

FONDAZIONE DI CURA
“CITTA’ DI GARDONE VALTROMPIA – ONLUS”
RSA “Pietro Beretta” -Centro Diurno Integrato – Mini Alloggi Protetti

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

Edizione n. **N**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione in data **9 giugno 2017**

Contatti utili

FONDAZIONE DI CURA “CITTA’ DI GARDONE VALTROMPIA – ONLUS”

Tel. 030/831871 – 030/831295

Fax 030/832659

e-mail info@rsaberetta-gardonevt.it

ASL Servizio Anziani

Tel. 030/8915317

ORGANISMO DI VIGILANZA DELLA FONDAZIONE DI CURA “CITTA’ DI GARDONE VALTROMPIA – ONLUS”

Avv. Taiola Cristina cristiana.taiola@pecavvocatibrescia.it

Avv. Gregorelli Marzia mgregorelli@virgilio.it

Dott. Ginelli Alessandro alessandro.ginelli@odcebrescia.it

Parte Generale

Indice

Parte Generale

Premessa	7
1 Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231	9
1.1 Le caratteristiche e la natura della responsabilità degli enti.....	9
1.2 I reati ed illeciti amministrativi rilevanti ai fini del Decreto.....	9
1.3 L'adozione del Modello e l'esenzione dalla responsabilità amministrativa degli Enti.....	11
1.4 Le sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001.....	12
1.4.1 Le sanzioni pecuniarie.....	12
1.4.2 Le sanzioni interdittive.....	12
1.4.3 La confisca del prezzo o del profitto del reato.....	13
1.4.4 La pubblicazione della sentenza.....	13
2 L'adozione del Modello da parte della Fondazione	14
2.1 I Destinatari del Modello.....	14
2.2 Gli obiettivi e le finalità perseguiti con l'adozione e il costante aggiornamento del Modello	22
2.3 La costruzione del Modello.....	14
2.4 La struttura del Modello e le attività sensibili.....	17
2.5 Le modifiche del Modello.....	18
3 L'Organismo di Vigilanza della Fondazione	20
3.1 La funzione dell'Organismo di Vigilanza.....	20
3.2 I requisiti ed il budget dell'Organismo di Vigilanza.....	20
3.3 I requisiti dell'Organismo di Vigilanza	22
3.4 La convocazione e lo svolgimento delle attività dell'Organismo di Vigilanza.....	24
3.5 I poteri e doveri dell'Organismo di Vigilanza.....	24
3.6 L'attività di <i>reporting</i> dell'Organismo di Vigilanza.....	25
3.7 Gli obblighi di informativa nei confronti dell'OdV.....	26
3.7.1 Le segnalazioni.....	27
3.7.2 Le informazioni.....	28
4 La diffusione e la formazione	30
4.1 La diffusione iniziale.....	30
4.2 La formazione dei componenti del Consiglio di Amministrazione, dei Collaboratori e dei Volontari della Fondazione.....	30
4.3 L'informazione ai "terzi" Destinatari.....	31
5 Il sistema sanzionatorio	32
5.1 I principi generali.....	32

5.2	Le sanzioni e le misure disciplinari.....	32
5.2.1	Provvedimenti per inosservanza dei Dipendenti.....	32
5.2.2	I provvedimenti per inosservanza dei Dirigenti.....	34
5.2.3	I provvedimenti per inosservanza dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Revisore Legale dei Conti.....	34
5.2.4	I provvedimenti per inosservanza dei Volontari.....	35
5.2.5	I provvedimenti per inosservanza dei "terzi" Destinatari.....	35
	Definizioni.....	36

Premessa

Fondazione di Cura “Città di Gardone Valtrompia – Onlus”

La Fondazione di Cura “Città di Gardone Valtrompia – Onlus” è una fondazione di diritto privato autorizzata al funzionamento e accreditata da Regione Lombardia per la gestione della Residenza Sanitaria Assistenziale Pietro Beretta ed il Centro Diurno Integrato Giulia Lenzi - Suor Scolastica di Gardone Valtrompia (BS).

La Fondazione ha ricevuto l'autorizzazione al funzionamento con validità definitiva per **106 posti letto, di cui 90 accreditati e 16 definiti “solventi”**.
[Anna, verificarne l'attualità](#)

La Residenza Sanitaria Assistenziale Pietro Beretta è in grado di accogliere anziani non autosufficienti per i quali è necessaria una presa in carico globale di tipo sanitario ed assistenziale: ospiti con compromissione cognitiva, anziani con pluripatologie, pazienti che necessitano di percorsi riabilitativi leggeri, pazienti affetti da patologie psichiatriche in compenso.

Il Centro Diurno Integrato Giulia Lenzi - Suor Scolastica offre, in un regime di semi residenzialità, un ambiente protetto in grado di offrire cure assistenziali adeguate e prestazioni sanitarie che garantiscono all'anziano una qualità di vita soddisfacente pur con le limitazioni fisiche che spesso accompagnano l'età senile. **E' autorizzato al funzionamento per nr. 25 ospiti ed accreditato per nr. 15 ospiti**

La Fondazione conta inoltre **24** posti letto di “Mini Alloggi Protetti” destinati ad un'utenza con parziale compromissione dell'autosufficienza. [Anna, verificarne l'attualità](#)

La Fondazione mira a:

- limitare la disabilità lavorando sul mantenimento delle capacità residue degli Ospiti, insistendo sulle inclinazioni personali di ciascuno e lavorando sulla prevenzione in modo da ritardare il più possibile l'istituzionalizzazione;
- favorire la socializzazione e la convivialità tra gli Ospiti;
- agevolare il contatto con le famiglie, al fine di accrescerne l'autostima e la qualità di vita.

La Fondazione ha ottenuto la certificazione del sistema di gestione qualità in base alle seguenti norme:

- UNI EN ISO 9001 norma internazionale in merito ai sistemi di gestione qualità;
- UNI 10881, norma specialistica volta all'assistenza agli Anziani.

Il sistema di gestione per la qualità è stato certificato da un Ente di Certificazione, accreditato presso Accredia ed ha per oggetto l'attività di gestione ed erogazione di Servizi Socio - Sanitari ed Assistenziali (SSA) per gli Ospiti della RSA, attività semi-residenziale per il Centro Diurno Integrato (CDI) e offerta dei mini alloggi protetti (MAP).

Organi della Fondazione

La Fondazione è retta da un Consiglio di Amministrazione che rimane in carica cinque anni ed è legalmente rappresentata dal Presidente.

Il controllo contabile è affidato ad un Revisore Legale dei Conti appositamente incaricato.

1 Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

1.1 Le caratteristiche e la natura della responsabilità degli enti

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito il “Decreto” o “D.lgs. 231/2001”) ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l’Italia aveva già da tempo aderito¹.

Il Decreto ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito “Enti”) in caso di commissione o tentata commissione di alcune tipologie di reati o di illeciti amministrativi nell’interesse o a vantaggio dell’Ente da parte di:

- soggetti 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 persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (**“Apicali”**);
- soggetti **“Sottoposti”** alla direzione o alla vigilanza delle persone di cui al punto precedente.

Si tratta di una responsabilità che, nonostante sia stata definita dal legislatore “amministrativa”, presenta i caratteri della responsabilità penale, posto che consegue alla realizzazione di reati ed è accertata dal giudice penale nel corso di un procedimento nel quale all’Ente si applicano, ove compatibili, le disposizioni processuali relative all’imputato.

La responsabilità dell’Ente è distinta, autonoma: si aggiunge e non si sostituisce a quella della persona fisica che commette il reato.

1.2 I reati ed illeciti amministrativi rilevanti ai fini del Decreto

La responsabilità amministrativa degli Enti sorge nell’ipotesi di commissione (o di tentativo di commissione) dei reati di seguito specificati.

¹ Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, Convenzione anch’essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Reati contro la Pubblica Amministrazione e il suo patrimonio (artt. 24 e 25 del Decreto);

Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del Decreto);

Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto);

Reati 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);

Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis 1 del Decreto);

Reati societari (art. 25-ter del Decreto);

Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo sottoscritta a New York in data 9.12.1999(art. 25-quater del Decreto);

Reati di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater 1 del Decreto);

Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto);

Abusi di mercato (reati) (art. 25-sexies del Decreto) - **(Illeciti Amministrativi)** (art. 187-quinquies Decreto Legislativo del 24 febbraio 1998 n. 58);

Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto);

Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto);

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto);

Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto);

Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto);

Delitto di impiego di cittadini di stati terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto);

Reati transnazionali (art. 10 della Legge 16 marzo 2006, n. 146).

Le singole ipotesi di reato verranno diffusamente trattate nelle singole Parti Speciali del presente Modello.

I reati e gli illeciti amministrativi sopra richiamati possono comportare la responsabilità amministrativa dell'Ente, avente sede principale nel territorio italiano, anche se commessi all'estero².

1.3 L'adozione del Modello e l'esenzione dalla responsabilità amministrativa degli Enti

L'adozione e l'efficace attuazione di un Modello idoneo a prevenire la commissione dei reati presupposto ai fini del Decreto, **prima della commissione del fatto**, esonera l'Ente dalla responsabilità amministrativa di cui al D.lgs. 231/2001, ferma restando la responsabilità personale di chi ha commesso il reato.

Nel Decreto si specificano altresì i criteri cui devono rispondere i modelli e segnatamente:

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

Se il reato è commesso dai soggetti cosiddetti "Apicali", ossia da coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e

² L'art. 4 del D. Lgs. 231/2001, sotto la rubrica "reati commessi all'estero", prevede: "1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. 2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata nei confronti di quest'ultimo".

funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'Ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di controllo in ordine al Modello.

Nel caso in cui, invece, il reato sia commesso dai "Sottoposti", ossia da coloro che sono assoggettati alla direzione o alla vigilanza degli Apicali, la persona giuridica è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

1.4 Le sanzioni previste dal D.lgs. 231/2001

Il Decreto prevede a carico degli Enti: i) sanzioni pecuniarie, ii) sanzioni interdittive, iii) confisca del prezzo o del profitto del reato, iv) pubblicazione della sentenza di condanna.

1.4.1 Le sanzioni pecuniarie

Le **sanzioni pecuniarie** si applicano ogniqualvolta venga accertata la responsabilità della persona giuridica e sono determinate dal giudice penale attraverso un sistema basato su «quote». In particolare, il Giudice penale stabilisce l'ammontare delle sanzioni pecuniarie nell'ambito di un minimo e di un massimo di quote indicate dal legislatore per ciascun reato, nonché del valore da attribuire ad esse.

1.4.2 Le sanzioni interdittive

Le **sanzioni interdittive** possono trovare applicazione per alcune tipologie di reato e per le ipotesi di maggior gravità. Si traducono: nell'interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale; nella sospensione e nella revoca delle

autorizzazioni, delle licenze o delle concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; nel divieto di contrattare con la pubblica amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio); nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli concessi e nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, abbia:

- risarcito il danno o lo abbia riparato;
- eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso);
- messo a disposizione dell'Autorità Giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato;
- eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati.

1.4.3 La confisca del prezzo o del profitto del reato

La **confisca** consiste nell'acquisizione del prezzo o del profitto del reato da parte dello Stato o nell'acquisizione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato: non investe, tuttavia, quella parte del prezzo o del profitto del reato che può restituirsi al danneggiato. La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna.

1.4.4 La pubblicazione della sentenza

La **pubblicazione della sentenza** può essere inflitta quando all'Ente è applicata una sanzione interdittiva. E' effettuata mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale, nonché mediante la pubblicazione sul sito *internet* del Ministero della Giustizia.

2 L'adozione del Modello da parte della Fondazione

La Fondazione, con delibera del **27 dicembre 2012**, ha adottato la prima edizione del proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo.

In data 7 aprile 2016 il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ha approvato l'aggiornamento del Modello, nella **quinta edizione** attualmente vigente, in considerazione delle modifiche normative interessanti il D.lgs. 231/2001 che nel frattempo si sono registrate.

2.1 I Destinatari del Modello

I principi e le disposizioni del presente documento devono essere rispettate da:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione;
- il Revisore Legale dei Conti;
- i dipendenti ed i Volontari;
- i "terzi" - anche vincolati da un solo contratto temporaneo o per singola attività - i Consulenti ed i Fornitori nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività sensibili e che non siano dotati di un proprio modello organizzativo per la parte di specifico riferimento;
- nonché da quanti agiscono sotto la direzione o la vigilanza dei vertici della Fondazione, nell'ambito dei compiti e delle funzioni assegnate.

I soggetti così individuati sono, di seguito, definiti "Destinatari".

2.2 Gli obiettivi e le finalità perseguiti con l'adozione e il costante aggiornamento del Modello

La Fondazione ha deciso di adeguarsi alle disposizioni di cui al D.lgs. 231/2001 principalmente per sensibilizzare tutti i soggetti che interagiscono con la stessa rispetto all'adozione di comportamenti virtuosi atti ad evitare la commissione di reati.

Con l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo e con i futuri aggiornamenti dello stesso, la Fondazione si propone inoltre di:

- rendere consapevoli tutti coloro che lavorano in nome e per conto della Fondazione, con particolare riferimento a coloro che operano nelle c.d. aree sensibili, di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni riportate nel Modello, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali nei loro stessi confronti, e di sanzioni “amministrative” irrogabili alla Fondazione;
- rendere consapevoli tali soggetti che tali comportamenti illeciti sono condannati con forza dalla Fondazione, in quanto gli stessi sono sempre e comunque contrari alle disposizioni di legge, alla cultura aziendale ed ai principi etici assunti come proprie linee guida nello svolgimento dell’attività;
- consentire alla Fondazione di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione di reati o quanto meno di ridurre sensibilmente il danno dagli stessi arrecato;
- migliorare la *governance* e l’immagine della Fondazione.

2.3 L’elaborazione e l’aggiornamento del Modello

Per l’elaborazione e il conseguente aggiornamento del presente Modello, la Fondazione si è ispirata alle “*Linee guida per la formazione e gestione dei Modelli Organizzativi e degli Organi di controllo delle strutture socio-sanitarie e di servizio sociale di diritto privato*” redatte da UNEBA, nonché alle “*Linee Guida per l’adozione del modello organizzativo e gestionale*” della Associazione Italiana Ospedalità Privata (A.I.O.P.) del settembre 2004 e alle “*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001*” emanate da Confindustria il 7 marzo 2001 e da ultimo aggiornate nel marzo 2014.

Il Modello è stato elaborato e successivamente aggiornato secondo un procedimento suddiviso in più fasi, tenendo conto della struttura e dell’attività concretamente svolta dalla Fondazione, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione.

1° Fase: Mappatura delle attività e identificazione dei profili di rischio

La prima fase ha riguardato l’individuazione delle attività svolte e dei profili di rischio della Fondazione (cd. “mappatura delle attività”) ed ha preso avvio dall’analisi della documentazione rilevante (Statuto della Fondazione, visura camerale, Codice Etico, Carta dei Servizi della RSA e del CDI, Documento Programmatico sulla Sicurezza, Documento di Valutazione dei Rischi, documentazione relativa al Sistema di Gestione Qualità, ecc.).

Sulla scorta delle informazioni risultanti dai medesimi documenti, si è proceduto ad effettuare le interviste ai responsabili di funzione.

Le predette interviste hanno avuto la principale finalità di individuare:

- i rischi di realizzazione dei reati ipoteticamente ravvisabili nelle singole aree di attività;
- i presidi già esistenti atti a mitigare i predetti rischi.

Tramite le interviste, inoltre, è stato possibile avviare il processo di sensibilizzazione dei responsabili (tramite l'erogazione di *training* formativo svolto da consulenti esperti in materia) rispetto a:

- le previsioni di cui al D.lgs. 231/2001;
- le attività svolte dalla Fondazione, ai fini del proprio adeguamento alle disposizioni di cui al Decreto;
- l'importanza del rispetto delle procedure e delle regole interne adottate dalla Fondazione per la prevenzione dei reati.

A seguito dei predetti incontri è stato redatto un documento riepilogativo dei profili di rischio rilevati, rispetto alle aree di attività analizzate.

Per ogni area di rischio si sono evidenziati i presidi di controllo attualmente esistenti, onde individuare le azioni di miglioramento da implementare.

2° Fase: Delineazione del Modello

Sulla scorta delle risultanze delle attività innanzi descritte, si è avviata la delineazione del presente Modello, che si compone di una "Parte Generale" e di più "Parti Speciali" atte a definire i principi di controllo ed i comportamenti specifici per le aree di rischio identificate nella Fondazione.

Il Modello, inoltre, si propone il perseguimento delle seguenti finalità:

- fornire un'adeguata informativa ai Destinatari sulle attività che comportano il rischio di commissione dei reati presupposto;
- diffondere una cultura basata sulla legalità, posto che la Fondazione condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel proprio Modello;
- diffondere una cultura del controllo;

- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività della Fondazione, ponendo l'accento, in particolar modo, sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- attuare tutte le misure necessarie per eliminare, nel più breve tempo possibile, eventuali situazioni di rischio di commissione dei reati presupposto.

2.4 Le attività sensibili e la struttura del Modello

Il Modello della Fondazione si compone di una Parte Generale e di più Parti Speciali, finalizzate al presidio delle attività a rischio di seguito individuate:

- *Gestione dei rapporti con la PA (accreditamento, autorizzazioni, negoziazioni con ASL, gestione dei finanziamenti pubblici, attività ispettive, ecc.);*
- *Gestione degli Ospiti (ammissione, dimissioni, gestione delle cartelle cliniche, rendicontazione, trasferimento degli Ospiti dalla struttura anche da parte di ditte esterne appositamente incaricate, ecc.);*
- *Selezione, assunzione, gestione del personale e dei rimborsi spese;*
- *Gestione del contenzioso e dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria;*
- *Selezione e gestione dei fornitori di beni e servizi (incluse le consulenze);*
- *Gestione della farmacia (farmaci scaduti e sostanze stupefacenti);*
- *Gestione dei flussi finanziari;*
- *Gestione delle donazioni da terzi, anche privati;*
- *Gestione della contabilità, degli adempimenti in materia fiscale e dei rapporti con gli organi sociali;*
- *Gestione della sicurezza informatica, acquisto ed utilizzo di opere dell'ingegno protette dal diritto d'autore;*
- *Gestione del sistema di prevenzione e protezione;*
- *Gestione delle attività ad impatto ambientale, compresa l'attività di cucina.*

Le Parti Speciali del presente Modello sono:

- **“A”**: Reati contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio, Reato di corruzione tra privati, Delitti di criminalità organizzata, Delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- **“B”**: Delitti informatici, trattamento illecito di dati e Reati in materia di violazione del diritto d'autore;
- **“C”**: Reati societari e autoriciclaggio;
- **“D”**: Delitti di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi e gravissime commesse con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- **“E”**: Reati ambientali;
- **“F”**: Delitto di impiego di cittadini di stati terzi il cui soggiorno è irregolare e di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.

Ai fini della prevenzione dei reati non espressamente richiamati nelle predette Parti Speciali, si considerano validi ed adeguati i principi, le disposizioni e le regole comportamentali di cui al Codice Etico della Fondazione, nonché i presidi complessivamente contenuti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo della stessa.

2.5 Le modifiche del Modello

Il presente documento deve essere tempestivamente modificato o integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, quando siano sopravvenute:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- modifiche significative nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Fondazione.

Nel caso in cui si rendano necessarie modifiche di natura esclusivamente formale, il CdA può delegare un proprio componente a compiere i predetti aggiornamenti. In ogni caso, tali variazioni formali dovranno essere ratificate dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione nella prima riunione utile.

L'Organismo di Vigilanza segnala, in forma scritta o tramite incontro periodico, al Consiglio di Amministrazione eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello, affinché questi possa eseguire le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono a opera delle Direzioni/funzioni interessate.

L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle proposte di modifica.

3 L'Organismo di Vigilanza della Fondazione

3.1 La funzione dell'Organismo di Vigilanza

La Fondazione ha istituito, in osservanza delle disposizioni di cui al Decreto, un Organismo di Vigilanza collegiale, con il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari, come precedentemente definiti;
- sull'effettiva efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Fondazione;
- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti nella struttura organizzativa, nelle attività o nel quadro normativo di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio regolamento di funzionamento che porta formalmente a conoscenza del Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

3.2 I requisiti ed il *budget* dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dal Consiglio di Amministrazione.

La selezione e la nomina è sempre motivata ed avviene esclusivamente sulla base dei requisiti previsti dalle associazioni di categoria maggiormente rappresentative e dalla giurisprudenza intervenuta sul punto.

In particolare:

Autonomia: la posizione dell'OdV nell'ambito della Fondazione deve garantire la piena autonomia dell'iniziativa di controllo e decisionale da ogni forma d'interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente della Fondazione.

Il Consiglio di Amministrazione mette a disposizione dell'OdV risorse finanziarie adeguate per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti attribuiti all'Organismo stesso, come di seguito meglio specificato.

Il *budget* dell'Organismo di Vigilanza è definito in sede di nomina dell'Organismo medesimo. L'Organismo di Vigilanza, in occasione della prima

riunione, dovrà valutare l'adeguatezza del *budget*.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ritiene che l'Organismo di Vigilanza possa autonomamente impegnare risorse *extra budget*, qualora l'impiego delle stesse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali ed urgenti. In questi casi l'Organismo informa, in via preventiva, il Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

Indipendenza: tale requisito si riferisce, in particolare, all'indipendenza di giudizio dell'Organismo di Vigilanza rispetto ai soggetti dallo stesso controllati.

L'Organismo di Vigilanza deve restare estraneo ad ogni forma di interferenza e pressione da parte dei vertici operativi, riferisce al Consiglio di Amministrazione della Fondazione e con questo deve poter dialogare "alla pari", trovandosi in posizione di *staff* con il CdA.

L'autonomia e l'indipendenza del singolo membro dell'Organismo di Vigilanza vanno determinate in base alla funzione svolta ed ai compiti allo stesso attribuiti, individuando, in concreto, da chi e da che cosa questo deve essere autonomo ed indipendente per poter adeguatamente svolgere l'incarico affidatogli. Conseguentemente, il componente dell'OdV non deve rivestire ruoli decisionali, operativi e gestionali tali da compromettere l'autonomia e l'indipendenza.

Professionalità: l'Organismo di Vigilanza deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. E' necessario, pertanto, che l'Organismo di Vigilanza sia composto da un soggetto avente professionalità adeguata in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

L'Organismo di Vigilanza potrà opportunamente utilizzare le risorse messe a disposizione dalla Fondazione per acquisire consulenze o professionalità in relazione a specifiche esigenze.

Il Consiglio di Amministrazione, all'atto della nomina, verifica la sussistenza dei requisiti sopra richiamati basandosi non solo sui *curricula*, ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte direttamente dai candidati e seleziona esclusivamente profili che abbiano maturato una specifica professionalità in materia.

Continuità d'azione: l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

Onorabilità: in relazione alla previsione di cause di ineleggibilità, revoca,

sospensione di seguito indicate.

L'OdV rimane in carica per 3 anni dalla nomina consiliare ed è rieleggibile.

3.3 I requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Non può essere eletto e se eletto decade immediatamente:

- colui il quale sia stato condannato con sentenza ancorché non definitiva, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta (cd. patteggiamento) e anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 1. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
 2. a pena detentiva per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
 3. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
 4. per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
 5. per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato del Decreto legislativo 11 aprile 2002, n. 61;
 6. per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
 7. per uno o più reati tra quelli tassativamente previsti dal Decreto, anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;
- colui nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, co. 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni;

- colui nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187- *quater* del Decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza deve autocertificare con dichiarazione sostitutiva di notorietà di non trovarsi:

- in alcuna delle condizioni suindicate, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni;
- in una posizione, neppure potenziale, di personale conflitto d'interessi con la Fondazione.

A tal fine, il componente dell'Organismo di Vigilanza non deve:

- ricoprire all'interno della Fondazione incarichi di qualsiasi tipo;
- essere coniuge, parente e affine entro il quarto grado, degli Amministratori della Fondazione;
- trovarsi in qualsiasi altra situazione di palese o potenziale conflitto di interessi.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza **decade** inoltre dalla carica nel momento in cui, successivamente alla nomina, sia:

- condannato con sentenza ancorché non definitiva o di patteggiamento per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- allorquando abbia violato gli obblighi di riservatezza strettamente connessi allo svolgimento dell'incarico.

Il componente dell'OdV può essere **revocato**, per giusta causa, nelle ipotesi di:

- perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità, autonomia ed indipendenza presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo d'incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale (a titolo meramente esemplificativo): l'omessa redazione della relazione informativa annuale sull'attività svolta al CdA, l'omessa redazione del programma di vigilanza, la violazione degli obblighi di

riservatezza in ordine a qualsiasi notizia, informazione, segnalazione dallo stesso ricevuta nell'espletamento delle sue funzioni.

L'eventuale **revoca** del componente dell'Organismo dovrà essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione e potrà esclusivamente disporsi per ragioni connesse a gravi inadempimenti rispetto al mandato assunto, ivi comprese le violazioni degli obblighi di riservatezza di seguito indicati, oltre che per le intervenute cause di decadenza sopra riportate.

Il componente dell'OdV può **recedere** dall'incarico, previo preavviso minimo di un mese con comunicazione scritta e motivata al Consiglio di Amministrazione.

Al fine di consentire la continuità di azione dell'OdV, il componente è comunque tenuto a permanere in carica per il periodo necessario alla Fondazione di procedere con la nomina del sostituto che dovrà avvenire, in ogni caso ed al massimo, entro i successivi due mesi.

In caso di decadenza o recesso del componente dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sua sostituzione.

3.4 La convocazione e lo svolgimento delle attività dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza svolge le proprie attività con continuità e almeno ogni trimestre.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio Regolamento.

3.5 I poteri e doveri dell'Organismo di Vigilanza

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

Segnatamente:

- svolge i controlli previsti dal presente Modello direttamente o tramite consulenti esterni autonomi ed indipendenti sulla base di un piano annuale approvato ogni anno e, in aggiunta, svolge o fa svolgere controlli a "sorpresa";
- accede a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della Fondazione;

- chiede informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a tutto il personale della Fondazione, al Consiglio di Amministrazione, al Revisore Legale dei Conti, ai Collaboratori ed in generale ai Destinatari del Modello;
- si avvale dell'ausilio e del supporto del personale della Fondazione;
- segnala al titolare del potere disciplinare eventuali violazioni del Modello;
- verifica periodicamente il Modello e, ove necessario, propone al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e aggiornamenti;
- supporta i soggetti competenti nella definizione dei programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D.lgs. 231/2001;
- redige con cadenza **annuale** una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione, con i contenuti minimi successivamente indicati;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informa immediatamente il Consiglio di Amministrazione;
- tutte le altre attività ritenute necessarie ai fini dell'adempimento dell'incarico.

3.6 L'attività di *reporting* dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione della Fondazione attraverso relazioni **annuali** che illustrino:

- una sintesi dell'attività e dei controlli svolti durante l'anno;
- eventuali non conformità significative rilevate nel corso delle verifiche sulle procedure operative attuative del Modello;
- eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
- gli esiti di specifiche verifiche attivate da segnalazioni dei Destinatari relative a presunte violazioni del Codice e del Modello;
- una valutazione generale del Modello, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto, sull'effettivo funzionamento dello stesso;

- eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
- un rendiconto delle spese eventualmente sostenute per l'espletamento dell'incarico;
- tutte le segnalazioni ricevute dai Destinatari, comprese quelle valutate non rilevanti ai fini delle disposizioni di cui al Decreto;
- ogni altra informazione giudicata utile alla migliore comprensione dell'effettiva implementazione ed attuazione del Modello.

L'OdV potrà chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione e dal Revisore Legale dei Conti ogniqualvolta ritenga opportuno interloquire con detti Organi; d'altra parte, l'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione e dal Revisore Legale dei Conti per riferire su particolari eventi o situazioni inerenti al funzionamento ed al rispetto del Modello.

I predetti incontri devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV (nonché dagli organismi di volta in volta coinvolti), secondo le modalità di cui al paragrafo successivo.

3.7 Gli obblighi di informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Tutti i Destinatari del presente Modello sono tenuti ad un obbligo di informativa verso l'Organismo di Vigilanza, da svolgersi a seguito di:

- i) **segnalazioni;**
- ii) **informazioni.**

Sia le segnalazioni che le informazioni all'Organismo di Vigilanza possono essere trasmesse ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

Avv. Taiola Cristina - cristiana.taiola@pecavvocatibrescia.it
 Avv. Gregorelli Marzia - mgregorelli@virgilio.it
 Dott. Ginelli Alessandro - alessandro.ginelli@odcebrescia.it

o di posta fisica:

Organismo di Vigilanza della Fondazione di Cura "Città di Gardone VT"

Via Giuseppe Parini, 14

L'Organismo di Vigilanza assicura la **massima riservatezza** in ordine a qualsiasi notizia, informazione, segnalazione, **a pena di revoca del mandato** fatte salve le esigenze inerenti lo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di consulenti esterni all'OdV o di altre strutture societarie.

Ogni informazione e segnalazione di cui al presente Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e/o cartaceo, in conformità alle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (c.d. Codice *Privacy*); gli atti dell'Organismo di Vigilanza devono essere conservati presso gli uffici della Fondazione e contenuti in armadi separati e chiusi, accessibili ai suoi soli componenti e per le sole ragioni connesse all'espletamento dei compiti innanzi rappresentati, a pena di decadenza immediata dall'ufficio.

3.7.1 Le segnalazioni

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare prontamente all'Organismo di Vigilanza, anche in forma anonima, ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza del Modello, di norme comportamentali di cui al Codice della Fondazione, nonché dei principi di comportamento e delle modalità esecutive di svolgimento delle attività identificate "a rischio" e disciplinate nel Modello.

A seguito delle segnalazioni l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad effettuare specifiche attività di verifica garantendo, in ogni fase, la riservatezza e l'anonimato dei soggetti coinvolti.

I Destinatari sono tenuti a cooperare senza riserve nelle fasi istruttorie ed a fornire tutte le informazioni in loro possesso riguardanti le presunte violazioni. La mancata o parziale collaborazione con le attività istruttorie può dare seguito a provvedimenti disciplinari.

Concluse le attività di verifica, l'Organismo di Vigilanza riepiloga le risultanze delle attività svolte e segnala al Consiglio di Amministrazione e al titolare del potere sanzionatorio le eventuali violazioni, anche tentate, del Modello o la rilevanza delle stesse ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente, ai sensi del Decreto, affinché vengano prese le necessarie determinazioni.

L'OdV può altresì proporre al Consiglio di Amministrazione e al titolare del potere sanzionatorio l'adozione di provvedimenti disciplinari a carico dei soggetti che si sono resi responsabili delle violazioni di cui sopra. D'altro canto, il titolare del potere disciplinare deve comunicare all'Organismo ogni

sanzione irrogata e conseguente alla violazione, anche tentata, del Modello adottato dalla Fondazione.

La Fondazione e l'Organismo di Vigilanza favoriscono il sistema delle segnalazioni cui associano un ruolo importante nell'ambito dell'efficace attuazione del Modello adottato.

Per tale ragione, la Fondazione e l'Organismo di Vigilanza assicurano il segnalante contro qualsiasi forma di ritorsione e/o, fatti comunque salvi i diritti dei terzi accusati in mala fede.

3.7.2 Le informazioni

I Destinatari del presente Modello, nell'ambito delle rispettive competenze così come definite di concerto con l'OdV, sono altresì tenuti a trasmettere tempestivamente all'OdV le informazioni concernenti:

- visite, ispezioni ed accertamenti avviati da parte degli enti competenti (regioni, enti regionali ed enti locali) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- contenziosi attivi e passivi in corso quando la controparte sia un ente o soggetto pubblico (o soggetto equiparato) e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
- provvedimenti o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- richieste di assistenza legale in caso di avvio di procedimento giudiziario a proprio carico per i reati previsti dal Decreto;
- notizie evidenziando i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, i provvedimenti assunti ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari a carico del personale aziendale;
- eventuali criticità/miglioramento delle regole di cui al Modello;
- tutte le informazioni, notizie, reportistiche specificamente richieste dall'Organismo di Vigilanza;
- le violazioni, anche solo tentate, del Modello e/o del Codice Etico di cui venissero a conoscenza o ne avessero anche solo il sospetto;
- ogni altra informazione giudicata di rilievo ai fini "231".

Tali informazioni dovranno essere comunicate all'OdV tramite le modalità e gli indirizzi dell'Organismo di Vigilanza innanzi indicati.

4 La diffusione e la formazione

La Fondazione intende garantire una corretta e completa conoscenza del Modello, del contenuto del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti tra quanti operano per la stessa.

La diffusione del Modello è affidata al Presidente della Fondazione che ne garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni (anche elettronici) e con il supporto delle Direzioni/funzioni competenti, la comunicazione a tutti i Destinatari.

La diffusione è garantita anche all'esterno, attraverso la pubblicazione del Codice e di un estratto della Parte Generale del Modello organizzativo sul sito *internet* della Fondazione.

4.1 La diffusione iniziale

Il Modello è diffuso, anche in formato elettronico, a tutti i Dipendenti ed ai Volontari della Fondazione tramite apposita comunicazione ufficiale del Presidente.

Agli eventuali nuovi assunti e nuovi Volontari viene consegnato un *set* informativo, costituito dal Codice e dal Modello, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

Tutte le successive modifiche ed informazioni concernenti il Modello sono comunicate attraverso i canali informativi ufficiali.

Una copia del Modello e del Codice è affisso alla bacheca sita all'ingresso della struttura, nonché alla bacheca per il personale.

4.2 La formazione dei componenti del Consiglio di Amministrazione, dei Dipendenti e dei Volontari della Fondazione

È compito della Fondazione attuare specifici piani di formazione con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice e del Modello da parte di tutti i Destinatari.

L'erogazione della formazione deve essere differenziata a seconda che la stessa si rivolga ai Dipendenti nella loro generalità o ai Dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi.

L'assenza non giustificata alle sessioni formative è considerata illecito disciplinare, in accordo con quanto previsto dal sistema sanzionatorio sotto enucleato.

La Fondazione garantisce la predisposizione di mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione della presenza dei partecipanti, la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento e la valutazione da parte dei discenti del livello di efficacia del corso, al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso, anche attraverso commenti e suggerimenti su contenuti, materiale, docenti, etc.

Le sessioni formative possono svolgersi anche mediante l'utilizzo di sistemi informatici e sono tenute da esperti in materia.

L'Organismo di Vigilanza monitora che i programmi di formazione siano qualitativamente adeguati ed efficacemente attuati.

4.3 L'informazione ai "terzi" Destinatari

La Fondazione impone la conoscenza e l'osservanza del Modello ai "terzi" Destinatari (quali Consulenti e Fornitori che possano essere coinvolti nello svolgimento di attività sensibili e che non sono dotati di un proprio modello per la parte di specifico riferimento), nonché da quanti siano di volta in volta contemplati tra i Destinatari dello stesso, attraverso l'apposizione di specifiche clausole contrattuali.

5 Il sistema sanzionatorio

5.1 I principi generali

La previsione di un sistema sanzionatorio idoneo a punire il mancato rispetto delle regole indicate nel Modello è condizione richiesta dal D.lgs. 231/2001 per l'esenzione della responsabilità amministrativa degli Enti e per garantire l'effettività del Modello medesimo.

Il sistema stesso è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi ed obblighi di comportamento previsti nel presente Modello organizzativo.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione dei principi e delle regole di comportamento indicati nel Modello organizzativo prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di una delle condotte illecite previste dal Decreto.

A seguito della comunicazione all'OdV della violazione del Modello, viene avviata una procedura d'accertamento in conformità a quanto stabilito dal CCNL di riferimento del lavoratore; tale procedura d'accertamento è condotta dall'OdV medesimo, in coordinamento con gli organi sociali preposti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari, tenuto conto della gravità del comportamento, della eventuale recidiva della mancanza o del grado della colpa.

La Fondazione, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede quindi ad irrogare, con coerenza, imparzialità, ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Modello e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Tali misure sanzionatorie tengono in espressa considerazione l'eventuale possibilità di ampliamento dell'organico societario e pertanto contemplano anche figure professionali attualmente non rinvenibili nella Fondazione.

5.2 Le sanzioni e le misure disciplinari

5.2.1 Provvedimenti per inosservanza dei Dipendenti

Nei confronti dei lavoratori dipendenti, il sistema disciplinare è applicato in conformità all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed ai vigenti CCNL di categoria (**CCNL UNEBA e CCNL ENTI LOCALI**).

In applicazione del principio di proporzionalità, a seconda della gravità dell'infrazione commessa, sono previste le seguenti sanzioni disciplinari.

Biasimo inflitto verbalmente (CCNL UNEBA) o Rimprovero verbale (CCNL Enti locali): si applica nel caso delle più **lievi inosservanze** dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello, correlandosi detto comportamento ad una lieve inosservanza delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori.

Biasimo inflitto per iscritto (CCNL UNEBA) o Rimprovero scritto (CCNL Enti locali): si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello, rispetto ad un **comportamento non conforme o non adeguato in misura da poter essere considerato ancorché non lieve, comunque non grave**, correlandosi detto comportamento ad un'inosservanza non grave delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori.

Multa di importo fino ad un massimo di 3 ore di retribuzione (CCNL UNEBA) o Multa di importo fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione (CCNL Enti Locali): si applica in caso di **recidiva** delle violazioni di cui al rimprovero scritto o alla censura.

Sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni (CCNL UNEBA) o Sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni (CCNL ENTI LOCALI): si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello, per un **comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva.**

Sospensione dal servizio e dalla retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi (CCNL ENTI LOCALI): si applica in caso di **recidiva** delle violazioni di cui al punto precedente.

Licenziamento con preavviso (CCNL ENTI LOCALI): si applica in caso di **grave e/o reiterata violazione delle norme di comportamento e delle procedure contenute nel Modello, che non siano in contrasto con le norme di legge e le disposizioni contrattuali.**

Licenziamento senza preavviso (CCNL ENTI LOCALI e CCNL UNEBA): si applica in caso di adozione di un **comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni** del presente Modello che, **ancorché sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto, leda**

l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria. Tra le violazioni passibili della predetta sanzione rientrano i seguenti comportamenti intenzionali:

- redazione di documentazione incompleta o non veritiera;
- omessa redazione della documentazione prevista dal modello;
- violazione o elusione del sistema di controllo previsto dal modello in qualsiasi modo effettuata, incluse la sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione inerente alla procedura, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento di accesso alle informazioni e alla documentazione da parte dei soggetti preposti ai controlli o alle decisioni.

5.2.2 I provvedimenti per inosservanza dei Dirigenti

La violazione dei principi e delle regole di comportamento contenute nel presente Modello da parte dei dirigenti, ovvero l'adozione di un **comportamento non conforme** alle richiamate prescrizioni sarà assoggettata alla misura disciplinare più idonea fra quelle previste dal CCNL di riferimento, tra cui la risoluzione del rapporto di lavoro.

Costituisce illecito disciplinare anche la **mancata vigilanza** da parte del personale dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole e delle procedure previste dal Modello, così come la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in ordine alla commissione dei reati rilevanti, ancorché tentata.

La violazione delle regole di condotta ivi contenute da parte dei dirigenti stessi, o, più in generale, l'assunzione, nell'espletamento delle rispettive mansioni, di comportamenti che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito ed al grado di autonomia riconosciuto.

5.2.3 I provvedimenti per inosservanza dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Revisore Legale dei Conti

Nei confronti degli Amministratori che abbiano commesso una violazione del presente Modello, il Consiglio di Amministrazione, prontamente informato dall'OdV, può applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni, determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che sono derivate:

- richiamo formale scritto;

- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure, qualora attribuite.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, adotta i provvedimenti di competenza e provvede agli ulteriori incombeni previsti dalla legge

In caso di violazione da parte del Revisore Legale dei Conti, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, mediante relazione scritta. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione adotta i provvedimenti opportuni.

5.2.4 I provvedimenti per inosservanza dei Volontari

Ogni violazione delle prescrizioni di cui al Codice Etico ed al Modello da parte dei Volontari è sanzionata dagli organi competenti in base alle regole societarie interne, in applicazione del principio di proporzionalità, a seconda della gravità dell'infrazione commessa, con le seguenti sanzioni:

- rimprovero verbale;
- richiamo formale scritto;
- sospensione dall'attività di volontariato;
- revoca del permesso allo svolgimento dell'attività di volontariato.

5.2.5 I provvedimenti per inosservanza dei "terzi" Destinatari

Ogni violazione delle prescrizioni di cui al Modello da parte dei Terzi (quali Consulenti e Fornitori che possano essere coinvolti nello svolgimento di attività sensibili), nonché da quanti siano di volta in volta contemplati tra i Destinatari dello stesso, è sanzionata dagli organi competenti in base alle regole societarie interne, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, ed in ogni caso con l'applicazione di penali convenzionali, che possono comprendere anche l'automatica risoluzione del contratto (ai sensi dell'art. 1456 c.c.), fatto salvo il risarcimento del danno.

Definizioni e abbreviazioni

Ausiliario Socio Assistenziale o ASA: operatore di interesse socio-assistenziale che svolge attività a mantenere e/o recuperare il benessere psicofisico della persona e a ridurre i rischi di isolamento e di emarginazione assistendola in tutte le attività della vita quotidiana ed aiutandola nell'espletamento delle sue funzioni personali essenziali.

ASL: Azienda Sanitaria Locale territorialmente competente per la Fondazione di cura "Città di Gardone V.T."

Accreditamento: possibilità di erogare prestazioni per conto del Servizio Sanitario Regionale, ricevendone una remunerazione a carico del Fondo Socio-Sanitario Regionale.

Autorizzazione: possibilità di esercitare l'attività a seguito del rispetto di requisiti strutturali, tecnologici ed organizzativi minimi previsti dalla normativa di riferimento.

Centro Diurno Integrato o CDI: Centro Diurno Integrato Giulia Lenzi - Suor Scolastica collocato al piano terra dell'edificio dei Minialloggi Protetti della Fondazione di cura "Città di Gardone V.T."

Codice: Codice Etico di Fondazione di Cura "Città di Gardone Valtrompia -Onlus" nella versione di volta in volta vigente.

Collaboratori: tutte le persone fisiche che erogano prestazioni professionali alla Fondazione senza vincolo di subordinazione, nonché soggetti che intrattengono rapporti di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretizzano in una prestazione professionale non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale, nonché quanti, in forza di specifici mandati e procure, rappresentano la Fondazione di Cura "Città di Gardone Valtrompia-Onlus" verso terzi.

Consiglio o CdA: Consiglio di Amministrazione della Fondazione di Cura "Città di Gardone Valtrompia -Onlus".

CCNL UNEBA: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dipendente delle realtà del settore assistenziale, sociale, socio-sanitario, educativo, nonché da tutte le altre istituzioni di assistenza e beneficenza.

CCNL DEGLI ENTI LOCALI: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale delle regioni e delle autonomie locali.

Decreto o D.lgs. 231/2001: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, nel contenuto di tempo in tempo vigente.

Destinatari: i soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Fondazione di Cura “Città di Gardone Valtrompia - Onlus”.

Fondazione o Ente: la Fondazione di Cura “Città di Gardone Valtrompia -Onlus” sita a Gardone V.T. (BS), Via Parini, 14.

Manuale di Gestione per la qualità: documento chiave del sistema di gestione per la Qualità che illustra la politica aziendale definita in materia qualità, nonché la relativa organizzazione aziendale identificando i compiti, le competenze e le responsabilità, a livello generale, di tutte le funzioni aziendali coinvolte nel sistema di gestione.

Modello: il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi del D.lgs. 231/2001 nel contenuto nel tempo vigente.

Operatore Socio Sanitario o OSS: operatore di interesse sanitario che a seguito dell’attestato di qualifica svolge attività indirizzata a soddisfare i bisogni primari della persona in un contesto sia sociale che sanitario e a favorire il benessere e l’autonomia dell’Ospite.

Organismo di Vigilanza o OdV: organismo della Fondazione di Cura “Città di Gardone Valtrompia - Onlus” dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sull’adeguatezza, sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e di curarne l’aggiornamento.

Pubblico Ufficiale: colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa (art. 357 c.p.).

Reati o Reati presupposto: reati e gli illeciti amministrativi che fondano la responsabilità amministrativa dell’Ente ai fini del Decreto.

Residenza Sanitaria Assistenziale o RSA: la Residenza Sanitaria Assistenziale della Fondazione sita a Gardone V.T. (BS), Via Parini 14.

Sistema di Gestione Qualità: sistema aziendale comprendente la struttura organizzativa, le procedure, i processi e le risorse necessarie ad attuare la gestione per la qualità.

Scheda di Osservazione Intermedia di Assistenza o SOSIA: strumento informatico/cartaceo in cui si riassumono le problematiche assistenziali dell'ospite e che determina la collocazione degli ospiti in diverse classi di fragilità, individuandone i diversi livelli assistenziali.