

**FONDAZIONE PENSIONATO
LIVIA CAVALIERI GALLERANI
ONLUS**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL
DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001**

INDICE GENERALE

LIBRO I – PARTE GENERALE

PREMESSE

L'ambito operativo del Pensionato.....9

1 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE

1.1 Il superamento del principio *societas delinquere non potest* e la portata della nuova responsabilità amministrativa da reato.....10

1.2 Le sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231/2001.....17

1.3 L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato.....19

1.4 Linee Guida elaborate dalle associazioni di categoria20

2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello21

2.2 Metodologia di elaborazione del Modello22

2.3 La Struttura del Modello23

2.4 Adozione del Modello.....23

2.5 Interessati al Modello.....24

3 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DEL PENSIONATO LIVIA CAVALIERI GALLERANI ONLUS 24

4 AREE DI RISCHIO E PROCESSI SENSIBILI.....26

4.1 Il sistema di controllo.....28

5 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Istituzione29

5.2 La composizione dell'Organismo ed i suoi requisiti30

5.3 I compiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza31

5.4 Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza33

5.5 I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza33

5.5.1 Il reporting verso l'Odv33

5.5.2 Il reporting dell'OdV agli organi del Pensionato	34
6. IL SISTEMA DISCIPLINARE	35
6.1 Sezione I: I soggetti destinatari	36
6.1.1 Gli amministratori	36
6.1.2 Gli altri soggetti in posizione “apicale”	37
6.1.3 I dipendenti del Pensionato	37
6.1.4 Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello	37
6.2 Sezione II: Le condotte rilevanti	38
6.3 Sezione III: Le sanzioni	38
6.3.1 Le sanzioni nei confronti degli Amministratori	39
6.3.2 Le sanzioni nei confronti dei Dirigenti Apicali e degli Altri Soggetti Apicali	39
6.3.3 Le sanzioni nei confronti dei dipendenti	40
6.3.4. Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari	40
6.4 Sezione IV: Il procedimento di irrogazione delle Sanzioni	41
7 COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	43
7.1 L’informazione sul Modello	43
7.2 La formazione sul Modello	43
7.3 Comunicazione degli aggiornamenti del Modello	44

LIBRO II – PARTE SPECIALE

PARTE SPECIALE A – REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

A.1 Le nozioni di Pubblica Amministrazione, Pubblico Ufficiale ed Incaricato di Pubblico Servizio	46
A.2 I reati di cui agli artt. 24 e 25 del D. Lgs. n. 231/2001. Possibili modalità di Commissione	49
A.3 Aree potenzialmente “a rischio”, attività “sensibili” e reati prospettabili	61
A.4 Individuazione delle aree c.d. “strumentali” e ruoli aziendali coinvolti. I controlli esistenti	72
A.5 I principi generali di comportamento nei rapporti con la p.a.	80
A.5.1 Area del Fare	80
A.5.2 Area del Non Fare	81
A.6 I compiti dell’Organismo di Vigilanza	83

PARTE SPECIALE B – REATI SOCIETARI

B.1 I reati di cui all'art. 25 <i>ter</i> del D.Lgs. n. 231/2001	84
B.2 Aree potenzialmente “a rischio”, attività “sensibili” e reati prospettabili	90
B.3 Controlli e protocolli del Pensionato Livia Cavalieri Gallerani.....	96
B.4 I Flussi informativi.....	97
B.5 Principi generali di comportamento.....	98
B.5.1 Area del Fare	98
B.5.2. Area del Non Fare	99
B.6 Misure di Prevenzione	100
B.7 I compiti dell'Organismo di Vigilanza.....	102

PARTE SPECIALE C – REATI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

C.1 La tipologia dei reati in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25 <i>septies</i> del Decreto).....	104
C.1.1 Le fattispecie dei reati di omicidio e lesioni colpose con violazione di norme antinfortunistiche (art. 25 <i>septies</i> , D. Lgs. n. 231/2001).....	106
C.2 Il sistema delle deleghe nell'ambito delle attività sensibili inerenti la gestione degli adempimenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro ex D. Lgs. n. 626/94 e successive modifiche, come riordinato ed integrato dal D. Lgs. 81/2008.....	111
C.3 Organizzazione del Pensionato in materia di igiene e sicurezza del lavoro.....	112
C.3.1 Gestione degli adempimenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro ex D. Lgs. n. 626/94 e successive modifiche, come riordinato ed integrato dal D. Lgs. 81/2008.....	113
C.4 Potenziali aree di attività a rischio.....	114
C.5 Destinatari della parte speciale C).....	123
C.6 Principi di comportamento.....	124
C.7 Principi ed elementi applicativi del modello.....	126
C.7.1 Nomina e compiti del responsabile interno.....	126
C.7.2 Norme/circolari.....	127
C.7.3 Flussi informativi.....	127
C.7.4 Monitoraggio.....	127
C.7.5 Registrazione e archiviazione.....	128
C.8 I controlli dell'Organismo di Vigilanza.....	128

**PARTE SPECIALE D – REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO
DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA
ILLECITA**

D.1 I reati di cui all'articolo 25- <i>octies</i> del D. Lgs. n. 231/2001.	130
D.2 Aree potenzialmente “a rischio”. Attività “sensibili”. Reati prospettabili	133
D.3 Principi generali di comportamento.....	136
D.3.1 Area del Fare	136
D.3.2 Area del Non Fare	137
D.4 I flussi informativi.....	137
D.5 I compiti dell'Organismo di Vigilanza.....	137

**PARTE SPECIALE E – REATI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO
DI DATI**

E.1 I reati di cui all'articolo 24 <i>bis</i> del D. lgs. n. 231/2001. Possibili modalità di commissione...	139
E.2. Aree potenzialmente “a rischio”. Attività “sensibili”. Reati prospettabili	146
E.3 Principi generali di comportamento.....	147
E.3.1 Area del Fare	147
E.3.2 Area del Non Fare	149
E.4 I Flussi informativi.....	150
E.5 I compiti dell'Organismo di Vigilanza.....	151

PARTE SPECIALE F – REATI AMBIENTALI

F.1 I reati di cui all'articolo 25 <i>undecies</i> del D. lgs. n. 231/2001. Possibili modalità di commissione.....	152
F.2 Aree potenzialmente “a rischio”. Attività “sensibili”. Reati prospettabili	152
F.3 Principi generali di comportamento.....	168
F.3.1 Area del Fare	168
F.3.2 Area del Non Fare	170
F.4 Sistema di prevenzione e controllo interno.....	171
F.5 I Flussi informativi.....	172
F.6 I compiti dell'Organismo di Vigilanza.....	172

**PARTE SPECIALE G – REATI DI INDUZIONE A NON RENDERE
DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI
MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA**

G.1 Il reato di cui all'articolo 25 <i>decies</i> del D. lgs. n. 231/2001. Possibili modalità di commissione.....	173
G.2 Aree potenzialmente “a rischio”. Attività “sensibili”. Reati prospettabili	173
G.3 Principi generali di comportamento.....	175
G.4 I Flussi informativi.....	175
G.5 I compiti dell’Organismo di Vigilanza.....	176

PARTE SPECIALE H – DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

H.1 I reati di cui all'articolo 25 <i>bis.1</i> del D. Lgs. n. 231/2001. Possibili modalità di commissione.....	177
H.2 Principi generali di comportamento.....	178
H.3 I Flussi informativi.....	178
H.4. I compiti dell’Organismo di Vigilanza.....	178

PARTE SPECIALE I – DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA

I.1 I Reati di cui all'articolo 24 <i>ter</i> del D.Lgs n. 231/2001. Possibili modalità di commissione.....	179
I.2 Aree potenzialmente ‘a rischio’. Attività ‘sensibili’. Reati prospettabili.....	181
I.3 Principi generali di comportamento.....	182
I.4 I flussi informativi.....	183
I.5 I compiti dell’Organismo di Vigilanza.....	183

PARTE SPECIALE L – REATO DI IMPIEGO DI CITTADININI DI PAESI TERZI CON SOGGIORNO IRREGOLARE

L.1 I Reati di cui all'articolo 25 <i>duodecies</i> del D.Lgs n. 231/2001. Possibili modalità di commissione.....	184
L.2 Aree potenzialmente ‘a rischio’. Attività ‘sensibili’. Reati prospettabili e principi generali di comportamento.....	188
L.3 I flussi informativi.....	188
L.4 I compiti dell’Organismo di Vigilanza.....	189

PARTE SPECIALE M – PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI

M.1 I Reati di cui all'articolo 24 <i>quater 1</i> del D.Lgs n. 231/2001. Possibili modalità di commissione.....	190
--	-----

M.2 I flussi informativi.....	191
M.3 I compiti dell'Organismo di Vigilanza.....	191
<u>CODICE ETICO</u>	192

ALLEGATI

Documento di Valutazione dei Rischi e allegati

Statuto

Organigramma

LIBRO I

PARTE GENERALE

PREMESSE

L'ambito operativo del Pensionato

La Fondazione “Pensionato Livia Cavalieri Gallerani ONLUS” trae la sua origine dal testamento pubblico della sig.ra Livia Cavalieri vedova Gallerani nel 1946.

Originariamente riconosciuta quale IPAB con la denominazione “Pensionato Livia Cavalieri Gallerani”, nell'anno 2000 assume personalità giuridica di diritto privato svolgendo la propria attività nell'ambito delle Organizzazioni non lucrative di utilità sociale.

La Fondazione, con sede legale in Cento (Fe), Via Guercino, 6, ed **iscrizione presso il Registro delle Imprese di Ferrara**, codice fiscale 81001000389, p. iva 01226770384, **REA n. FE-166815**, è costituita per fini di solidarietà sociale senza fini di lucro.

In forza dell'articolo 2 dello Statuto societario la Fondazione ha il seguente scopo:

L'Ente non ha finalità di lucro e persegue esclusivamente fini di solidarietà sociale, con lo scopo di provvedere all'ospitalità e all'assistenza sociale e socio-sanitaria di persone anziane in condizioni di svantaggio fisico, sociale, economico, familiare o a rischio di emarginazione, che siano residenti nel territorio della Regione Emilia-Romagna con precedenza a quelle residenti nel Comune di Cento.

All'Ente è fatto assoluto divieto di svolgere attività diverse da quelle di assistenza sociale e sociosanitaria, di cui al primo comma del presente articolo, ad eccezione di quelle ad esse direttamente connesse, come ad esempio l'eventuale accoglienza – in numero limitato e solo se vi sono posti disponibili – di persone anziane che al momento dell'ingresso non versino in condizione di svantaggio evidente.

Per il raggiungimento delle proprie finalità, l'Ente può convenzionarsi con Enti Pubblici o Privati, non aventi scopo di lucro, per la gestione di uno o più servizi.

Al fine di garantire il più ampio coinvolgimento delle parti interessate all'attività dell'Ente, può essere istituito un Comitato Consultivo la cui composizione, compiti e modalità di funzionamento sono definiti nel Regolamento Interno.

La Fondazione attua i propri scopi:

- Attraverso l'istituzione di servizi residenziali e semiresidenziali aventi natura socio-assistenziale integrata da assistenza sanitaria di base;

- *Garantendo agli utenti un adeguato livello assistenziale, nel pieno rispetto della dignità e della riservatezza personale;*
- *Favorendo l'apporto e il coordinato utilizzo del volontariato.*

L'Ente provvede alla realizzazione degli scopi con il proprio patrimonio nonché con proventi derivanti da:

- rette delle persone assistite
- contributi del Comune, Enti cittadini e privati
- contributi dalla ASL per le persone non autosufficienti
- lasciti, donazioni ed oblazioni di Enti e privati

Tutte le risorse della Fondazione devono essere destinate direttamente o indirettamente al raggiungimento delle finalità istituzionali.

1 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE

1.1 Il superamento del principio *societas delinquere non potest* e la portata della nuova responsabilità amministrativa da reato

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla Legge n. 300 del 29 settembre 2000, con il D.Lgs. n. 231/2001, emanato in data 8 giugno 2001 (d'ora in poi, per brevità, "Decreto"), recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato Italiano.

Il Legislatore Delegato, dunque, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio secondo cui *societas delinquere non potest*, introducendo, a carico degli enti (gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica; di seguito, anche collettivamente indicati come "Enti"; esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale), un regime di responsabilità amministrativa - invero, dal punto di vista pratico, assimilabile ad una vera e propria

responsabilità penale - nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi, come specificato all'art. 5 del Decreto, da:

- a) soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (si tratta dei c.d. soggetti in posizioni apicale). In tale ipotesi si presume che l'illecito sia imputabile ad una politica dell'Ente o, perlomeno, ad un deficit organizzativo, ragione per cui l'Ente si riterrà responsabile ove non dimostri la estraneità al fatto illecito;
- b) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto a) (i c.d. soggetti in posizione subordinata). In tale ipotesi la responsabilità viene ricondotta all'inadempimento (doloso o colposo) degli obblighi di direzione o di vigilanza da parte di soggetti in posizione apicale.

La disciplina di responsabilità dell'Ente, delineata dal Decreto si fonda quindi sul concorso tra:

- criteri di imputazione oggettiva, ovvero che il fatto di reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso;
- criteri di imputazione soggettiva, ovvero che il fatto di reato sia stato commesso da parte di un soggetto funzionalmente legato all'Ente.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha materialmente realizzato il reato.

Alla data di adozione del presente modello, il Decreto contempla i seguenti reati presupposto:

• **Reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione** (artt. 24 e 25 D.Lgs. n. 231/2001):

- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte di un ente pubblico (316 *ter* cod. pen.);
- Truffa in danno dello Stato o d'altro ente pubblico (art. 640, 2° comma, n. 1 c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- Frode informatica in danno dello Stato o altro ente pubblico (art. 640 *ter* c.p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p., art. 321 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p., art. 321 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter* c.p., art. 321 c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);

- Concussione (art. 317 c.p.);
- Malversazione a danno dello Stato (art. 316 *bis* cod. pen.);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 *bis* c.p.).

• **Reati societari** (art. 25 *ter* D.lgs. n. 231/2001):

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);
- Falso in prospetto (art. 2623 c.c.);
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625 cod. civ.);
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 cod. civ.);
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 *bis* c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

• **Reati informatici e trattamento illecito dei dati** (art. 24 *bis* D.lgs. n. 231/2001):

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 *ter* c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 *quater* c.p.);

- o Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 *quinquies* c.p.);
- o Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quater* c.p.);
- o Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quinquies* c.p.);
- o Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 *bis* c.p.);
- o Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 *ter* c.p.);
- o Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 *quater* c.p.);
- o Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 *quinquies* c.p.);
- o Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 *quinquies* c.p.);
- o Documenti informatici [Falsità in atti riguardante un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria] (art. 491 *bis* c.p.).

• **Reati ambientali** (art. 25 *undecies* D.Lgs. n. 231/2001):

- o Delitti contro l'ambiente (art. 452 bis, quater, quinquies, sexies, octies c.p.);
- o Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 *bis* c.p.);
- o Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 *bis* c.p.);
- o Reati in materia di scarichi (art. 137 D.Lgs. 152/2006);
- o Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D.Lgs. n. 152/2006);
- o Bonifica dei siti (art. 257 D.Lgs. 152/2006);
- o Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.Lgs. 152/2006);
- o Traffico illecito di rifiuti (art. 259 D.Lgs. 152/2006);
- o Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 D.Lgs. 152/2006);
- o Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260 bis D.Lgs. n. 152/2006);
- o Reati in materia di emissioni (art. 279 D.Lgs. 152/2006);

- o Reati relativi al commercio internazionale di specie in via d'estinzione e alla commercializzazione e la detenzione di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica (artt. 1, 2, 3 bis e 6 Legge 150/1992);
- o Cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze lesive [all'interno delle misure di tutela dell'ozono atmosferico] (art. 3 Legge 549/1993);
- o Inquinamento doloso o colposo [tramite scarichi in mare delle navi] (artt. 8 e 9 D.Lgs. 202/2007).

• **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25 decies D.Lgs. n. 231/2001)

• **Delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25 bis 1. D.Lgs. n. 231/2001):

- o Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- o Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.)
- o Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- o Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- o Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- o Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- o Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.);
- o Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater c.p.).

• **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25 duodecies D.Lgs. n. 231/2001)

• **Delitti di criminalità organizzata** (art. 24 ter D.Lgs. n. 231/2001):

- o Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- o Associazione di tipo mafioso, anche straniera (art. 416 bis c.p.);
- o Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.);
- o Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- o Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 Dpr 309/1990);

- o Delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o di tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, 2° comma, lett. a), numero 5) c.p.).

• **Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25 *bis* D.Lgs. n. 231/2001):

- o Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- o Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- o Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- o Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- o Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto e detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- o Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- o Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carte filigranata (art. 461 c.p.);
- o Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)
- o Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, medelli e disegni (art. 473 c.p.);
- o Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

• **Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale** (art. 25 *quater* D.Lgs. n. 231/2001):

• **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25 *quater 1* D.Lgs. n. 231/2001):

• **Reati contro la personalità individuale** (art. 25 *quinquies* D.Lgs. n. 231/2001):

- o Riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.);
- o Prostituzione minorile (art. 600 *bis* c.p.);

- o Pornografia minorile (art. 600 *ter* c.p.);
- o Detenzione di materiale pornografico (art. 600 *quater* c.p.);
- o Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 *quinqües* c.p.);
- o Tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p.);
- o Alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.);
- o Adescamento di minorenni (art. 609 *undecies* c.p.).

• **Abusi di mercato** (art. 25 *sexies* D.Lgs. n. 231/2001):

- o Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 e 187 *quinqües* TUF);
- o Manipolazione del mercato (art. 185 e 187 *ter* TUF).

• **Reati transnazionali** (L. 146 del 16 marzo 2006):

- o Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- o Associazione di tipo mafioso (art. 416 *bis* c.p.);
- o Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi esteri (art. 291 *quater* Dpr 43/1973);
- o Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope (art. 74 Dpr 309/1990);
- o Disposizioni contro l'immigrazione clandestina;
- o Intralcio alla giustizia: induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377*bis* c.p.);
- o Intralcio alla giustizia: favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

• **Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** (art. 25 *septies* D.Lgs. n. 231/2001).

• **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio** (art. 25 *octies* D.Lgs. n. 231/2001).

• **Reati in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25 *novies* D.Lgs. n. 231/2001):

o Delitti previsti degli articoli 171, primo comma, lettera a) bis, e terzo comma, 171 bis, 171 ter, 171 septies e 171 octies L. 633/1941.

1.2 Le sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231/2001

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei reati previsti dagli artt. 24 e ss. del Decreto o di quelli previsti dalla normativa speciale richiamata, l'Ente potrà subire l'irrogazione di pesanti sanzioni.

A mente dell'art. 9, le sanzioni, denominate *amministrative*, si distinguono in:

- I. sanzioni pecuniarie;
- II. sanzioni interdittive;
- III. confisca;
- IV. pubblicazione della sentenza.

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

L'Ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

L'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

I. Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a mille, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00. Il Giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dal primo comma dell'art. 11 (gravità del fatto, grado di responsabilità dell'Ente, attività della medesima volta ad eliminare o attenuare le conseguenze, o prevenire la commissione di altri reati), mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto al fine di assicurare l'effettività della sanzione.

II. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma 2° dell'art. 9 del Decreto ed irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni dei reati, sono:

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

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale che conosce del processo per i reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni.

L'art. 15 del Decreto prevede che laddove sussistano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determini l'interruzione dell'attività dell'ente il giudice può disporre, in luogo dell'applicazione della sanzione, la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata quando ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sulla occupazione.

Uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando vi siano:

- gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

III. La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna.

IV. La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza, in uno o più giornali ovvero mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la sede principale, è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva.

1.3 L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

In particolare, l'art. 6, comma 1 prescrive che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo (di seguito, per brevità, anche solo "Modello") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- ha nominato un Organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (Organismo di Vigilanza, di seguito, anche "OdV");
- il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui al precedente punto b).

Il contenuto del Modello è individuato dallo stesso art. 6, il quale, al comma 2, prevede che la società debba:

- I. individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati;
- II. prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- III. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- IV. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- V. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi esclude che il reato possa essere addebitato all'Ente per inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato disposto di cui ai commi I e II dell'art. 7).

I successivi commi 3 e 4 introducono due principi che, sebbene siano collocati nell'ambito della norma sopra richiamata, appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente per entrambe le ipotesi di reato di cui all'art. 5, lettere a) e b). Segnatamente, è ivi prescritto che:

- il Modello preveda misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richieda una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare (condizione, invero, già prevista dalla lett. e), *sub* art. 6, comma 2).

Sotto un profilo formale, pertanto, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo, ma unicamente una facoltà per gli enti.

A ben vedere, tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è, per gli Enti, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal legislatore. E' importante, inoltre, tenere in precipuo conto che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di converso, un apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso, nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

1.4 Linee Guida elaborate dalle associazioni di categoria

In forza di quanto previsto dal comma 3 dell'art. 6 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento, redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale ultimo, se del caso, può formulare osservazioni.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate nel Maggio 2004 e, da ultimo, nel Marzo 2008. Tutte le citate versioni delle Linee

Guida di Confindustria sono state giudicate, dal Ministero di Giustizia, adeguate al raggiungimento dello scopo fissato.

L'A.I.O.P. (Associazione Italiana Ospedalità Privata) ha elaborato della proprie Linee Guida per la redazione di un modello organizzativo e gestionale ai sensi del decreto legislativo ed il Ministero di Grazia e Giustizia, in data 24 giugno 2009, ha espresso giudizio positivo. Sulla base di tale giudizio è stato poi elaborato un *fac simile* di modello organizzativo e gestionale per le strutture associate all'A.I.O.P. Ai fini della redazione del presente modello organizzativo si è ovviamente tenuto conto anche delle Linee Guida A.I.O.P.

2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello

La Fondazione “Pensionato Livia Cavalieri Gallerani Onlus”, di seguito “Pensionato”, sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nello svolgimento della propria attività, a tutela dell’immagine, dei componenti, dipendenti e terzi correlati, ha ritenuto di procedere all’attuazione del Modello di organizzazione e di gestione come previsto dal Decreto Legislativo 231/2001.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l’adozione di tale Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto del Pensionato, affinché gli stessi seguano, nell’espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

2.2 Metodologia di elaborazione del Modello

Il processo di definizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo è articolato principalmente in due fasi:

ف mappatura delle attività sensibili e definizione del livello di rischio

Tale fase presuppone un’analisi dell’attività della fondazione volta ad individuare le “aree a rischio” reato, vale a dire di quei settori, rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione di reati, tra quelli indicati dal Decreto.

Nell'ambito di ciascuna "area a rischio", sono poi state individuate le attività e/o i processi c.d. "sensibili", ovvero quelli al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati.

Per ognuna delle attività sensibili, si è quindi provveduto ad individuare quelle che, in astratto, possono essere considerate alcune delle modalità di commissione dei reati presi in considerazione.

Segue poi la determinazione delle probabilità e la valutazione dell'impatto del reato medesimo.

ف progettazione del sistema di controllo

Tale fase si concretizza nella preventiva valutazione del sistema di controllo interno cui segue la fase di adeguamento ed integrazione, attraverso l'adozione di appositi protocolli, atti a garantire un'efficace azione preventiva.

Si è provveduto così all'elaborazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo *ex D. Lgs. 231/01*.

Infine, unitamente all'attività di cui sopra, c.d. di *risk assessment*, è stato predisposto:

- ◇ un "Codice Etico": protocollo che rappresenta lo strumento per esprimere i principi di deontologia aziendale che la società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e Collaboratori;
- ◇ lo statuto dell'Organismo di Vigilanza ("Disciplina e compiti dell'OdV");
- ◇ nonché un "Sistema Disciplinare" idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

2.3 La Struttura del Modello

Il presente Modello è costituito da una "Parte Generale", una "Parte Speciale", il "Codice Etico" e gli "Allegati".

Nella Parte Generale, dopo una breve ma necessaria illustrazione della *ratio* e dei principi del Decreto, oltre ad una sintetica ricognizione delle previsioni e dei compiti dell'OdV, sono individuate le Aree di attività a rischio e sensibili, i sistemi e gli schemi di controllo interni.

La Parte Speciale è, a sua volta, suddivisa in nove parti:

- Parte Speciale A) relativa ai Reati contro la Pubblica Amministrazione;

- Parte Speciale B) relativa ai Reati Societari;
- Parte Speciale C) relativa ai Reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- Parte Speciale D) relativa ai Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di beni di illecita provenienza;
- Parte Speciale E) relativa ai Reati informatici e trattamento illecito dei dati;
- Parte Speciale F) relativa ai Reati Ambientali;
- Parte Speciale G) relativa al Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Parte Speciale H) relativa ai Delitti contro l'industria e il commercio;
- Parte Speciale I) relativa ai Delitti di criminalità organizzata;
- Parte Speciale L) relativa al reato di impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare;
- Parte Speciale M) relativa alle Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.

Nell'ambito delle Parti Speciali, sono stati variamente indicati:

- I. le aree ritenute a rischio reato e le attività sensibili;
- II. i reati astrattamente perpetrabili;
- III. la tipologia dei controlli che verranno posti in essere sulle singole aree di rischio;
- IV. i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati;
- V. i compiti e i flussi informativi riferibili all'OdV al fine di prevenire il pericolo di commissione dei reati.

2.4 Adozione del Modello

L'adozione del Modello è attuata secondo i seguenti criteri:

- a) Predisposizione del Modello
- b) Approvazione del Modello: Il C.d.A. del Pensionato ha competenza esclusiva per l'adozione del presente Modello;
- c) Modifiche ed Integrazioni del Modello: Il C.d.A. del Pensionato ha altresì competenza esclusiva in merito alle successive modificazioni ed integrazioni del Modello;
- d) Applicazione del Modello e relativa verifica: Il Pensionato assume la responsabilità in

tema di applicazione del Modello Organizzativo adottato; al fine di ottimizzarne l'applicazione è data facoltà all'Organo Amministrativo, di apportare le opportune integrazioni riferite allo specifico contesto aziendale.

2.5 Interessati al Modello

Il presente Modello si applica a tutti coloro che ricoprono cariche sociali all'interno del pensionato nonché al personale di questa e, in modo particolare, a chi svolga un'attività ricompresa tra quelle considerate sensibili. Più generalmente, il Modello si rivolge a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo dell'Ente.

Le disposizioni contenute nel Modello dovranno essere altresì osservate da coloro che operano in nome e per conto dell'Ente, da tutti i dipendenti ed anche dai collaboratori esterni, siano essi persone fisiche o società.

I destinatari del Modello, di seguito "Interessati" sono tenuti ad osservare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello conformando la propria attività alla procedure descritte.

3 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DEL PENSIONATO LIVIA CAVALIERI GALLERANI ONLUS

Il sistema organizzativo del Pensionato è articolato sulla base delle disposizioni del codice civile, nonché sulla base delle norme statutarie.

Sono organi amministrativi dell'Ente:

- il Consiglio di Amministrazione
- il Presidente del CdA
- il Collegio dei Revisori dei conti

Consiglio di Amministrazione

Il Pensionato è retto da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque componenti di cui due componenti di diritto così costituiti:

- un consigliere di diritto appartenente alla Famiglia Gallerani, nominato con atto scritto dal familiare che lo ha preceduto nella funzione e resta in carica a vita; in caso di mancata

nomina o di estinzione della Famiglia Gallerani, il Comune di Cento effettuerà un'ulteriore nomina oltre a quella già prevista;

- dall'Arciprete pro-tempore di diritto della Collegiata di San Biagio in Cento;

e tre di nomina:

- un componente nominato dall'Arcivescovo pro-tempore della Diocesi di Bologna;
- due componenti nominati dal Comune di Cento

I componenti nominati restano in carica quattro esercizi e sono rieleggibili.

Tutti i componenti, per l'attività da loro svolta, non percepiscono alcun compenso, salvo il rimborso di eventuali spese documentate sostenute per ragioni di ufficio.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più alti poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione. Determina gli indirizzi dell'Ente definendone gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificando l'esatta rispondenza dei risultati della gestione alle direttive impartite.

Al suo interno elegge il Presidente e il Vice Presidente.

Presidente del CdA

Il Presidente è nominato in seno al Consiglio di Amministrazione alla prima adunanza.

Il Presidente del Pensionato convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, sviluppa ogni utile iniziativa di collegamento con le Amministrazioni Pubbliche, gli operatori privati e l'utenza, assume sotto la propria responsabilità i provvedimenti urgenti e dispone con provvedimento motivato l'esecuzione di atti di competenza dei dipendenti in posizione apicale dagli stessi non compiuti.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione, ed in caso di assenza o impedimento al Vice Presidente, spetta la legale rappresentanza dell'Ente di fronte ai terzi ed in giudizio.

Collegio dei Revisori dei Conti

Il Collegio dei Revisori dei Conti è formato da tre membri, uno nominato dall'Arcivescovo di Bologna, uno dal Comune di Cento ed il terzo, che riveste il ruolo di Presidente, viene nominato dagli altri due componenti.

Dura in carica quattro esercizi ed è rieleggibile.

Il Collegio vigila sulla gestione finanziaria ed amministrativa dell'Ente, esaminando i Bilanci Preventivi e Consuntivi e compiendo tutte le verifiche necessarie per accertare il regolare andamento della gestione dell'Ente.

I poteri e le funzioni degli Organi del Pensionato sono meglio specificati nello Statuto, nell'Organigramma e nel Funzionigramma che si allegano e che costituiscono parte integrante del Modello.

4 AREE DI RISCHIO E PROCESSI SENSIBILI

L'analisi condotta nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 ha messo in evidenza i seguenti processi sensibili, cioè attività del Pensionato nel cui ambito sussiste il potenziale rischio di commissione dei reati contemplati dal citato decreto, che verranno sviluppate nelle Parti Speciali. La seguente mappatura del rischio è stata compilata in seguito a numerose interviste condotte in Pensionato con i singoli Responsabili e con il Presidente del Consiglio di Amministrazione. Poiché è emersa la volontà di provvedere all'accreditamento della struttura, la mappatura terrà conto anche di tale eventualità.

- **Nell'ambito del Settore Servizio di Prevenzione e Sicurezza (R.S.P.P.):**
 - gestione degli adempimenti prescritti in materia di sicurezza ed igiene negli ambienti lavorativi;
 - comunicazioni all'A.U.S.L., all'Ispettorato del Lavoro ed all'Ufficio di Igiene;
 - gestione dei rapporti con i suddetti Enti in occasione dei controlli svolti sui luoghi di lavoro;
 - predisposizione e aggiornamento del D.V.R. (Documento di Valutazione dei Rischi lavorativi e misure di tutela). Si allega copia del D.V.R. e dei relativi allegati i quali costituiscono parte integrante del presente Modello Organizzativo.

- **Nell'ambito del Settore Sanitario:**
 - selezione ospiti;
 - responsabilità dell'assistenza erogata agli ospiti;
 - anagrafica ospiti;

- controllo giornaliero dei ospiti presenti in struttura;
- gestione e controllo del “*budget*”;
- gestione farmacia;
- scelta del farmaco e riassortimento;
- acquisto medicinali e farmaci presso la struttura ospedaliera;
- controllo e verifica della formazione continua del personale sanitario;
- organizzazione di corsi di formazione interna;
- predisposizione e sottoscrizione del PAI (Piano Individuale Assistenziale);
- selezione, reclutamento e gestione del personale sanitario;
- pianificazione ed organizzazione del servizio di assistenza infermieristica;
- pianificazione e controllo della turnistica;
- coordinamento degli O.S.S. (Operatori Socio Sanitari) nella gestione dei rifiuti speciali. Nel Pensionato è presente un punto di raccolta dei rifiuti speciali gestito dagli OSS e dal personale infermieristico.

- **Nell’ambito del Settore Amministrazione:**

- ricezione chiamate telefoniche;
- fatturazione;
- registrazione ospiti;
- compilazione o manutenzione registro S.I.S.T.R.I. (Sistema di Controllo della Tracciabilità dei Rifiuti);
- gestione del contenzioso;
- rapporti con organi ispettivi della committenza pubblica;
- gestione e controllo del “*budget*”;
- rapporti con Funzionari ed Ispettori INPS, INAIL, A.U.S.L., *etc*;
- anagrafica fornitori e manutentori;
- gestione contratti;
- gestione pagamenti fornitori;
- registrazione fatture fornitori;
- controllo di gestione;
- redazione e confronto dei bilanci economici d'esercizio;
- operazioni bancarie e finanziarie;
- rapporti con Istituti di Credito;
- rapporti con Uffici fiscali (Agenzia delle Entrate , Ufficio Imposte, *etc.*);
- controlli conti correnti, estratti conto e contabilità collegata;

- gestione cespiti ammortizzabili e determinazione ammortamenti;
 - raccolta ed elaborazione documentazione fiscale;
- **Nell'ambito del Settore Amministrazione - Sistemi informatici:**
 - utilizzo, manutenzione e aggiornamento *software* di gestione;
 - gestione *hardware*;
 - gestione credenziali per accesso ai sistemi del Pensionato;
 - gestione *firewall* e *server* ;
 - utilizzo e manutenzione caselle di posta elettronica;
 - assistenza *software* e telefonia;
 - gestione internet;
 - sito web della Pensionato
- **Nell'ambito del Settore Amministrazione - Risorse Umane:**
 - selezione e reclutamento del personale;
 - anagrafica dei dipendenti;
 - gestione e controllo delle presenze – ferie;
 - piano di formazione, predisposizione e realizzazione dei corsi di formazione, anche obbligatoria (ad esempio in materia di sicurezza);
 - rapporti con Enti di formazione provinciali, regionali e nazionali, per informazioni relative a corsi di formazione del personale;
 - rapporti con Sindacati ed Ispettorato del Lavoro;
- **Nell'ambito del Settore Servizio Alberghiero:**
 - fornitura vitto ai pazienti;
 - gestione biancheria (tramite ditta esterna);
 - servizio pulizia ambientale
 - raccolta e allontanamento dei rifiuti del settore alberghiero.

4.1 Il sistema di controllo

Determinati protocolli e procedure introducono regole specifiche al fine di evitare la costituzione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione dei reati.

Il Codice Etico rappresenta il primo protocollo cui è indispensabile uniformarsi.

Gli schemi di controllo interno si sostanziano in un complesso di regole volte ad individuare le principali fasi di ogni processo, i reati che possono essere commessi, le attività di controllo tese a prevenire ragionevolmente i correlati rischi di reato.

Gli schemi di controllo interno devono presentare una struttura che si fonda su quattro principi di base:

- a) la separazione dei ruoli e delle funzioni nello svolgimento delle attività inerenti i processi, in base alla quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- b) la “tracciabilità” delle attività, ovvero la costante visibilità delle medesime (ad es. mediante apposite evidenze documentali), per consentire l’individuazione dei “responsabili” e la “motivazione” delle scelte effettuate;
- c) l’oggettivazione dei processi decisionali, così da prevedere che nell’assunzione delle decisioni si prescinda da valutazioni meramente soggettive;
- d) la comunicazione all’Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti.

Il sistema di controllo sopra delineato si completa infatti con:

- l’istituzione di un Organismo di Vigilanza - successivamente “OdV” - con il compito di promuovere l’attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del Decreto Legislativo n. 231/2001;
- la messa a disposizione dell’OdV di risorse - anche in termini di potere di spesa - adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli ed a raggiungere risultati ragionevolmente ottenibili;
- l’attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
- l’attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

5 L’ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 Istituzione

In attuazione di quanto prevede il Decreto, il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello, nonché curarne l’aggiornamento, deve essere affidato – affinché l’Ente possa essere esonerato da responsabilità – ad un organismo dell’Ente dotato di autonomi poteri, di iniziativa e di controllo.

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo a tale organismo denominato “Organismo di Vigilanza” (OdV), il relativo incarico è affidato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Il Pensionato Livia Cavalieri Gallerani Onlus, con l’approvazione del Modello, ha approvato il documento denominato “Disciplina e compiti dell’Organismo di Vigilanza del Pensionato Livia Cavalieri Gallerani Onlus” (che costituisce parte integrante del Modello stesso), nel cui ambito sono regolamentati i profili di funzionamento di tale Organismo, tra i quali:

- il numero dei membri e la composizione dell’OdV;
- le modalità di nomina e la durata dell’incarico;
- le cause di ineleggibilità e decadenza dell’OdV e dei singoli componenti;
- i presupposti e le modalità di revoca dell’incarico dell’OdV e dei singoli componenti;
- i compiti ed i poteri dell’OdV;
- le risorse assegnate all’OdV;
- i flussi informativi: a) dall’OdV nei confronti degli organi aziendali; b) dagli organi aziendali nei confronti dell’OdV;
- i profili di responsabilità dei componenti dell’OdV.

5.2 La composizione dell’Organismo ed i suoi requisiti

L’Organismo di vigilanza del Pensionato è organismo:

- monocratico o collegiale: composto da uno o più professionisti interni ed esterni alla Fondazione e con specifiche competenze in materia giuridica e societaria;
- tenuto a riportare unicamente al vertice, ovvero all’Organo Amministrativo.

In conformità a quanto previsto dalle già citate Linee Guida di Confindustria e dalle Linee Guida A.I.O.P., l’OdV del Pensionato si caratterizzerà per rispondere ai seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza. Tali requisiti si riferiscono all’Organo in quanto tale e caratterizzano la sua azione. A questo proposito, è previsto che l’OdV sia privo di compiti operativi, i quali, facendolo partecipare a decisioni o attività dell’Ente, potrebbero ledere l’obiettività di giudizio;
- professionalità, intesa come insieme di strumenti e tecniche necessari allo svolgimento dell’attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale;

- continuità di azione. Per garantire una efficace e costante attuazione del Modello, la struttura dell'O d V è provvista di un adeguato *budget* e di adeguate risorse ed è dedicata esclusivamente e a tempo pieno all'attività di vigilanza;
- onorabilità ed assenza di conflitti di interessi, da intendersi nei medesimi termini previsti dalla Legge.

5.3 I compiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità al disposto di cui all'art. 6, 1° comma del Decreto, all'OdV del Pensionato è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il suo aggiornamento.

In via generale, pertanto, spettano all'OdV i seguenti compiti:

1) di verifica e vigilanza sul Modello, ovvero

- ◇ verificare l'adeguatezza del Modello, vale a dire la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
- ◇ verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
- ◇ a tali fini, monitorare l'attività aziendale, effettuando verifiche periodiche e relativi *follow-up*;

2) di aggiornamento del Modello, ovvero

- ◇ curare l'aggiornamento del Modello, proponendo all'Organo Amministrativo, se necessario, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;

3) di informazione e formazione sul Modello, ovvero

- ◇ promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (di seguito, per brevità, anche "Interessati");
- ◇ promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi di formazione e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti gli Interessati;
- ◇ riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse

aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello;

4) di gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, ovvero

- ◇ assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di *reporting* inerenti il rispetto del Modello;
- ◇ esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, incluse le eventuali violazioni dello stesso;
- ◇ informare gli organi competenti, nel proseguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;
- ◇ segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
- ◇ in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo:

- di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- di accedere liberamente agli archivi ed ai documenti del Pensionato senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- di disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture del Pensionato ovvero di consulenti esterni;
- di disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziata dall'Organo Amministrativo.

5.4 Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

A completamento di quanto previsto nel documento denominato "Disciplina e compiti dell'OdV", approvato dall'Organo Amministrativo, l'OdV, una volta nominato, potrà redigere un proprio regolamento interno volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concreti dell'esercizio della propria azione, ivi incluso ciò che attiene il relativo sistema organizzativo e di funzionamento.

In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno potranno essere disciplinati i seguenti profili:

- a) la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV;
- b) la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- c) l'attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei Destinatari del Modello;
- d) la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV;
- e) il funzionamento e l'organizzazione interne dell'OdV (ad esempio: decisioni dell'Organismo, verbalizzazione delle determine, *etc.*).

5.5 I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza

5.5.1 Il reporting verso l'OdV

L'OdV, deve essere tempestivamente informato, da tutti i soggetti tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello e dai consulenti, di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse, a mezzo lettera o e-mail di posta elettronica, all'OdV le informazioni

- che possano avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:
 - eventuali ordini ricevuti dai superiori e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
 - eventuali richieste od offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
 - tutti gli infortuni sul lavoro verificatisi in danno di dipendenti del Pensionato;

- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
 - i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, l'Ente, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate al Pensionato dai dipendenti in forza del C.C.N.L., in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
 - le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione.
- relative all'attività del Pensionato che possano assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:
- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
 - l'eventuale variazione del sistema dei poteri e delle deleghe;
 - le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici.

L'OdV, nel corso dell'attività di indagine che segua alla segnalazione, deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

5.5.2 Il reporting dell'OdV agli organi del Pensionato

Quanto all'attività di *reporting* dell'OdV agli organi del Pensionato, in sintesi, si rammenta che l'OdV:

- riferisce oralmente all'Organo Amministrativo sull'attività compiuta e sull'esito della stessa, su base almeno semestrale;
- relaziona per iscritto, su base annuale, all'Organo Amministrativo e al Collegio dei Revisori dei Conti sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo.

Al Collegio dei Revisori dei Conti la relazione potrà essere inviata per posta elettronica all'indirizzo che verrà all'uopo indicato all'OdV.

L'attività di *reporting* avrà ad oggetto, in particolare:

- l'attività svolta dall'OdV in generale;
- eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- i correttivi, necessari o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre l'Ente al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni dell'Ente nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine;
- in ogni caso, qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere conservate presso gli uffici dell'OdV.

6 IL SISTEMA DISCIPLINARE

Il Pensionato Livia Cavalieri Gallerani Onlus ha adottato il presente Sistema Disciplinare, idoneo a sanzionare i comportamenti realizzati in violazione delle prescrizioni del Modello e dei suoi protocolli.

Il presente Sistema Disciplinare intende operare nel rispetto delle norme vigenti, ivi incluse, laddove applicabili, quelle previste nella contrattazione collettiva, ed ha natura eminentemente interna al Pensionato, non potendo ritenersi sostitutivo, bensì aggiuntivo rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti, nonché integrativo delle altre norme di carattere interno, ivi incluse quelle di natura disciplinare.

Oggetto di sanzione sono, in particolare, sia le violazioni del Modello commesse dai soggetti posti in posizione "apicale", in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell'ente; sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto del Pensionato.

L'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del presente Sistema Disciplinare.

Il presente documento si articola in quattro sezioni: nella prima, sono identificati i soggetti passibili delle sanzioni previste; nella seconda, le condotte potenzialmente rilevanti; nella terza, le sanzioni astrattamente comminabili; nella quarta, il procedimento di contestazione della violazione ed irrogazione della sanzione.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare ovvero di costituzione di un Collegio Arbitrale, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva e/o dai regolamenti aziendali.

Per tutto quanto non previsto nel presente Sistema Disciplinare, troveranno applicazione le norme di legge e di regolamento, nonché le previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti interni, laddove applicabili.

Il presente Sistema Disciplinare, è affisso presso la sede del Pensionato, in luogo accessibile a tutti, affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte dei destinatari di seguito individuati.

6.1 Sezione I: I soggetti destinatari

6.1.1 Gli Amministratori

Le norme ed i principi contenuti nel Modello e nei suoi Protocolli devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno all'organizzazione della società una posizione cd. "apicale".

A mente dell'art. 5, I comma, lett. a) del Decreto, rientrano in questa categoria le 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 i soggetti che "*esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo*" dell'Ente.

In tale contesto, assume rilevanza, *in primis*, la posizione dei componenti degli organi di amministrazione del Pensionato (di seguito, anche "Amministratori"), quale che sia il sistema prescelto tra quelli indicati dal legislatore (amministratore unico, consiglio di amministrazione, amministrazione congiunta o disgiunta).

Atteso che, attualmente, è stato prescelto un sistema che prevede un Consiglio di Amministrazione ne deriva che tutti i membri di tali organi sono passibili delle sanzioni previste nel presente Sistema Disciplinare per l'ipotesi di violazione delle previsioni del Modello.

6.1.2 Gli altri soggetti in posizione “apicale”

Nel novero dei soggetti in cd. “posizione apicale”, oltre agli Amministratori sono ricompresi, alla stregua dell’art. 5 sopra richiamato, gli “altri soggetti in posizione apicale” ovvero il Presidente del CdA, il Coordinatore di Struttura ed i Responsabili di Settore dotati di autonomia finanziaria e funzionale.

Tali soggetti possono essere legati al Pensionato sia da un rapporto di lavoro subordinato, sia da altri rapporti di natura privatistica (ad es. mandato, agenzia, preposizione institoria, ecc.)

6.1.3 I dipendenti del Pensionato

L’art. 7, IV comma, lett. b) del Decreto prescrive l’adozione di un idoneo Sistema Disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto “apicale”.

Assumerà rilevanza, a tale proposito, la posizione dei dipendenti del Pensionato legati a questa da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall’inquadramento aziendale riconosciuto (ad es.: dirigenti non “apicali”, medici, infermieri, impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato, lavoratori con contratto di inserimento, *etc.*; di seguito, anche i “Dipendenti”).

6.1.4 Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello

Il presente Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello commesse da soggetti anche diversi da quelli sopra indicati.

Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti (di seguito, per brevità, collettivamente denominati “Terzi Destinatari”) che sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura e all’organizzazione del Pensionato, ad esempio in quanto funzionalmente soggetti alla direzione o vigilanza di un soggetto “apicale”, ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per l’Ente.

Nell’ambito di tale categoria, possono farsi rientrare i seguenti soggetti:

- tutti coloro che venissero ad intrattenere con il Pensionato un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es.: collaboratori a progetto, consulenti, lavoratori somministrati);
- i collaboratori a qualsiasi titolo;
- i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto del Pensionato;

- i fornitori ed eventuali *partners*.

6.2 Sezione II: Le condotte rilevanti

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, laddove applicabili, costituiscono condotte oggetto di sanzione le azioni o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello.

Essendo quest'ultimo costituito anche dal complesso dei Protocolli che ne sono parte integrante (si veda la Parte Speciale), ne deriva che per “violazione del Modello” deve intendersi anche la violazione di uno o più Protocolli.

Costituiscono violazioni del Modello anche le condotte, ivi incluse quelle omissive, poste in essere in violazione delle indicazioni e/o delle prescrizioni dell’OdV.

Nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, tenuto conto di tutti gli elementi e/o delle circostanze ad essa inerenti, si ritiene opportuno definire un elenco di possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

1. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree indicate quali “strumentali” o “di supporto” nel Modello (Parte Speciale), e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;
2. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree “a rischio reato” o alle attività “sensibili” indicate nel Modello (Parte Speciale), e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;
3. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti nel Decreto;
4. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità dell'ente ai sensi del Decreto.

6.3 Sezione III: Le sanzioni

Nella presente sezione sono indicate le sanzioni irrogabili a fronte dell’accertamento di una delle violazioni di cui alla Sezione II.

Le sanzioni sono applicate nel rispetto delle previsioni contenute nella Sezione IV, nonché delle norme rinvenibili nella contrattazione collettiva, laddove applicabile.

In ogni caso, l’individuazione e l’irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di

proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

A tale proposito, avranno rilievo, in via generale, i seguenti elementi:

- la tipologia dell'illecito compiuto;
- le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita;
- le modalità di commissione della condotta.

Ai fini dell'eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- la gravità della condotta;
- l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- l'eventuale recidività del suo autore.

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica in ogni caso il diritto del Pensionato di agire nei confronti del oggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

6.3.1 Le sanzioni nei confronti degli Amministratori

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II da parte di un amministratore, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- il rapporto scritto;
- la revoca dall'incarico.

In particolare: nella applicazione delle predette sanzioni, si dovrà necessariamente tener conto dell'ordine crescente di gravità delle violazioni previsto nella sezione seconda.

6.3.2 Le sanzioni nei confronti degli Altri Soggetti Apicali

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II da parte di un Altro Soggetto Apicale, saranno applicate le seguenti sanzioni (mutuate, così come consentito dal CCNL in vigore, nonché dalle interpretazioni giurisprudenziali in materia, da quelle applicabili agli altri dipendenti), fatte salve eventuali diverse previsioni nell'ambito della contrattazione collettiva applicabile:

- il richiamo verbale;

- il richiamo scritto;
- la multa, nella misura massima prevista dal contratto collettivo applicabile nel caso concreto;
- la sospensione dal servizio e dalla eventuale retribuzione, fino alla misura massima prevista dal contratto collettivo applicabile nel caso concreto;
- il licenziamento con preavviso;
- il licenziamento senza preavviso.

In particolare: nella applicazione delle predette sanzioni si dovrà necessariamente tener conto dell'ordine crescente di gravità delle violazioni previsto nella sezione seconda.

6.3.3 Le sanzioni nei confronti dei dipendenti

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II da parte di un soggetto qualificabile come “dipendente” applicate le seguenti sanzioni:

- il richiamo verbale;
- l'ammonizione scritta;
- la multa fino a 3 (tre) ore di retribuzione;
- la sospensione fino a 3 (tre) giorni dal servizio e dalla retribuzione, ed in ogni caso nei limiti previsti dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto;
- il licenziamento con preavviso;
- il licenziamento senza preavviso.

Nella applicazione delle predette sanzioni si dovrà necessariamente tener conto dell'ordine crescente di gravità delle violazioni.

Nel caso che l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione della sanzione.

6.3.4 Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II da parte di un Terzo Destinatario, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello, pena l'applicazione della penale di seguito indicata ovvero la risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con il

Pensionato;

- l'applicazione di una penale, convenzionalmente prevista, del 10% del corrispettivo pattuito in favore del Terzo Destinatario;
- la risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con il Pensionato.

In particolare, nella applicazione delle predette sanzioni si dovrà necessariamente tener conto dell'ordine crescente di gravità delle violazioni previsto nella sezione terza.

Nel caso in cui le violazioni di cui ai nn. 1), 2), 3) e 4) della Sezione II, siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell'appaltatore.

Nell'ambito dei rapporti con i Terzi Destinatari, il Pensionato inserisce, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali relativi, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.

6.4 Sezione IV: Il procedimento di irrogazione delle Sanzioni

Nella presente sezione sono indicate le procedure da seguire nell'ambito della fase di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla eventuale commissione delle violazioni previste nella Sezione II.

In particolare, si ritiene opportuno delineare le fasi del procedimento di irrogazione delle sanzioni :

- la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento di irrogazione ha, in ogni caso, inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi del Pensionato di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello.

Più precisamente, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione (anche anonima) ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l'OdV ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione del Modello.

In caso negativo, trasmette la segnalazione al Responsabile del Settore Risorse Umane, ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti

applicabili.

In caso positivo invece, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il CdA trasmetterà apposita convocazione al soggetto che ha commesso la violazione.

La convocazione nei confronti del soggetto che ha commesso la violazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data e il luogo e l'ora della riunione, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente aderisce o conferisce mandato.

In occasione della riunione del CdA, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il CdA, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

La delibera viene comunicata per iscritto all'interessato, nonché all'OdV, per le opportune verifiche.

Nel caso in cui la violazione avvenga da parte di un "Terzo Destinatario", il C.d.A. invierà a quest'ultimo una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione nonché il rimedio contrattualmente previsto applicabile.

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura del C.d.A. che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.

L'OdV, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.

7 COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

7.1 L'informazione sul Modello

Il Pensionato promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello.

Il Modello è comunicato da parte dell'Organo Direttivo ad ogni componente degli organi del Pensionato. Il Modello è, altresì comunicato formalmente a tutti i soggetti apicali ed ai dipendenti dell'Ente, mediante consegna di copia integrale nonché mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Della eseguita consegna e del contestuale impegno da parte dei Destinatari al rispetto delle regole ivi previste viene conservata traccia documentale agli atti.

Il Pensionato Livia Cavalieri Gallerani promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i consulenti esterni, i collaboratori a vario titolo, i fornitori. A tali soggetti verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e procedure che l'Ente ha adottato, sulla base del presente Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a tali principi, verranno adottate dallo stesso.

L'OdV pianifica ed implementa tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o opportune.

7.2 La formazione sul Modello

In aggiunta alle attività connesse all'informazione dei destinatari l'OdV ha il compito di curarne la periodica e costante formazione, ovvero di promuovere, monitorare ed implementare le iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello al fine di incrementare la cultura di eticità all'interno del Pensionato.

In particolare, è previsto che i principi del Modello siano illustrati alle risorse del Pensionato, attraverso apposite attività formative (ad es., corsi, seminari, questionari, ecc.), a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificate dall'OdV mediante approvazione di specifici Piani.

I corsi e le altre iniziative di formazione sui principi del Modello sono, peraltro, differenziati in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello.

7.3 Comunicazione degli aggiornamenti del Modello

L'OdV ha il compito di promuovere il necessario aggiornamento e adeguamento continuo del Modello suggerendo all'Organo Amministrativo o alle funzioni del Pensionato di volta in volta competenti le correzioni e gli adeguamenti necessari o opportuni.

L'Organo Amministrativo è responsabile, unitamente alle funzioni eventualmente interessate, dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative.

Gli aggiornamenti ed adeguamenti del Modello sono comunicati dall'OdV agli Amministratori, agli altri soggetti apicali e a coloro che ricoprono ruoli di amministrazione, rappresentanza o dirigenza, mediante apposite comunicazioni inviate a mezzo e-mail e, se del caso, attraverso la predisposizione di sessioni informative illustrative degli aggiornamenti e adeguamenti più rilevanti.