Assistenza informatica per il reperimento, installazione funzionamento degli ausili informatici per disabili visivi;
- f) Corsi di formazione e di autonomia, con l'organizzazione di corsi di Braille, di alfabetizzazione informatica, di internet, ecc.;
- g) Manifestazioni culturali, ricreative e sportive, con l'organizzazione di gite, escursioni, visite guidate, manifestazioni ed eventi che promuovono da un lato la sensibilizzazione sociale verso la tematica della minorazione visiva, dall'altro la creazione di contesti di socializzazione e integrazione dei disabili, nonché promozione di attività sportive per non vedenti ed ipovedenti (agonistiche e non);

- h) Fornitura e distribuzione di materiale tiflotecnico per l'autonomia personale: orologi, sveglie sia parlanti, calcolatrici, bastoni, strumenti per la scrittura, ecc.;
- i) Assistenza sulle agevolazioni fiscali in favore dei disabili della vista;
- j) Assistenza per la concessione della Tessera ferroviaria e degli sconti nei viaggi aerei;
- k) Assistenza per l'ottenimento del "Contrassegno Europeo dell'Handicap", per circolare nelle corsie preferenziali e sostare negli appositi spazi handicap;
- l) Assistenza per l'assegnazione del cane guida.

### **2.3.1 La Struttura Territoriale della provincia di Catania**

La Sezione di Catania è ubicata in locali, di proprietà, siti in via Louis Braille n. 6 ed ha due sedi distaccate presso i Comuni di Caltagirone e di Giarre.

La Sezione di Catania assicura, oltre le attività ordinarie indicate nel precedente paragrafo, anche i seguenti servizi:

- a) Visite di prevenzione delle patologie oculari nel proprio ambulatorio, diretto da un medico specialista.
- b) Attività di riabilitazione nel proprio Centro, accreditato dall'Assessorato Regionale alla Sanità per le seguenti prestazioni:
  - Riabilitazione visiva;
  - Riabilitazione all'orientamento ed alla mobilità;
  - Riabilitazione di Logopedia.

Ai fini dell'attività di riabilitazione la Sezione, con decorrenza da gennaio di quest'anno, ha rinnovato con l'Azienda Sanitaria Provinciale di Catania una Convenzione avente durata triennale per l'assistenza dei ciechi assoluti e degli ipovedenti.

Il personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato operante presso la Sezione di Catania, ai quali si applica il CCNN del Commercio e Terziario, è costituito da cinque unità:

- Segretario sezionale (livello quadro), anche con incarico di Responsabile al trattamento dati ed alla videosorveglianza, RLS dei dipendenti e responsabile locale di Ente accreditato;
- Assistente sociale (livello 2°);
- Contabile ed economo (livello 2°);
- Addetto al segretariato sociale (livello 2°);
- Collaboratore amministrativo (livello 2°).

Altro personale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, è presente presso la Sezione di Catania per il funzionamento del Centro di Riabilitazione, ai quali viene applicato il CCNN di Lavoro per il personale dipendente da residenze sanitarie assistenziali e centri di riabilitazione, ed è composto da dieci unità:

- n. 1 collaboratore amministrativo/contabile del Centro;
- n. 1 Assistente sociale;
- n. 3 Ortottisti;

- n. 2 Fisioterapisti;
- n. 3 Ausiliari socio sanitari.

Per detto Centro la Sezione si avvale della collaborazione professionale di n. 1 oculista (Direttore Sanitario), n. 1 neuropsichiatra infantile, n. 1 psicologo e n. 1 logopedista.

Per il servizio di prevenzione delle patologie oculari presso l'ambulatorio oculistico, la Sezione si avvale inoltre della collaborazione professionale a prestazione di cinque medici oculisti, di cui uno come responsabile dell'ambulatorio, e di una infermiera professionale.

Alla Sezione è stato finanziato un progetto di Servizio Civile per l'assistenza ai disabili della vista con l'utilizzo di 28 volontari, dei quali 4 distaccati presso la sede decentrata di Caltagirone e 4 in quella di Giarre.

La Sezione si avvale della collaborazione professionale di cinque esperti con i seguenti incarichi:

- gestione del sistema di qualità dei servizi;
- gestione del sistema informatico;
- assistenza fiscale, tributaria e del lavoro;
- manutenzione ordinaria dell'immobile;
- responsabile dei servizi di prevenzione e protezione (RSPP).

I contratti di fornitura, tutti annualmente prorogati, riguardano le seguenti prestazioni:

- Certificazione qualità;
- manutenzione apparecchiature sanitarie dell'ambulatorio;
- verifica elettrica delle apparecchiature sanitarie dell'ambulatorio;
- pulizia locali.

Le fonti finanziarie della Sezione catanese, rilevate dagli ultimi bilanci, oltre a quelle consolidate indicate nel paragrafo 2.3, sono:

- proventi provenienti dall'ASP di Catania per servizi sanitari prestati presso il Centro di riabilitazione, di cui alla Convenzione del 19/01/2017;
- ticket riscossi per le visite mediche di prevenzione delle patologie oculari nel proprio ambulatorio oculistico;
- contributi da Enti locali;
- contributi da privati.

### **2.3.2 La Struttura Territoriale della provincia di Caltanissetta**

La Sezione di Caltanissetta è ubicata in locali, di proprietà, siti in via Corsica n. 33 ed ha una sede distaccata, in locazione, nel Comune di Gela.

La Sezione di Caltanissetta svolge, oltre quelle elencate nel paragrafo 2.3, la seguente attività:

- Visite di prevenzione delle patologie oculari nel proprio ambulatorio, diretto da un medico oculista.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato operante presso la Sezione è costituito da tre unità, tutti a tempo parziale (30 ore settimanali):

- Segretario sezionale (1° livello);
- Assistente sociale (livello 2°);
- Contabile economo (livello 2°).

Nell'ambito di un progetto della sede centrale, finanziato dal Fondo Sociale, è stato assunto con contratto a tempo determinato (scadenza il 30 giugno 2018) un operatore di 5° livello per 20 ore settimanali, da svolgere nella sede distaccata di Gela.

La Sezione per i servizi sanitari prestati nel proprio ambulatorio si avvale della collaborazione professionale a prestazione di quattro medici oculisti.

Alla Sezione è stato finanziato un progetto di Servizio civile per l'assistenza domiciliare ai disabili della vista con l'utilizzo di 28 volontari, dei quali 12 distaccati presso la sede decentrata di Gela.

La Sezione si avvale della collaborazione professionale di un esperto con il seguente incarico:

- Assistenza e consulenza in materia di lavoro.

Non risulta, allo stato, la designazione del Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, ai sensi del D. Lgs. n. 81 del 2008.

Risultano sottoscritti due contratti di fornitura: per il servizio di pulizia dei locali e per la manutenzione degli estintori.

Le fonti finanziarie della Sezione, rilevate dagli ultimi bilanci, oltre a quelle indicate nel paragrafo 2.3, sono:

- I ticket riscossi per le visite mediche presso il proprio ambulatorio oculistico.

### **2.3.3 La Struttura Territoriale della provincia di Siracusa**

La Sezione di Siracusa è ubicata in locali di proprietà siti in via Grottasanta n. 99.

La Sezione di Siracusa svolge, oltre quelle elencate nel paragrafo 2.3, le seguenti attività:

- a) Visite di prevenzione delle patologie oculari presso il proprio ambulatorio;
- b) Servizio di assistenza scolastica per studenti non vedenti, in convenzione con il Consorzio dei Comuni.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato operante presso la Sezione è costituito da tre unità:

- Segretario sezionale (quadro), addetto anche alla contabilità;
- assistente sociale (livello 1°);
- tecnico informatico (livello 1°), addetto anche alla gestione del personale e dei volontari del Servizio Civile.

La Sezione, per i servizi sanitari prestati nel proprio ambulatorio, si avvale della collaborazione professionale a prestazione di tre medici oculisti, di cui uno come responsabile sanitario dell'ambulatorio.

Alla Sezione è stato finanziato un progetto di Servizio Civile con l'utilizzo di 12 volontari per l'assistenza domiciliare ai disabili della vista.

La Sezione si avvale anche della collaborazione di tre esperti, con i seguenti incarichi:

- Consulenza tributaria e del lavoro per la gestione del personale dipendente;
- consulenza amministrativa e del lavoro per le collaborazioni esterne;

- consulenza per l'aggiornamento del DVR e per la prevenzione e protezione.

Attualmente, i contratti di fornitura riguardano le seguenti prestazioni:

- manutenzione estintori;
- manutenzione ed assistenza fotocopiatrice;
- pulizia locali.

La Sezione, allo stato, non ha un proprio Sito web.

Le fonti finanziarie della Sezione, rilevate dagli ultimi bilanci, oltre a quelle indicate nel paragrafo 2.3, provengono:

- dai contributi privati, per le visite mediche prestate nell'ambulatorio oculistico;
- dalla convenzione con l'ASP di Siracusa per le visite oculistiche gratuite richieste dalla Medicina scolastica per bambini della scuola dell'infanzia;
- dalla convenzione con l'ASP di Siracusa per l'educazione alimentare per bambini disabili visivi.

#### **2.3.4 La Struttura Territoriale della provincia di Trapani**

La Sezione di Trapani è ubicata in locali, di proprietà, siti in via Orti n. 5 ed ha quattro sedi distaccate presso i Comuni di Alcamo, Marsala, Castelvetro e Mazara del Vallo.

La Sezione di Trapani svolge, oltre quelle elencate nel paragrafo 2.3, la seguente attività: Visite di prevenzione delle patologie oculari presso il proprio ambulatorio.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato operante presso la Sezione è costituito da quattro unità:

- Segretario sezionale (1° livello), con funzioni anche di economo;
- impiegato amministrativo (livello 2°);
- addetto di segreteria (livello 3°);
- operaio addetto alle pulizie (livello 7°).

La Sezione per i servizi sanitari prestati nel proprio ambulatorio si avvale della collaborazione professionale a prestazione di due medici oculisti, di cui uno come responsabile sanitario.

Alla Sezione è stato finanziato un progetto di Servizio civile per l'assistenza domiciliare ai disabili della vista con l'utilizzo di 50 volontari, di cui 35 distaccati nelle sedi decentrate della provincia: 15 ad Alcamo, 8 a Marsala, 4 a Castelvetro ed 8 a Mazara del Vallo.

La Sezione si avvale della collaborazione professionale di sei esperti, con i seguenti incarichi:

- Consulente del lavoro;
- consulente fiscale;
- consulente legale e per il patrocinio gratuito;
- consulente dei sistemi informatici;
- responsabile provinciale per l'istruzione;
- responsabile sicurezza prevenzione e protezione (RSPP).

I contratti di fornitura riguardano le seguenti prestazioni:

- noleggio stampanti;

- noleggio apparecchiature informatiche;
- pulizia locali della sede di Alcamo.

Le fonti finanziarie della Sezione, rilevate dagli ultimi bilanci, oltre a quelle indicate nel paragrafo 2.3, sono:

- Ticket riscossi per le visite mediche nel proprio ambulatorio oculistico;
- Contributi da parte di Enti locali;
- Contributi provenienti da privati.

### **2.3.5 La Struttura Territoriale della provincia di Agrigento**

La Sezione di Agrigento è ubicata in locali, di proprietà, siti in via Imera n. 280.

La Sezione di Agrigento svolge, oltre quelle elencate nel paragrafo 2.3, le seguenti attività:

- a) Visite di prevenzione delle patologie oculari presso il proprio ambulatorio, diretto da un medico specialista;
- b) Servizio di assistenza all'autonomia ed alla comunicazione nelle scuole superiori della provincia;
- c) Servizio di assistenza igienico sanitaria nelle scuole superiori della provincia;
- d) Servizio di assistenza all'autonomia ed alla comunicazione nelle scuole dell'obbligo nei Comuni di Agrigento, Licata e Ribera.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato operante presso la Sezione è costituito da tre unità:

- Segretario sezionale (1° livello), addetto anche ad economo, responsabile dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e della prevenzione incendi;
- responsabile amministrativo (livello 4°), addetto anche al primo soccorso ed alla emergenza;
- collaboratore amministrativo (livello 5°).

La Sezione per i servizi sanitari prestati nel proprio ambulatorio si avvale della collaborazione professionale a prestazione di medici oculisti, di cui uno come responsabile sanitario dell'ambulatorio.

Alla Sezione sono stati finanziati due progetti di Servizio civile per l'integrazione e l'assistenza extrascolastica dei disabili della vista con l'utilizzo, nel totale, di 98 volontari ripartiti in tutto il territorio provinciale.

La Sezione si avvale della collaborazione professionale di tre esperti, con i seguenti incarichi:

- Consulente fiscale, del lavoro e della contabilità;
- medico competente per la sicurezza;
- responsabile sicurezza prevenzione e protezione (RSPP).

I contratti di fornitura, riguardano le seguenti prestazioni:

- Smaltimento rifiuti speciali dell'ambulatorio;
- pulizia locali.

La Sezione, secondo gli ultimi bilanci, si sostiene finanziariamente, oltre con le entrate indicate nel paragrafo 2.3, con i ticket per le visite mediche presso il proprio ambulatorio oculistico.

### **2.3.6 La Struttura Territoriale della provincia di Enna**

La Sezione di Enna è ubicata in locali di proprietà, siti in via Manzoni n. 33 ed ha una sede, in locazione, distaccata presso il Comune di Valguarnera.

La Sezione di Enna svolge, oltre quelle elencate nel paragrafo 2.3, le seguenti attività:

- a) Visite di prevenzione delle patologie oculari nel proprio ambulatorio oculistico, anche in convenzione con l'ASP di Enna;
- b) Consulenza psicologica e tiflogica nelle scuole di ogni ordine e grado;
- c) Servizi di riabilitazione visiva presso il Centro accreditato, in convenzione con l'ASP di Enna.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato operante presso la Sezione è costituito da nove unità:

- Segretario sezionale (1° livello), assistente sociale coordinatore, dal 1° dicembre 2017 in quiescenza;
- Responsabile della contabilità ed economo (2° livello) e RSPP;
- Psicologo (2° livello), responsabile gestione ambulatorio e del Servizio Civile;
- Responsabile dei servizi ambulatoriali (2° livello), ortottista;
- Infermiere professionale (4° livello);
- Operatore segretariato sociale (4° livello) e RLS;
- Collaboratrice segretariato sociale (5° livello), anche addetta alla gestione del sistema di qualità interno;
- Addetta alla reception (5° livello).

La Sezione per i servizi sanitari prestati nel proprio ambulatorio si avvale della collaborazione professionale a prestazione di quattro medici oculisti, di cui uno come direttore sanitario, e più un quinto come supplente.

Alla Sezione è stato finanziato un progetto di Servizio civile per l'assistenza domiciliare ai disabili della vista con l'utilizzo di 36 volontari.

La Sezione si avvale della collaborazione professionale di esperti con i seguenti incarichi:

- Medico competente per la sicurezza;
- Consulente del lavoro;
- Tiflogo.

I contratti di fornitura, riguardano le seguenti prestazioni:

- Raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti speciali;
- pulizia locali;
- assistenza dei sistemi informatici;
- manutenzione apparecchiature sanitarie.

Le fonti finanziarie della Sezione, rilevate dagli ultimi bilanci, oltre a quelle indicate nel paragrafo 2.3, provengono da:

- Ticket riscossi per le visite mediche nel proprio ambulatorio oculistico;
- Finanziamento da parte del Consorzio Comunale di Enna del servizio di assistenza scolastica integrativa nelle scuole, sino a settembre 2017;
- Convenzioni con l'ASP di Enna.

### **2.3.7 La Struttura Territoriale della provincia di Messina**

La Sezione di Messina è ubicata in locali, di proprietà, siti in via Santa Cecilia n. 98 is. 115.

La Sezione di Messina svolge, oltre quelle elencate nel paragrafo 2.3, la seguente attività:

- a) Visite di prevenzione delle patologie oculari presso il proprio ambulatorio oculistico.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato operante presso la Sezione, attualmente con riduzione dell'orario di lavoro a seguito della sottoscrizione del contratto di solidarietà (31 marzo 2017), è costituito da quattro unità:

- Segretario sezionale (quadro), attualmente in aspettativa ai sensi della legge 104/92;
- Responsabile economo (livello 2°), anche addetto al primo soccorso;
- Addetto al segretariato sociale (livello 2°);
- Addetto all'assistenza scolastica e sociale (livello 2°) nell'ambito del progetto di Servizio Civile.

La Sezione per i servizi sanitari prestati nel proprio ambulatorio si avvale della collaborazione professionale a prestazione di due medici specialisti in oftalmologia, di cui uno con funzioni di direttore sanitario dell'ambulatorio, e di un ortottista.

Alla Sezione è stato finanziato un progetto di Servizio Civile con l'utilizzo di 44 volontari per l'assistenza domiciliare ai disabili della vista.

La Sezione si avvale della collaborazione professionale di un esperto per l'assistenza dei sistemi informatici.

Le fonti finanziarie della Sezione, oltre a quelle indicate nel paragrafo 2.3, sono:

- Ticket riscossi per le visite mediche nel proprio ambulatorio oculistico;
- Contributi provenienti da privati.

### **2.3.8 La Struttura Territoriale della provincia di Ragusa**

La Sezione di Ragusa è ubicata in locali, di proprietà, siti in via G. Fucà n. 2/b.

La Sezione di Ragusa svolge, oltre quelle elencate nel paragrafo 2.3, le seguenti attività:

- a) Visite di prevenzione delle patologie oculari mediante il proprio ambulatorio oculistico;
- b) Servizio di sostegno extrascolastico domiciliare;
- c) Servizio di orientamento e mobilità domiciliare.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato operante presso la Sezione è costituito da due unità:

- Segretario sezionale (quadro), addetto anche al primo soccorso;
- Responsabile amministrativo ed economo (livello 1°), addetto anche alla prevenzione incendi.

La Sezione per i servizi sanitari prestati nel proprio ambulatorio si avvale della collaborazione professionale a prestazione di tre medici oculisti, di cui uno come direttore sanitario, e di un ortottista.



Alla Sezione è stato finanziato un progetto di Servizio civile per l'assistenza domiciliare ai disabili della vista con l'utilizzo di 12 volontari.

La Sezione si avvale per il servizio di sostegno extrascolastico domiciliare della collaborazione professionale di 9 insegnanti di sostegno, di cui uno con funzioni di tutor, e per il servizio di orientamento e mobilità domiciliare di un operatore specializzato in autonomia, orientamento e psicomotricità.

Altre collaborazioni esterne sono state affidate a due professionisti con incarico di:

- Responsabile della sicurezza (RSPP);
- consulente del lavoro.

I contratti di fornitura, riguardano le seguenti prestazioni:

- Consulenza fiscale e tributaria;
- pulizia locali;
- noleggio automezzo;
- noleggio fotocopiatrice;
- manutenzione impianti di climatizzazione.

Le fonti finanziarie della Sezione, rilevate dagli ultimi bilanci, oltre a quelle indicate nel paragrafo 2.3, provengono da:

- Contributi privati per le visite mediche effettuate nel proprio ambulatorio oculistico;
- Convenzione con il Consorzio Comunale di Ragusa per la prestazione domiciliare dei servizi di sostegno extrascolastico e di orientamento e mobilità.

### **2.3.9 La Struttura Territoriale della provincia di Palermo**

La Sezione di Palermo è ubicata in locali, di proprietà, siti in via A. Manzoni n. 11.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato operante presso la Sezione è costituito da sei unità:

- Responsabile economo (livello 2°), addetto anche al segretariato sociale ed alla prevenzione incendi;
- Addetto al segretariato sociale ed al servizio informatico (2° livello);
- Assistente sociale (2° livello);
- Addetto di segreteria (2° livello);
- Addetto alla segreteria sezionale (2° livello);
- Autista e commesso (5° livello).

Alla Sezione è stato finanziato un progetto di Servizio civile per l'assistenza scolastica domiciliare ai disabili della vista, con l'utilizzo di 49 volontari.

La Sezione si avvale di collaborazioni esterne affidate a quattro professionisti con incarico di:

- Responsabile della sicurezza (RSPP);
- consulente del lavoro;
- consulente amministrativo contabile;
- segretario della Sezione.

I contratti di fornitura, riguardano le seguenti prestazioni:

- pulizia locali;
- manutenzione presidi antincendio.

Altra fonte finanziaria alla Sezione, rilevata dagli ultimi bilanci, proviene dai contributi di privati.

## **2.4 Analisi della documentazione**

L'analisi della documentazione acquisita da tutte le Sezioni provinciali, richiesta dal Consiglio Regionale con la nota n. 751 del 30/05/2017, ha consentito di identificare le "attività sensibili" comuni a tutte le Sezioni ed i soggetti di ogni Sezione responsabili di tali attività.

Detto esame, che dovrà essere approfondito dall'Organismo di vigilanza in specifici incontri con gli amministratori ed il personale di ogni Struttura territoriale, ha altresì permesso di rilevare alcune criticità dell'attuale sistema organizzativo e gestionale delle Sezioni, che incidono sul grado di rischio nelle "attività sensibili" alla commissione dei reati previsti dal presente Modello 231, in parte determinate dalla mancanza di:

- Separazione delle funzioni nel procedimento gestionale, tra chi decide, chi gestisce e chi controlla;
- tracciabilità documentale delle attività svolte e dei controlli effettuati, in particolare sulla sicurezza e sulla rendicontazione di fondi pubblici;
- pianificazione della comunicazione interna ed esterna;
- programmazione e durata dei rapporti contrattuali con soggetti esterni;
- regolamentazione delle modalità di gestione dei fondi pubblici e di assicurare la tracciabilità di ogni finanziamento;
- applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza, di cui alla circolare n. 29/2015 dell'Assessorato all'Economia della Regione Siciliana;
- diffusione adeguata del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo", di cui al D. Lgs. 231/2001, approvato dalla UICI Nazionale;
- nomina dell'Organismo regionale di vigilanza già previsto dal suddetto Modello 231.

## **2.5 Le "attività sensibili"**

Per il Consiglio Regionale e per tutte le Sezioni provinciali il grado di rischio di commissione di uno dei reati previsti dal presente Modello 231 aumenta in modo esponenziale in base al numero ed al valore economico dei finanziamenti pubblici che le loro attività sovvenzionano.

Pertanto, detto rischio si concretizza in maggior misura nelle seguenti attività ritenute sensibili:

- Rapporti istituzionali con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, di rilevanza nazionale, regionale e comunale;
- partecipazione a bandi pubblici per la gestione di servizi;
- gestione e rendicontazione di finanziamenti pubblici;
- acquisto di servizi e forniture con fondi pubblici;
- assunzione di personale e di incarichi di collaborazione professionale;
- predisposizione dei bilanci previsionali e dei conti consuntivi;

- rapporti con i soci ed i creditori;
- adempimenti in materia di Sicurezza sui luoghi di lavoro, con particolare riferimento agli ambulatori oculistici ed ai centri di riabilitazione;
- gestione dei sistemi informatici, di canali social media e del trattamento dei dati personali sensibili;
- gestione del fondo di economato e delle spese di rappresentanza;
- concessione di sponsorizzazioni, omaggi ed altre liberalità;
- gestione dei contenziosi.

I responsabili delle suddette attività attualmente risultano sempre il Presidente ed i Componenti degli Uffici di Presidenza, raramente il Segretario o altri dipendenti, che di fatto ne gestiscono in tutto o in parte il procedimento.

## **2.6 Adempimenti prioritari**

Al fine di creare le condizioni per eliminare le citate criticità (paragrafo 2.4), e per regolare la gestione delle suddette “attività sensibili” occorre che l’Amministrazione Regionale e/o le singole Sezioni adottino, preliminarmente, le seguenti misure di carattere generale:

- ✓ Approvare il presente “Modello di organizzazione, gestione e controllo”;
- ✓ approvare il “Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza”;
- ✓ aggiornare il “Documento di Valutazione dei Rischi sui luoghi di lavoro”, comprensivo dei Piani di intervento per far fronte alle situazioni di emergenza (piano di evacuazione, primo soccorso, etc.);
- ✓ approvare l’Organigramma del personale a tempo indeterminato della Strutture Sezionali con gli stessi livelli a parità di funzioni e, possibilmente, con gli stessi numeri a parità di entrate finanziarie ordinarie;
- ✓ disporre la distribuzione dei “Carichi di lavoro” a tutto il personale in servizio;
- ✓ istituire o aggiornare il proprio Sito Web, tenendo conto della vigente normativa sulla Trasparenza e sugli Enti del terzo settore;
- ✓ distinguere la diversa natura delle poste contabili, almeno di quelle pubbliche.

## **2.7 Adempimenti previsti dal presente Modello**

Gli interventi previsti dal presente Modello per adeguarsi alle disposizioni contenute nel D. Lgs 231/2001 possono essere così riassunte:

- ✓ Nomina da parte della Direzione regionale dell’Organismo di Vigilanza, al quale attribuire i compiti di vigilanza sull’efficace attuazione ed effettiva applicazione del presente Modello;
- ✓ formalizzazione di un sistema interno di controllo delle attività;
- ✓ diffusione capillare e certificata del presente Modello all’interno di ogni struttura territoriale;
- ✓ regolamentazione della gestione dei fondi pubblici, in particolare sulle responsabilità decisionali, sulle modalità di gestione, sul sistema dei controlli e sul monitoraggio periodico, in conformità con quanto disposto dal Decreto Presidenziale del 16/12/2008 e sue eventuali modifiche ed integrazioni, pubblicato nella G.U. della Regione Siciliana del 23 gennaio 2009.

### **3. L' Organismo di Vigilanza**

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo, approvato dalla UICI Nazionale, già prevedeva la nomina da parte delle Direzioni Regionali di un proprio "Organismo di Vigilanza e Controllo" a valere per tutte le strutture territoriali regionali, al quale conferire i poteri ed i compiti previsti dal D. Lgs 231/2001.

Il "Codice del Terzo Settore", approvato con il D. Lgs. del 3 luglio 2017 e pubblicato nella G.U. n. 179 del 2 agosto 2017, all'art. 30, punto 6, aggiunge che detto Organo "vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, qualora applicabili, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento".

#### **3.1 Cause di ineleggibilità e motivi di revoca**

La nomina di Organismo di Vigilanza è condizionata dalla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa, quali relazioni di parentela con esponenti degli organi statutari e dei vertici amministrativi, e di potenziali conflitti di interesse con il ruolo e i compiti che si andrebbero a svolgere.

All'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di motivi di incompatibilità quali, a titolo esemplificativo ancorché non esaustivo:

- ✓ relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il 4° grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e con soggetti apicali dell'Amministrazione;
- ✓ conflitti di interesse, anche potenziali, con l'UICI siciliana, regionale e sezionale, tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- ✓ funzioni di amministrazione, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- ✓ rapporto di pubblico impiego o di consulenza presso Amministrazioni pubbliche finanziatori dell'UICI nei tre anni precedenti alla nomina;
- ✓ sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal Decreto o delitti ad essi assimilabili;
- ✓ condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza, con l'attribuzione dei suoi poteri ad altro soggetto, potrà avvenire solo per giusta causa con delibera della Direzione Regionale.

#### **3.2 Poteri**

L'Organismo di Vigilanza esercita, in modo indipendente e con continuità di azione, i compiti previsti dal D. Lgs 231/2001 e dal presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza, di conseguenza, nello svolgimento delle sue funzioni può:

- Accedere agli atti di qualsiasi procedimento, senza la necessità di un
- consenso preventivo;
- procedere agli accertamenti sulla conformità della gestionale di ogni Ufficio e Servizio alle prescrizioni previste dal presente Modello 231;
- promuovere verifiche tecniche per la valutazione, la gestione ed il controllo del rischio, di cui all'art. 30 del D. Lgs. 81/2008.

Per esercitare detti poteri, il D. Lgs. 231/2001 attribuisce all'Organismo di Vigilanza anche un autonomo potere di spesa, limitatamente per effettuare verifiche tecniche, con la nomina di esperti, e per spese di missione, nell'ambito di un budget annuo concordato con lo stesso.

### **3.3 Obblighi di informazione all'OdV**

Subito dopo la nomina, l'OdV provvede a creare quei flussi informativi periodici, tramite report (trimestrali, semestrali ed annuali), che gli permettano di svolgere efficacemente le sue funzioni di vigilanza.

Tutti gli Organi statutari, i dipendenti ed i Collaboratori esterni, compresi i volontari del Servizio Civile, sono comunque tenuti a segnalare all'OdV:

- criticità, anomalie o atipicità riscontrate nell'attuazione del Modello;
- notizie provenienti da qualsiasi autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti;
- comunicazioni interne ed esterne che possano essere messe in collegamento con ipotesi di reato (es. procedimenti disciplinari avviati e/o conclusi nei confronti di dipendenti);
- verbali di commissioni interne o relazioni dalle quali emergano responsabilità interne all'Ente;
- notizie relative a cambiamenti organizzativi;
- aggiornamenti del sistema delle deleghe e delle procure;
- qualsiasi provvedimento o procedimento atipico che possa diventare a rischio di reato;
- comunicazioni e relazioni del Collegio dei Sindaci riguardanti comportamenti o atti censurabili, osservazioni sul bilancio e segnalazioni di carenze nel sistema dei controlli interni.

Le segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta, utilizzando una casella di e-mail appositamente attivata nel sistema informatico della Struttura Regionale.

Al fine di facilitare l'accesso del maggior numero possibile di informazioni, l'OdV garantisce la tutela del segnalante contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatta salva la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità, anche previa audizione dell'autore della segnalazione e/o del responsabile della presunta violazione, e motiva per iscritto l'eventuale decisione a non procedere.

### **3.4 Obblighi di informazione dell'OdV**

L'OdV ha l'obbligo di formalmente inviare al Presidente del Consiglio Regionale ed ai Presidenti delle Sezioni provinciali, secondo le rispettive responsabilità territoriali, le seguenti informazioni:

- all'inizio dell'incarico o dell'esercizio finanziario, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai suoi compiti;
- periodicamente, lo stato di avanzamento del suddetto programma e le eventuali modifiche apportati allo stesso;
- tempestivamente, qualsiasi violazione del Modello o altre condotte illegittime e/o illecite, di cui sia venuto a conoscenza e che lo stesso ritenga fondate;
- alla fine dell'incarico o dell'esercizio finanziario, la relazione sulle attività svolte nei precedenti dodici mesi, sui risultati ottenuti, sulle criticità e sulle violazioni del Modello riscontrate e sugli eventuali aggiornamenti da porre in essere.

Il Presidente del Consiglio Regionale e quello di ciascuna Sezione provinciale hanno la facoltà di convocare nei propri Consigli di Amministrazione o Direzioni l'OdV per relazionare o per chiarimenti, il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, a detti Presidenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti e di particolare gravità.

L'OdV ha altresì l'obbligo di comunicare i risultati dei propri accertamenti ai Presidenti delle strutture territoriali, qualora dalle verifiche svolte scaturiscano carenze, comportamenti o azioni difformi dalle regole previste dal presente Modello, e di suggerire nel contempo le azioni da intraprendere per impedire il ripetersi di tali avvenimenti.

### **3.5 Conservazione dei documenti**

Tutte le informazioni, le segnalazioni, le relazioni, i verbali ed i provvedimenti previsti dal presente Modello sono conservati, a cura dall'OdV, in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo) per un periodo di 10 anni presso gli Uffici del Consiglio Regionale.

L'accesso all'archivio è consentito, senza autorizzazione dell'OdV, solo ai Presidenti ed ai Segretari delle strutture territoriali.

## **4. Il sistema dei controlli interni**

Ogni struttura territoriale deve formalizzare un sistema di controllo interno che garantisca, con ragionevole certezza, che tutte le decisioni e le azioni siano rivolte al raggiungimento degli scopi statutari e siano condotte nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle procedure interne.

Detto sistema di controllo si deve fondare sui seguenti principi:

- assegnazione delle responsabilità in coerenza delle funzioni e del livello;
- conferimento di poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità assegnate;
- presentazione di report periodici per chi gestisce attività sensibili;

- tracciabilità dell'attività amministrativa, sempre documentata per le verifiche;
- diversificazione del procedimento gestionale (c.d. segregazione dei compiti) tra chi decide, chi gestisce e chi controlla.

## **5. Il sistema sanzionatorio**

Il “Modello di organizzazione, gestione e controllo” approvato dalla UICI Nazionale (Allegato n. 5), già prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello da parte degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori esterni, al quale si rimanda per garantire anche l'effettività del presente Modello, del quale ne fa parte integrante e sostanziale.

## **6. Informazione e formazione**

Il Consiglio Regionale si impegna a diffondere alla propria organizzazione ed all'esterno i contenuti del presente Modello in modo completo, accurato e continuo.

Il Modello è comunicato formalmente a tutti i destinatari, di cui al paragrafo 1.4, in una riunione informativa e con la consegna di una copia, in forma cartacea od informatica.

Della eseguita consegna e dell'impegno da parte dei destinatari al rispetto delle regole previste nel Modello viene conservata traccia documentale agli atti dell'ODV.

Per i nuovi assunti deve essere previsto, dopo la consegna di detto documento, almeno un incontro formativo con l'Organismo di Vigilanza.

In aggiunta all'attività di informazione iniziale, ai destinatari deve essere assicurata, a cura dell'ODV, una periodica, costante e certificata formazione, per favorire una conoscenza adeguata ed aggiornata del Modello e dei protocolli operativi ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura di eticità all'interno di ogni struttura.

Ai terzi, aventi rapporti contrattuali con le singole strutture territoriali, il Modello deve essere reso disponibile mediante pubblicazione sul Sito web di dette strutture.

I contratti stipulati con detti soggetti devono esplicitamente contenere una clausola che richiami al rispetto dei principi espressi dal presente Modello, anche con la sottoscrizione di documento separato per quelli stipulati precedentemente alla sua adozione.

## **7. La regolamentazione delle “attività sensibili”**

Con l'adozione di due Regolamenti, uno per il servizio economato, per gli acquisti e per le forniture” ed uno per la gestione finanziaria, l'UICI Nazionale ha sufficientemente disciplinato le attività sensibili riferite a detti servizi, anche per le strutture territoriali.

Tuttavia, limitatamente all'utilizzo di finanziamenti pubblici, è utile integrare, in sede regionale, detta regolamentazione con la disciplina di modalità che assicurino la tracciabilità di detti flussi finanziari ed l'introduzione, nel rispetto dello Statuto e del Regolamento Generale dell'Ente, del già enunciato principio generale della “segregazione delle funzioni”, nel senso di formalizzare la separazione dei compiti e della responsabilità, tra chi decide sulle spese (la Direzione Regionale o il Consiglio

della Sezione territoriale), chi autorizza i pagamenti (Presidente Regionale o Presidente della Sezione), chi gestisce il procedimento gestionale (Segretario Regionale o Segretario della Sezione) e chi controlla la legittimità della spesa e la regolarità del procedimento (Revisori dei Conti ed Organismo di Vigilanza).

Infine le Strutture territoriali siciliane, per garantire la funzionalità interna, la migliore realizzazione degli obiettivi programmatici e la soddisfazione dei bisogni di tutti gli utenti siciliani, dovrebbero avviare un'azione comune per uniformare i seguenti aspetti fondamentali, già citati, dell'organizzazione amministrativa:

- l'assetto delle strutture organizzative (pianta organica);
- i metodi per la loro gestione operativa (modalità di assunzione e carichi di lavoro);
- le modalità per la conservazione degli atti sensibili;
- procedure per il conferimento di incarichi professionali.



## **PARTE SPECIALE**

### **8. Caratteristiche della Parte speciale**

La presente parte speciale fornisce la descrizione di quelle fattispecie di reato, contemplate dal Decreto 231, ritenute potenzialmente realizzabili nell'ambito delle attività delle strutture territoriali dell'UICI siciliano e nell'interesse delle stesse.

Dette fattispecie di reato sono state inserite all'interno delle seguenti macro categorie:

- reati contro la Pubblica Amministrazione;
- reati di criminalità informatica;
- reati societari;
- reati contro la personalità individuale;
- reati in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o attività di provenienza illecita.

Per quanto concerne i restanti reati, anch'essi previsti dal Decreto, si ritiene che essi non presentino profili di rischio tali causare la loro commissione. Per essi si ritiene adeguata, quale misura preventiva, l'osservanza dei principi generali presenti nel presente Modello, nel Codice Etico e nei Regolamenti.

Dette fattispecie di reato sono:

- reati di criminalità organizzata (art. 24 ter del Decreto);
- reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis del Decreto);
- reati contro l'industria e il commercio (art. 25 bis 1 del Decreto);
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater del Decreto);
- reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art. 25 sexies del Decreto);
- reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies del Decreto);
- reati ambientali (art. 25 undecies del Decreto);
- reato di "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno nel territorio dello Stato risulti irregolare" (art. 25 duodecies del Decreto);
- reati transnazionali.

### **9. Reati contro la Pubblica Amministrazione**

I reati commessi nei confronti di una Pubblica Amministrazione sono descritti negli articoli 24 e 25 del Decreto 231. Tra questi quelli potenzialmente realizzabili da rappresentanti o dipendente dell'Ente sono:

- **Malversazione ai danni dello Stato (art. 316 bis c.p.)**

Tale reato si configura nel caso in cui l'Ente abbia ottenuto l'erogazione, da parte dello Stato o altri Enti Pubblici o dalla Comunità Europea, di contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, ma non li abbia destinati a tali finalità.

Dato che il momento in cui si consuma il reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non vengano destinati alle finalità per le quali erano stati concessi.

- **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.)**

Tale reato si configura nel caso in cui l'Ente abbia ottenuto contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, da parte dello Stato o altri Enti Pubblici o dalla Comunità Europea, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti il falso, oppure mediante l'omissione di informazioni dovute.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, riceve indebitamente, da parte di un rappresentante o dipendente dell'Ente, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa. Il reato si configura sia nei confronti del corrotto che del corruttore.

Detta reato, si configura anche quando la dazione o la promessa di denaro o altra utilità è correlata alla generica attività, ai generici poteri ed alla generica funzione cui il soggetto pubblico è preposto, e non più quindi solo al compimento od omissione di un specifico atto.

- **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o dipendente dell'Ente dia o prometta a un pubblico ufficiale, per sé o per altri, denaro o altra utilità per omettere o ritardare, per avere omesso o ritardato, un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per avere compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio.

Il reato si configura sia nei confronti del corrotto che del corruttore.

- **Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.)**

Tale ipotesi di reato si verifica qualora il dipendente o rappresentante dell'Ente corrompa un magistrato o un testimone al fine di ottenere favori in un procedimento civile, penale o amministrativo che vede coinvolto lo stesso Ente o un soggetto terzo.

- **Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce un rappresentante o dipendente dell'Ente a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

Detto reato colpisce anche la condotta del privato che dà o promette denaro o altra utilità.

- **Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la corruzione per un atto d'ufficio o per un atto contrario ai doveri di ufficio riguardino un incaricato di pubblico servizio.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il dipendente o rappresentante dell'Ente offra denaro o altra utilità ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio per una finalità corruttiva, ma l'offerta o la promessa non sia accettata.

- **Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 c.p.)**

Tale ipotesi di reato si realizza qualora un dipendente o rappresentante dell'Ente, attraverso artifici o raggiri induca lo Stato o un Ente pubblico in errore, ricavandone un profitto ingiusto e cagionando un danno allo Stato o all'Ente pubblico.

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

Tale ipotesi di reato si realizza qualora un dipendente o rappresentante dell'Ente, attraverso artifici o raggiri induca lo Stato o un Ente pubblico o Istituzioni comunitarie in errore, ottenendo contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo.

## **9.1 Attività sensibili**

Le strutture territoriali siciliane si avvalgono di due contributi annuali corrisposti dalla Regione Siciliana, uno che gli garantisce il funzionamento ed un altro per attivare servizi socio sanitari volti alla prevenzione alla cecità nel territorio siciliano.

Altri finanziamenti pubblici, pur occasionali, vengono erogati da altri Enti locali, come le Città Metropolitane ed i Consorzi di Comuni, che hanno sostituito le Province Regionali, per realizzare specifici progetti sociali, assistenziali e culturali a favore di soggetti non vedenti o ipovedenti residenti nel territorio dell'Ente finanziatore.

Sono, di conseguenza, da considerare "sensibili" tutte le attività delle strutture territoriali che si concretizzano in rapporti con i suddetti Enti pubblici, da parte dei loro rappresentanti o dipendenti, per ottenere i citati benefici economici e/o per la gestione di servizi di pubblico interesse, tenendo conto che il grado di rischio nell'esercizio di dette attività aumenta in proporzione del numero dei finanziamenti e dell'ammontare di ciascun trasferimento.

In generale, assumono maggiore rischio di reato le seguenti attività:

- Ottenimento ed impiego di finanziamenti e/o contributi da Enti pubblici locali.  
Il rischio teorico è associato all'utilizzo dei finanziamenti / contributi per scopo diverso da quello per cui sono stati erogati.
- Ottenimento di finanziamenti o altre erogazioni da Enti pubblici.  
Il rischio teorico è legato all'ottenimento di finanziamenti / contributi pubblici fornendo false informazioni e/o documenti falsi od omettendo informazioni dovute.
- Gestione dei rapporti correnti con gli Enti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze.

Il rischio teorico è legato all'esistenza di contatti di dipendenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio ed alla possibilità, mediante rapporti privilegiati, di indirizzare determinati comportamenti della Pubblica Amministrazione al fine di ottenere o facilitare o rimuovere ostacoli per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze o altri benefici.

- Assegnazione e gestione anche indiretta di incarichi e di consulenze esterne.

Il rischio teorico è legato all'assegnazione di incarichi o consulenze come strumento, anche indiretto, per veicolare denaro o altre utilità verso soggetti pubblici o soggetti in grado di influenzare le scelte di soggetti pubblici, con il fine unico o prevalente di apportare vantaggi all'UICI.

- Gestione delle ispezioni (amministrative, fiscali, previdenziali, sicurezza sul lavoro, ecc.).

Il rischio teorico è legato alla possibilità di utilizzare, in caso di verifiche/ispezioni da parte di enti pubblici o autorità investigative, strumenti (come ad es. somme di denaro o concedere favori) volti ad indirizzare indebitamente gli esiti delle stesse, ovvero ad agevolare l'iter di perfezionamento di autorizzazioni e permessi.

- Gestione delle iniziative in materia di omaggi e liberalità.

Il rischio teorico è legato al fatto che questo processo può essere strumentale a finalità corruttive in quanto omaggi e liberalità possono costituire utilità destinabili a fini illeciti.

- Gestione dei rimborsi spese.

Il rischio teorico è legato al fatto che questo processo è strumentale ai fini di un'eventuale condotta corruttiva, in quanto una gestione anomala delle somme da rimborsare, potrebbe essere un mezzo per costituire fondi illegittimi da destinare a fini illeciti.

- Gestione della tesoreria

Il rischio teorico è legato al fatto che questo processo è strumentale ai fini corruttivi in quanto si sostanzia nella movimentazione di somme/risorse che, mediate artifici contabili e finanziari, potrebbero essere destinate alla costituzione di fondi "neri" da destinare a fini illeciti.

- Assunzione del personale

Il rischio teorico è legato alla possibilità di assumere personale che abbia relazioni di parentela o affinità con dipendenti, collaboratori o soggetti che ricoprono cariche nell'Ente Locale finanziatore.

## **9.2 Regole di condotta**

In generale, in tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione è fatto obbligo agli Amministratori ed al personale delle Strutture Territoriali, per ridurre notevolmente il rischio di commissione dei citati reati, di ispirarsi nei loro comportamenti ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza, previste dal Codice Etico, di applicare le norme indicate nei regolamenti interni e nel presente Modello 231, e di avvalersi delle seguenti regole di condotta:

- I rapporti con i rappresentanti della P.A. devono essere tenuti solo da parte dai Presidenti o da coloro che siano da questi formalmente delegati;
- tutti i contratti e le convenzioni che hanno come controparte una P.A., nonché tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali a loro inoltrate devono essere autorizzati, coordinati, gestiti e firmati da coloro che siano dotati di idonei poteri in base alle norme interne statutarie o regolamentari;
- per ogni procedimento amministrativo occorre preventivamente individuare all'interno della P.A. il funzionario che, in ragione del proprio incarico specifico, è il soggetto a cui rivolgersi;
- tutti i rapporti ufficiali con i suddetti funzionari devono essere documentati, quanto più possibile, in forma scritta;
- alle verifiche ispettive ed agli accertamenti da parte dell'Ente pubblico devono partecipare almeno due rappresentanti dell'UICI;
- a pubblici funzionari o ad incaricati di un pubblico servizio o a persone dagli stessi indicati non si possono effettuare promesse o indebite elargizioni di denaro o di altri benefici di qualsiasi natura;
- da pubblici funzionari o da incaricati di un pubblico servizio o da persone dagli stessi indicati non si possono accettare regali, omaggi, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni di ogni genere.

In particolare, i Presidenti, i Componenti della Direzione Regionale e dei Consigli sezionali, nell'ambito delle rispettive competenze territoriali, devono uniformarsi alle seguenti ulteriori regole:

- Autorizzare preventivamente tutte le procedure di gara per l'acquisto di servizi e di forniture e, contestualmente, nominarne il responsabile del procedimento;
- approvare il verbale di aggiudicazione delle suddette procedure;
- deliberare la richiesta di finanziamento e la relativa accettazione e rendicontazione finale;
- autorizzare tutte le attività che comportino impegni economici per l'Ente;
- accettarsi, con dichiarazione del responsabile economico, della copertura finanziaria della spesa, da deliberare o autorizzare, e della sua corretta destinazione;
- disporre la creazione di elenchi ufficiali di fornitori per gli acquisti e le forniture più ricorrenti;
- tenere distinta la propria funzione decisionale da quella gestionale, propria del personale dipendente, non partecipando, per esempio, alle commissioni di gara per la scelta dei fornitori (principio della ripartizione dei poteri).

Le unità operative interne interessate, nella gestione dei procedimenti delle citate attività sensibili, sono rappresentate dai Segretari e dai collaboratori amministrativi che governano il personale, le risorse finanziarie e gli acquisti di beni e servizi.

Anche detto personale deve uniformarsi ad ulteriori regole, in particolare:

- eseguire controlli che assicurino la completezza e la correttezza della documentazione da presentare ad Enti pubblici e di quella attestante requisiti tecnici, economici e professionali;

- assicurare il monitoraggio sulle attività finanziate da contributi pubblici e sui relativi report, evidenziando eventuali anomalie;
- attuare un sistema che assicuri la tracciabilità dei finanziamenti pubblici, anche nei confronti delle ditte fornitrici di prestazioni professionali, di servizi e di lavori;
- dichiarare gli eventuali rapporti personali o professionali intrattenuti con clienti e fornitori;
- prevedere, qualora sia previsto il coinvolgimento di Società esterne nella predisposizione delle pratiche di richiesta, nella gestione del finanziamento o nella successiva fase di rendicontazione, nei contratti con tali Società un'apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di impegno al suo rispetto;
- acquisire dai consulenti e dai fornitori una dichiarazione attestante:
  - a) il rispetto delle norme contributive, fiscali, previdenziali e assicurative a favore dei propri dipendenti;
  - b) di conoscenza del presente Modello, di cui al D.Lgs. 231/2001, e di impegno al rispetto dei principi e delle regole ivi previsti;
- inserire nei contratti con consulenti e fornitori la clausola risolutiva espressa di recesso anticipato in caso di mancato rispetto delle norme e delle regole indicate nel punto precedente;
- verificare la conformità contrattuale, in quantità e qualità, della prestazione effettuata dai consulenti e fornitori, prima di procedere al saldo delle relative fatture;
- rifiutarsi di effettuare pagamenti in contante, salvo quanto previsto dai regolamenti interni.

### **9.3 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

All'Organismo di Vigilanza, per esercitare correttamente il dovere di verifica delle attività sensibili in cui viene coinvolta una Pubblica Amministrazione, nell'ambito dei poteri già enunciati nel paragrafo 3.3, deve essere inviata per ogni finanziamento la seguente documentazione:

- il provvedimento che riconosce il contributo e le convenzioni sottoscritte con Enti pubblici;
- gli atti presentati alla P.A., gli incarichi al personale dipendente coinvolto, i contratti sottoscritti con consulenti e ditte fornitrici di beni e servizi, le relazioni periodiche sull'attività espletata e sui controlli effettuati e la rendicontazione finale;
- gli ulteriori documenti che l'OdV riterrà utili acquisire.

In ogni caso i soggetti coinvolti nella gestione del finanziamento pubblico sono tenuti ad effettuare una segnalazione immediata, appena avuta conoscenza, all'OdV in merito ai seguenti episodi:

- di cattiva amministrazione di sovvenzioni, finanziamenti e contributi di provenienza pubblica;

- di presentazione di documentazione non veritiera ad Enti pubblici per il conseguimento di erogazioni, finanziamenti e contributi;
- in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio chieda di dare o promettere, a lui od a un terzo, denaro o altra utilità;
- ove durante un'ispezione l'Autorità pubblica rilevi irregolarità o la commissione di illeciti riferibili alla UICI.

Detto flusso informativo, che si aggiunge a quello periodico previsto nel paragrafo 3.4, ha l'obiettivo di consentire all'OdV non solo di contrastare in tempo, per non aggravare le conseguenze, eventuali comportamenti illeciti previsti dal presente paragrafo, ma soprattutto di individuare e prevenire potenziali situazioni a rischio di reato contro la Pubblica Amministrazione.

### **10. Reati di criminalità informatica**

I reati informatici che, ai sensi dell'art. 24 bis del D.Lgs 231/01, potrebbero astrattamente configurarsi nell'ambito delle attività gestionali, in presenza di una rete informatica interna, presente in tutte le strutture territoriali, sono i seguenti:

- **Falsità in un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria (art. 491 bis c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente dell'Ente falsifica, in tutto o in parte, un documento informatico pubblico o altera un documento informatico pubblico vero, e detto documento contiene attestazioni o dichiarazioni non veritiere.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente dell'Ente si introduce senza autorizzazione in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo.

Il reato può anche essere causato da soggetti legittimati all'uso del sistema, autorizzati ad accedere solo ad una parte dei dati contenuti in memoria.

- **Diffusione o detenzione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente dell'Ente, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiavi o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

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

Per configurare tale reato sono previste due distinte ipotesi:

- ✓ il fatto di chi illecitamente diffonde, comunica o consegna un programma informatico di propria redazione o di creazione altrui, volto o atto a danneggiare un sistema informatico/telematico;
- ✓ il fatto di chi illecitamente diffonde, comunica o consegna un programma di propria o altrui creazione, volto ad interrompere o alterare, seppur parzialmente, il funzionamento di un sistema informatico.

Si tratta di un reato di pericolo, quindi per integrare il reato non è richiesto che si verifichi il danneggiamento o l'interruzione, essendo sufficiente la mera elaborazione di un sistema o di un programma idoneo a creare il rischio di un danneggiamento.

- **Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.)**

Detta norma punisce l'intercettazione, l'impedimento o l'interruzione occulta e fraudolenta di comunicazioni informatiche o telematiche.

In particolare la norma punisce chi:

- ✓ Intercetta, impedisce od interrompe in modo fraudolento una comunicazione destinata a rimanere riservata;
- ✓ divulga, con ogni mezzo di informazione, tale tipo di comunicazione, a prescindere da come l'agente ne sia venuto a conoscenza.

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

Questo reato comune condanna la condotta di quei soggetti che, fuori dai casi consentiti dalla legge, installano apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

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

Nel reato di danneggiamento informatico rientra l'attività di chi distrugge, deteriora o rende inservibili informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui, indipendentemente se ciò avvenga per trarre profitto o semplicemente per "vandalismo informatico".

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

Tale delitto punisce la condotta del soggetto che, mediante le condotte di cui all'art. 635-bis, 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.

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

Strutturalmente questa ipotesi criminosa è simile a quella trattata al punto precedente, ad eccezione del fatto che le sopraccitate condotte sono dirette 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 (art. 640 ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si verifica qualora un dipendente o rappresentante dell'Ente ottenga un ingiusto profitto con altrui danno, manipolando, senza autorizzazione, un sistema informatico.

## 10.1 Attività sensibili

L'analisi delle strutture organizzative territoriali, regionali e sezionali, non hanno consentito di valutare l'efficacia dei presidi adottati da ciascuna a tutela della sicurezza delle informazioni e del corretto uso degli strumenti informatici, anche perché la rete locale e la gestione dei singoli sistemi informatici e della sicurezza non è stata attribuita ad un Amministratore di Sistema, interno o esterno, che se ne assuma la responsabilità.

Oltretutto, oggi, l'utilizzo massivo da parte del personale anche di dispositivi mobili (es. tablet e smartphone) e l'utilizzo di server per servizi di memorizzazione e archiviazione dei dati (distribuiti su reti e server remoti), moltiplicano le possibilità che si concretizzi un reato informatico e determinano la necessità che l'UICI disciplini anche la gestione di tali fenomeni.

La prevenzione dei reati informatici può essere svolta efficacemente solo attraverso adeguate misure organizzative e tecnologiche e con l'adeguamento alle specifiche indicazioni contenute nel presente Modello 231.

Le attività sensibili delle strutture territoriali, che risultano più a rischio di reati informatici, sono individuate nella:

- gestione dei profili utente e del processo di autenticazione;
- gestione del processo di creazione, trattamento, archiviazione di documenti elettronici;
- gestione e protezione della postazione di lavoro;
- gestione degli accessi da e verso l'esterno;
- gestione e protezione delle reti.

## 10.2 Regole di condotta

Le singole strutture territoriali non rispondono dei reati informatici, compiuti attraverso l'utilizzo dei propri sistemi, solo se riescono a dimostrare che la commissione del reato informatico è avvenuta con la fraudolenta elusione del proprio sistema di sicurezza interna, intendendo per tale l'insieme delle misure tecniche ed organizzative idonee ad assicurare la protezione di detto sistema ed il controllo della integrità e della riservatezza dell'informazione.

Pertanto è necessario, per ottenere l'esimente dalla commissione di reati informatici, che la struttura regionale ed ognuna delle strutture sezionali provvedano a nominare l'Amministratore del sistema informatico e ad adottare il proprio sistema di sicurezza informatica, con le seguenti caratteristiche:

- la procedura sulla sicurezza delle informazioni deve essere redatta dallo Amministratore del sistema informatico, formalmente approvata dagli Organi

statutari, periodicamente aggiornata e formalmente comunicata a tutto il personale interessato;

- i requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati, per l'accesso alle applicazioni ed alla rete devono essere individuali ed univoci;
- la procedura che definisce le regole per la creazione delle password di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo ed ai sistemi critici o sensibili (ad esempio: lunghezza minima della password, regole di complessità, scadenza, parola chiave, ecc.) deve essere formalizzata;
- l'assegnazione dell'accesso remoto ai sistemi da parte di soggetti terzi quali consulenti e fornitori deve essere regolato e definito in una procedura formalizzata;
- la gestione di account e di profili di accesso deve prevedere l'utilizzo di un sistema formale di autorizzazione e registrazione dell'attribuzione, modifica e cancellazione dei profili di accesso ai sistemi;
- devono essere condotte verifiche periodiche dei profili utente al fine di convalidare il livello di responsabilità dei singoli con i privilegi concessi;
- la protezione delle attività sui sistemi devono essere disciplinate da apposite procedure formalizzate;
- l'accesso fisico ai locali riservati in cui risiedono le infrastrutture deve essere garantito mediante l'utilizzo di codici di accesso autorizzati;
- a fronte di eventi dannosi al sistema si deve garantire la continuità dei sistemi informativi e dei processi ritenuti critici;
- la gestione dei sistemi hardware deve prevedere la compilazione e la manutenzione di un inventario aggiornato dell'hardware in uso e le modalità operative in caso di implementazione e/o manutenzione di hardware in una procedura formalizzata;
- la gestione dei sistemi software deve includere la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato del software in uso, l'utilizzo di software formalmente autorizzato e certificato e l'effettuazione, sui principali sistemi, di verifiche periodiche sui software installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso;
- l'utilizzo di specifiche tecniche di crittografia per la protezione e/o trasmissione delle informazioni deve essere regolamentato in una procedura formalizzata in cui siano definite le modalità operative e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo di gestione;
- deve essere implementato un sistema di gestione delle chiavi a sostegno dell'uso delle tecniche crittografiche per la generazione, distribuzione, revoca ed archiviazione delle chiavi;
- devono essere predisposti ed opportunamente documentati i controlli per la protezione delle chiavi da possibili modifiche, distruzioni, utilizzi non autorizzati;
- devono essere formalizzate le procedure che regolamentano la gestione dell'utilizzo della firma digitale nei documenti, disciplinandone responsabilità, livelli autorizzativi, regole di adozione di sistemi di certificazione, modalità per

l'eventuale utilizzo ed invio dei documenti e per l'archiviazione e la distruzione degli stessi;

- la procedura di archiviazione, produzione e manutenzione di un documento informatico deve esser redatta e diffusa a tutti i soggetti che sono coinvolti nel processo di gestione di un documento informatico.

L'Amministratore di Sistema deve documentare le verifiche periodiche effettuate sulla funzionalità dell'hardware e dei software e sull'immunità del sistema da virus o attacchi provenienti dall'esterno.

Mentre tutti i soggetti utilizzatori del sistema informatico devono uniformarsi alle seguenti regole comportamentali, distinte tra divieti ed atti dovuti.

Sotto il profilo degli atti interdetti, a detti soggetti è vietato di:

- alterare documenti informatici;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico del proprio Ente al fine di alterare e/o cancellare dati e/o informazioni;
- detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al sistema informatico o telematico, proprio o di altri soggetti, al fine di acquisire informazioni riservate;
- svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico di soggetti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- installare apparecchiature per l'intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni di soggetti, pubblici o privati;
- svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o pubblici o comunque di pubblica utilità;
- svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
- distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità,
- scaricare da internet qualsiasi tipo di applicazione o software.

Mentre, sotto il profilo dei comportamenti dovuti, agli stessi soggetti è fatto obbligo di:

- utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente per motivi di ufficio o di servizio;
- acquisire la preventiva autorizzazione del Responsabile dei Sistemi Informatici per cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica;
- evitare di introdurre e/o conservare nei locali dell'Ente, a qualsiasi titolo e per qualsiasi ragione, documentazione e/o materiale informatico di natura riservata e di proprietà di terzi, salvo che detti materiali siano stati acquisiti con il loro

- espresso consenso, nonché applicazioni/software che non siano state preventivamente autorizzate dal Responsabile dei Sistemi Informatici;
- evitare di trasferire all'esterno dei propri uffici e/o trasmettere file, documenti o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà dell'UICI, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, previa autorizzazione del superiore gerarchico;
  - evitare di lasciare incustodito e/o accessibile ad altri il proprio PC oppure di consentire l'utilizzo dello stesso ad altre persone (familiari, amici, ecc.);
  - evitare l'utilizzo di password di altro utente dell'Ente, salvo espressa autorizzazione dello stesso;
  - utilizzare la connessione a internet per gli scopi ed il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività che hanno reso necessario il collegamento;
  - rispettare le procedure e gli standard previsti, segnalando senza ritardo alle funzioni competenti eventuali utilizzi e/o funzionamenti anomali delle risorse informatiche;
  - astenersi dall'effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e di software;
  - astenersi dall'utilizzare gli strumenti informatici a disposizione al di fuori delle prescritte autorizzazioni;
  - osservare scrupolosamente quanto previsto dal sistema di sicurezza interno per la protezione ed il controllo dei sistemi informatici.

### **10.3 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza, prima di tutto, deve verificare, anche con l'aiuto di propri esperti, l'idoneità e l'adeguatezza del sistema di sicurezza informatica di ogni struttura territoriale.

L'OdV, oltre ad attivarsi con specifici controlli a seguito di segnalazioni, deve effettuare periodicamente controlli, documentati, al fine di:

- determinare i rischi connessi alle carenze del sistema informatico;
- valutare l'efficacia dei presidi esistenti;
- definire le azioni correttive e/o integrative;
- vigilare che le procedure interne, previste da detto sistema, e le regole, prescritte dal presente Modello, siano conosciute e correttamente applicate.

Per svolgere tali compiti, l'Organismo di Vigilanza ha accesso a tutta la relativa documentazione ed ha il potere di convocare per chiarimenti e/o approfondimenti tutti soggetti ritenuti necessari per gli accertamenti.

L'Amministratore di Sistema ha l'obbligo di relazionare, almeno una volta l'anno, al Presidente ed all'OdV sullo stato di manutenzione dell'hardware e del software dell'Ente e sulla necessità di eventuali implementazioni per migliorare la sicurezza del sistema.

## **11. Reati societari**

I reati societari sono descritti dal Decreto 231, nell'art. 25 ter., per le società di capitale. Pertanto si evidenzieranno per l'UICI, che appartiene alle organizzazioni non lucrative di utilità sociale, solo quei reati societari che si ritengono compatibili con la natura giuridica di detto Ente, precisamente:

- **False comunicazioni sociali (art. 2621 e 2622 Cod. Civ.)**

Si tratta di due ipotesi criminose (la prima una contravvenzione e la seconda un delitto), la cui condotta tipica coincide quasi totalmente e che si differenziano tra loro per il verificarsi o meno di un danno patrimoniale ai soci od ai creditori della società. Le due fattispecie si realizzano tramite l'esposizione nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, idonei ad indurre in errore i destinatari sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Ente, con l'intenzione di ingannare i soci, i creditori o il pubblico; ovvero l'omissione, con la stessa intenzione, di informazioni sulla situazione medesima la cui comunicazione è imposta dalla legge.

In merito, si precisa che:

- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- le informazioni false o omesse devono essere rilevanti e tali da alterare sensibilmente la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Ente;
- la responsabilità si estende anche all'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dall'Ente per conto di terzi.
- i soggetti attivi del reato, tenendo conto dell'organigramma delle strutture territoriali dell'UICI, sono gli Amministratori, i Sindaci, i Segretari, salvo concorso di terzi.

- **Impedito controllo (art. 2625 c.c.)**

La condotta consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ovvero alle società di revisione.

Si tratta di un reato che si concretizza nella sola ipotesi in cui dalla condotta, sopra descritta, sia derivato un danno ai soci.

L'illecito può essere commesso solo dagli Amministratori dell'Ente.

- **Corruzione tra privati (art. 2635 comma terzo c.c.)**

La fattispecie sanziona la condotta degli Amministratori, dei Segretari, di altri dirigenti dell'Ente, preposti alla redazione dei documenti contabili societari, e dei Sindaci o di chi è sottoposto alla loro direzione e vigilanza, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità per sé o per altri, compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento all'Ente.

- **Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)**

La condotta tipica prevede che si determini con atti simulati o con frode la maggioranza in assemblea (reato di evento), allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto (dolo specifico).

Il reato è costruito come un "reato comune", nel senso che può essere commesso da chiunque, anche da soggetti estranei alla società.

- **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 Cod. Civ.)**

La norma, che vede come destinatari gli Amministratori, i Segretari ed altri dipendenti preposti alla redazione dei documenti contabili dell'Ente, ed i Componenti del Collegio sindacale, individua due ipotesi di reato distinte per modalità di condotta e momento offensivo:

- la prima (1° comma) si realizza attraverso l'esposizione nelle comunicazioni alle Autorità di vigilanza previste dalla legge, al fine di ostacolarne le funzioni, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza, ovvero con l'occultamento con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, concernenti la situazione medesima;
- la seconda (2° comma) si realizza con il semplice ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza, attuato consapevolmente, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle Autorità di vigilanza.

### **11.1 Attività sensibili**

L'analisi dello Statuto e del Regolamento Generale dell'UICI ha consentito di individuare gli ambiti più a rischio, in cui potrebbero astrattamente realizzarsi le suddette fattispecie di reati societari, nelle seguenti attività:

- Predisposizione di bilanci, previsionali e consuntivi;
- redazione di relazioni e di altre comunicazioni sociali;
- gestione dei rapporti tra Amministratori, Dirigenti, Collegio dei Sindaci ed Organismi di Vigilanza;
- gestione dei rapporti tra gli Amministratori ed i Soci.

Per quanto concerne gli Amministratori, l'art. 2639 del codice civile equipara a coloro che sono formalmente investiti di tali qualifiche anche i soggetti che svolgono tali funzioni "di fatto".

### **11.2 Regole di condotta**

Ai fini della prevenzione dei reati societari, gli Amministratori, i Segretari, i Componenti del Collegio dei Sindaci e tutti coloro che li collaborano, sono obbligati ad osservare, oltre le norme statutarie e regolamentari, i seguenti principi di carattere generale:

- comportarsi in tutte le attività finalizzate alla redazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali in modo corretto, trasparente e conforme alle norme di legge ed ai regolamenti, alle procedure interne esistenti ed ai principi

generali di tenuta della contabilità, al fine di fornire una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente.

A tal fine, è fatto divieto di rappresentare o trasmettere, per l'elaborazione di bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati incompleti o mendaci, ovvero omettere informazioni rilevanti in ordine alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;

- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità dei fondi amministrati e di agire sempre nel rispetto delle procedure interne che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il corretto funzionamento della Struttura territoriale e dei relativi Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione, prevista dalla legge o dallo Statuto;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti e dal presente Modello nei confronti delle Autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da questi esercitate.

In particolare nella formazione dei bilanci e nella gestione dei rapporti con l'Assemblea dei Soci, il Collegio dei Sindaci e l'Organismo di Vigilanza, i soggetti destinatari di tali attività devono:

- previamente identificare i dati necessari per la chiusura dei conti annuali, secondo modalità e tempi certi;
- tempestivamente informare il Collegio dei Sindaci e l'Organismo di Vigilanza qualora siano formulate ingiustificate richieste di variazione dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure correnti;
- sempre rendere sicuro che tutti i documenti contabili, compresa la bozza di bilancio, relativi agli argomenti indicati nell'ordine del giorno delle riunioni delle Assemblee e dei Consigli siano completi e messi a disposizione dei Soci e degli Amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- trasmettere le superiori informazioni alle sole persone autorizzate e con l'utilizzo di mezzi tecnici che garantiscano la sicurezza dei dati e la riservatezza delle informazioni;
- garantire la tracciabilità di ogni operazione di modifica dei dati contabili, previa formale autorizzazione dell'Organo statutario competente;
- astenersi di determinare o d'influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'Assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà dei Soci.

### **11.3 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza ha accesso a tutta la documentazione dallo stesso ritenuta rilevante per esercitare correttamente il potere di controllo e di verifica delle suddette

attività sensibili nei reati societari. L'OdV, per ricevere dirette informazioni o chiarimenti, può disporre l'audizione verbalizzata di tutti soggetti che riterrà opportuno, e di tale modalità deve dare informazione al Presidente.

Il Responsabile di ciascuna attività sensibile, di cui al paragrafo 11.1, ovvero persona da questi designata, deve inviare, subito dopo la redazione, all'Organismo di Vigilanza la seguente documentazione:

- la bozza dei bilanci, previsionali e consuntivi;
- le relazioni e tutte le comunicazioni sociali, comprese le convocazioni degli organi collegiali statutari;
- copia dei verbali delle riunioni degli organi collegiali;
- copia dei procedimenti contenziosi, anche extragiudiziari, con soci, con ex amministratori, con personale, con consulenti e con creditori.

## **12. Reati contro la personalità individuale**

Nel novero delle fattispecie di reato previste dagli articoli 25 quater e 25 quinquies del D.Lgs 231/01, i reati che potrebbero configurarsi contro la personalità individuale nell'attività delle strutture territoriali dell'UICI siciliana appaiono i seguenti:

### **- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui l'Ente, con minaccia, violenza o inganno mantenga una persona in stato di soggezione per costringerla ad un'attività lavorativa, approfittando 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.

### **- Pornografia minorile (art. 600 ter c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente dell'Ente acquisti materiale pornografico ovvero lo divulghi, diffonda o pubblicizzi.

### **- Pornografia virtuale (art. 600 quater c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente dell'Ente acquisti, diffonda, divulghi, pubblicizzi materiale pornografico rappresentato immagini virtuali realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

### **- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.)**

La legge 199/2016 ha riformulato il delitto di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro che ora contempla anche comportamenti di sfruttamento che fanno leva sullo stato di bisogno e non solo su condotte minacciose, intimidatorie o violente. Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente dell'Ente:

- 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, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.



Ai fini del presente articolo, costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

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

### **12.1 Attività sensibili**

La conoscenza ed il rispetto da parte di tutti i lavoratori delle regole comportamentali indicate nel Contratto Collettivo applicato dall'UICI, nel Codice Etico e nel presente Modello, che disciplinano anche le modalità e le condizioni di lavoro e vietano ogni forma di sfruttamento delle persone e del lavoro, consentono di valutare bassissimo il rischio che si realizzano le suddette fattispecie di reati contro la personalità individuale. Tuttavia, per la detestabilità di detti reati si individua l'ambito in cui potrebbero astrattamente realizzarsi nelle seguenti attività:

- utilizzo di manodopera di ditte esterne;
- gestione, diretta o indiretta, di volontari;
- coinvolgimenti diretto di soggetti minorenni, per finalità didattiche e ricreative;
- acquisto o noleggio di materiale audiovisivo e/o fotografico;
- gestione di siti web, compreso internet e facebook.

In particolare, per il reato di "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro", che si concretizza maggiormente nel settore agricolo nell'utilizzo della manodopera, può accadere, e già accade con l'utilizzo dei volontari del Servizio Civile, che l'UICI Siciliano:

- coinvolga volontari;
- accolga tirocini lavorativi o stage formativi;
- realizzi l'inserimento al lavoro di persone in condizioni di fragilità;
- assuma personale avventizio per sostituzioni, particolari picchi di lavoro o per realizzare specifici progetti in tempi ristretti;
- utilizzi personale dipendente da altre organizzazioni per attività che vanno dal servizio pulizia, dal servizio infermieristico ad altri servizi complementari;
- gestisce personale dipendente che opera in altre organizzazioni applicando l'articolo 12 della legge 68/1999 (inserimento lavorativo temporaneo con finalità formative di persone disabili, compresi i non vedenti).

### **12.2 Regole di condotta**

I destinatari del presente Modello 231 che svolgono le suddette attività sensibili dovranno anche rispettare le seguenti regole di condotta:

- astenersi dal porre in essere, promuovere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che integrino le fattispecie di reato qui considerate;
- formalizzare con disposizioni interne le modalità operative per lo svolgimento delle suddette attività sensibili;
- registrare i processi decisionali delle suddette attività, verificabili ex post, anche tramite appositi supporti documentali;
- assicurarsi che i fornitori rispettino le norme di legge in materia di lavoro, soprattutto minorile e femminile, inserendo nei contratti specifiche clausole per il rispetto del Codice Etico e del presente Modello;
- verificare che gli strumenti informatici rispettino i requisiti tecnici in merito agli strumenti di filtraggio, che impediscano l'accesso e la ricezione di materiale pedopornografico;
- comunicare alla Polizia Postale della Questura qualsiasi immagine audiovisiva o fotografica di minori, comparsa nei propri siti ed ausili informatici, che integrino le fattispecie di reato qui considerate;
- esimersi da avviare forme di collaborazione al di fuori di una convenzione generale con l'ente inviante;
- assicurarsi che nessun rapporto di lavoro subordinato, di collaborazione, di formazione mediante tirocini, di attività di volontariato avvenga in assenza di specifica formalizzazione sottoscritta dalle persone interessate e dai rappresentanti dell'UICI;

In particolare nell'utilizzo di volontari, l'UICI deve formalizzare procedure ed istruzioni interne che prevedano sempre l'identificazione di una figura di riferimento (responsabile, referente, coordinatore, operatore locale servizio civile) e l'obbligo di segnalare ogni situazione avvertita come non rispettosa. Chiunque rilevi condizioni o rapporti di lavoro irrispettosi delle persone e del codice comportamentale e del presente Modello è tenuto a segnalarlo alle figure di coordinamento o di direzione, o anche attivando l'OdV mediante la mail reperibile sul sito dell'UICI Siciliano.

La responsabilità di controllare il rispetto delle disposizione interne relative alle condizioni di lavoro e delle forme di collaborazione è affidata al Segretario della Struttura territoriale, al responsabile delle risorse umane, alle figure di coordinamento ed all'eventuale responsabile del sistema integrato qualità e sicurezza.

### **12.3 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza ha il potere/dovere di attivare periodici controlli sul rispetto delle suddette regole e specifici accertamenti sulle segnalazioni ricevute, con accesso a tutta la documentazione ritenuta rilevante.

All'Organismo di Vigilanza, per la verifica delle regole comportamentali imposte nel precedente paragrafo, devono essere inviati, al momento della loro adozione, i seguenti documenti:

- le disposizioni interne che formalizzano le modalità operative delle suddette attività, ritenute sensibili;

- i contratti di fornitura personale per servizi interni;
- la dichiarazione dell'Amministratore del sistema informatico sul grado di adeguatezza degli strumenti di filtraggio utilizzati per il blocco di siti web;
- la corrispondenza con la Polizia postale.

In particolare il referente dei volontari, sia esso coordinatore od operatore locale del servizio civile, è tenuto alla consegna/invio del piano delle ore di lavoro e dei turni a ciascun volontario e ad attivare un dispositivo per la rilevazione delle presenze (budget, uso dello smartphone, altro) così che le ore di lavoro svolto siano registrate e tracciate.

### **13. Reati in tema di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro**

Il Decreto Legislativo 231/01 ha previsto all'art. 25 spetie la responsabilità degli Enti per reati legati alla mancato rispetto delle norme sulla sicurezza, precisamente le seguenti due fattispecie di reato:

- **Omicidio colposo (art. 589 c.p.) e lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.), commesse con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**

Tali ipotesi di reato si configurano nel caso in cui un dipendente, o un rappresentante dell'Ente o un fornitore che opera sulla base di un rapporto contrattuale, cagioni con colpa la morte o lesioni personali gravi o gravissime ad una persona.

Le fattispecie delittuose riguardano unicamente le ipotesi in cui l'evento sia stato determinato non già da colpa di tipo generico (e dunque per imperizia, imprudenza o negligenza) bensì da "colpa specifica", che richiede che l'evento si verifichi a causa della inosservanza delle vigenti norme sulla salute e sicurezza sul lavoro.

#### **13.1 Attività sensibili**

L'analisi delle attività, nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato sopra richiamate, è contenuta nel Documento Valutazione dei Rischi e delle Interferenze, già in possesso di tutte le Strutture Territoriali Regionali o in fase di aggiornamento, al quale si rinvia per l'individuazione dei rischi lavorativi e delle relative misure di prevenzione e protezione.

Per l'assunto che tutte le aree e tutti gli ambienti, anche esterni, nei quali si svolge un'attività lavorativa, in rapporto di dipendenza o di collaborazione sono esposte al rischio infortunistico e che tale rischio risulta già valutato nel suddetto Documento, assumono il rango di "attività sensibili", per l'applicazione dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001 della responsabilità dell'UICI, quelle volte ad intervenire su:

- inadempienze riscontrate dal Documento di valutazione dei rischi alle normative antinfortunistiche e di tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- carenze negli interventi di manutenzione, all'interno ed all'esterno delle strutture (locali, arredi, macchinari ecc.);
- insufficienza dell'informazione e della formazione dei lavoratori.

#### **13.2 Regole di condotta**

Nei confronti del Datore di lavoro, che per l'UICI sono il Presidente del Consiglio Regionale ed i Presidenti delle Sezioni Provinciali, grava anche una personale responsabilità nel caso che le fattispecie di reato previste dagli articoli 589 e 590 del c.p. si verificano per la mancata o la inadeguata direzione delle suddette attività sensibili.

Detta direzione si sostanzia nelle seguenti azioni:

- Pianificazione di dette attività, con la nomina dei singoli responsabili e con l'assegnazione a ciascuno degli obiettivi, dei tempi di realizzazione e delle risorse necessarie per il loro raggiungimento.
- Controllo dell'attuazione degli obiettivi assegnati nei tempi programmati.
- Adozione di eventuali azioni correttive sugli obiettivi o sulla programmazione.

Inoltre i Presidenti, nell'ambito dei propri poteri direzionali, è opportuno che designino tra il personale interno sia l'addetto a rilevare e registrare gli infortuni, monitorare le controversie ed i relativi contenziosi che i Preposti a vigilare sulla corretta osservanza, da parte di tutti i lavoratori, compresi i volontari, delle misure e delle procedure di sicurezza adottate, ed a segnalare eventuali carenze del sistema di sicurezza nonché comportamenti ad esso contrari.

Il Responsabile alla Sicurezza ed alla Protezione del Personale (RSPP), in quanto in primo luogo responsabile della gestione del "Piano sulla sicurezza", deve assicurare:

- la reale efficacia dei piani di intervento, nella gestione delle emergenze, per far fronte a situazioni di pericolo grave per i lavoratori (es. evacuazione, primo soccorso, gestione incendi, gestione terremoti, etc.).
- la regolare gestione delle cassette di pronto soccorso o dei kit di primo soccorso, per l'indicazione dei ruoli e delle funzioni all'interno di ogni area ed per la completa ed efficace composizione delle dotazioni.
- l'idoneità dei presidi antincendio allestiti a fronteggiare eventuali situazioni di emergenza e della manutenzione periodica.
- l'adeguamento del piano di evacuazione, attraverso la programmazione degli interventi e l'adozione di provvedimenti/istruzioni, affinché i lavoratori possano, in caso di pericolo grave ed immediato che non può essere evitato, cessare la loro attività ovvero mettersi al sicuro abbandonando, immediatamente, il luogo di lavoro.

Tutto il personale, compreso quello volontario ed in collaborazione professionale, deve rispettare le seguenti regole comportamentali:

- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza, nel rispetto di eventuali istruzioni operative di dettaglio;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- segnalare immediatamente ai livelli opportuni (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza;
- adoperarsi direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;

- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

### **13.3 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza, al fine verificare l'osservanza e l'efficacia del presente Modello 231, con riferimento ai reati commessi per violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, oltre ad utilizzare i flussi informativi periodici (report), descritti nella parte generale, richiede ad alcuni soggetti qualificati dirette comunicazioni sullo svolgimento delle proprie attività, in particolare::

- ai Presidenti, sugli incarichi e sulle assegnazioni di responsabilità;
- ai Segretari, sulle funzioni svolte dal personale utilizzato, anche volontario, e la certificata formazione;
- al RSPP, sull'attività svolta per l'attuazione delle misure di prevenzione a tutela della salute e sicurezza sul lavoro, in particolare su:
  - rilievi emersi a seguito di verifiche ed accertamenti;
  - incidenti verificatisi sul luogo di lavoro;
- al RLS, sulle criticità riscontrate, anche da altri dipendenti, per la mancata adozione di adeguate misure di prevenzione e sicurezza;
- a soggetti delegati alla sicurezza (es. medico competente) o a qualsiasi dipendente (es. incaricato primo soccorso) su eventuali accadimenti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il Segretario regionale ed i Segretari sezionali sono comunque tenuti ad inviare copia, anche informatica, all'OdV del Documento di Valutazione dei Rischi adottato dalle proprie strutture territoriali e dei suoi aggiornamenti.

I Presidenti sono tenuti a convocare anche l'OdV nella riunione annuale prevista dall'art. 35 del D.lgs. 81/08.

### **14. Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**

Il Decreto prevede, all'art. 25 octies, i seguenti gravi reati, per i quali è prevista oltre alla sanzione pecuniaria anche l'applicazione di misure interdittive, in particolare:

#### **- Ricettazione (art. 648 c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente dell'Ente, acquisti, riceva o occulti ovvero si intrometta nel far acquistare, ricevere o occultare denaro o cose provenienti da delitto.

#### **- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente dell'Ente sostituisca o trasferisca denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo ovvero ostacoli l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

#### **- Impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente dell'Ente impieghi in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

#### **14.1 Attività sensibili**

L'analisi dei procedimenti interni delle Strutture Territoriali dell'UICI, svolta per l'elaborazione del presente Modello, ha consentito di individuare le seguenti attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le richiamate fattispecie di reato:

- Gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi;
- Gestione degli omaggi, sponsorizzazioni e liberalità;
- Gestione dei flussi finanziari.

#### **14.2 Regole di condotta**

Attesa l'identità delle attività sensibili su individuate con quelle relative ai "Reati contro la Pubblica Amministrazione", si rimanda, per i principi generali di comportamento e per i presidi di controllo, a quelli già espressi in quella sede.

I soggetti responsabili di ciascuna delle suddette attività sensibili, compresi i loro collaboratori, dovranno anche conformarsi alle seguenti regole di condotta:

- astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai reati di riciclaggio;
- astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non intrattenere rapporti finanziari, sia diretti che per interposta persona, con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, del terrorismo, del traffico di droga e dell'usura;
- non assumere o assegnare commesse o effettuare qualsivoglia operazione finanziaria, sia in via diretta che per interposta persona, con soggetti, persone fisiche o giuridiche, che presentino profili di anomalia dal punto di vista dell'affidabilità e reputazione dei soggetti e delle operazioni da concludere;
- non utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- effettuare un costante monitoraggio sulla provenienza di finanziamenti privati e sulla concessione di contributi a privati;
- non riconoscere compensi in favore di fornitori, di consulenti e di collaboratori che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e che comunque non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;

- non consentire ai fornitori di ricorrere alla cessione del credito ed al mandato all'incasso o a domiciliazioni bancarie in altri Paesi considerati a rischio o diversi da quelli dove hanno sede i fornitori stessi;
- non consentire flussi sia in entrata che in uscita in denaro contante, salvo quanto previsto nel Regolamento economico per tipologie minime di spesa espressamente autorizzate dalle funzioni competenti e per le operazioni di piccola cassa;
- verificare l'attendibilità professionale dei partner commerciali e finanziari;
- vietare la possibilità di effettuare/ricevere pagamenti su conti cifrati oppure di utilizzare Istituti di credito privi di insediamenti fisici (Istituti virtuali).
- nella scelta del fornitore e dell'appaltatore siano preventivamente valutata l'adesione ai valori espressi dal presente Modello 231;
- nei contratti che regolano i rapporti con i fornitori o gli appaltatori sia valutata l'opportunità di prevedere apposite clausole che richiamano il rispetto dei principi del presente Modello 231;
- sia vietato l'affidamento di appalti a tutti coloro che sono incorsi nelle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001;
- gli incassi ed i pagamenti, nonché i flussi di denaro, siano sempre tracciabili e provabili con idonea documentazione.

### **14.3 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

All'Organismo di Vigilanza, che comunque effettua periodici controlli a campione sul rispetto delle suddette regole, gli Amministratori ed i dipendenti sono obbligati a segnalare le operazioni (es. acquisti, contributi, contratti, variazioni finanziarie, etc.) che presentino indici di anomalia o di criticità.

In particolare, nelle gare per l'acquisto di beni o servizi il Responsabile del procedimento deve segnalare immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali anomalie riscontrate nelle prestazioni rese o nelle richieste avanzate dal fornitore.