



**DOCUMENTO MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO**

RIFERIMENTI MOG D.LGS 231/01

REVISIONE Rev. 00 del 28/12/2012

ANAGRAFICA AZIENDALE

FONDAZIONE BEPPINA E FILIPPO MARTINOLI CASA DELLA SERENITA' ONLUS

Via Piero Gobetti, n. 39 – CAP 24065 – COMUNE LOVERE (BG)

Registro Regionale Persone Giuridiche n. 1901 del 01/03/2004

Codice Fiscale: 81001260165

Partita Iva: 01524280169

C.C.I.A.A. di Bergamo n. 203185 R.E.A.

E-mail: info@casaserenita.it

SITO INTERNET: www.casaserenita.it

☎ 035.960792 - 📠 035.961853

SOMMARIO

0. INTRODUZIONE.....	5
1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	7
2. DESTINATARI.....	7
3. RIFERIMENTI.....	7
4. TERMINI E DEFINIZIONI.....	8
5. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE SOCIETÀ.....	9
6. L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DELLA FONDAZIONE BEPPINA E FILIPPO MARTINOLI CASA DELLA SERENITA' ONLUS.....	13
7. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	20
8. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO.....	25
9. DIFFUSIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E FORMAZIONE DEI DESTINATARI.....	27
10. PARTI SPECIALI.....	28
11. ALLEGATI.....	30

CONTROLLO DEL DOCUMENTO

TABELLA DI CONTROLLO DELLE REVISIONI		
REV.	DATA	CAUSALE
00	28/12/2012	Prima emissione

TABELLA DI CONTROLLO DELL'EMISSIONE	
REDAZIONE	Direttore Generale
VERIFICA	Presidente
APPROVAZIONE	Consiglio di Amministrazione

TABELLA DI CONTROLLO DELLA DISTRIBUZIONE	
NR	SOGGETTI DESTINATARI
100	Dipendenti, Collaboratori e Liberi professionisti
110	Ospiti e Familiari
30	Fornitori

0. INTRODUZIONE

Nel 1930 con testamento olografo, il Comm. Filippo Martinoli aveva lasciato alla congregazione di carità alcuni beni immobili con l'obbligo di istituire una Fondazione, intestata a lui e a sua moglie, destinata al ricovero degli anziani inabili di Lovere. Il lascito fu amministrato dall'ospedale unitamente ad altri fondi aventi lo stesso scopo; presso quest'ente trovarono ricovero alcuni anziani inabili del paese.

La richiesta di una casa di riposo era però molto sentita dalla popolazione; dal 1947 avvenne una serie di eventi che consentirono di arrivare, nel 1963, all'istituzione di un Ente Morale, avente questo fine, e all'inaugurazione della Casa della Serenità.

L'opera fu iniziata e portata a termine dal Parroco, mons. Lorenzo Lebini, che poté contare su lasciti ed elargizioni di numerosi benefattori, tra cui Marietta Rillosi ved. Bazzini, Antonio Benaglio, Piero Ottoboni, di Associazioni come la S. Vincenzo, di maestranze dello stabilimento ILVA, di tutta la popolazione di Lovere e dintorni.

Furono molto importanti l'appoggio e il sostegno dell'Amministrazione Comunale che nominò nel 1958 una Commissione per assistere il Parroco nella realizzazione dell'opera, composta da Pietro Grandi, Fiorino Franchini, Giuseppe Petenzi, Savino Ventura, G. Piero Canu. Mentre l'edificio era già in costruzione, si fece garante presso la Banca Popolare di Bergamo di un prestito impegnandosi a pagare gli interessi per tre anni.

L'opera fu eretta in Ente Morale con D.P.R. del 22/03/1963.

Secondo lo Statuto, il Consiglio di Amministrazione era composto da:

Parroco pro-tempore o suo delegato

1 rappresentante del comune di Lovere

il Presidente della Conferenza di S. Vincenzo di Lovere

1 rappresentante dell'Ente Comunale di Assistenza di Lovere

1 membro nominato dal Vescovo di Brescia.

Nel 1987 fu modificato l'articolo 21 dello Statuto; perciò il Consiglio di Amministrazione fu composto da 7 membri, di cui 4 di nomina comunale, 1 nominato dal Parroco e 2 nominati dalla Caritas parrocchiale di Lovere.

Nel 2004, grazie alla Legge Regionale n°13 Febbraio 2003 "Riordino della disciplina delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza operanti in Lombardia", l'Ente si trasforma in Fondazione ed approva il nuovo statuto che prevede la riduzione dei membri del Consiglio da 7 (sette) a 5 (cinque):

Due membri nominati dall'Amministrazione Comunale di Lovere

Un membro di diritto nella persona del Parroco pro-tempore della Parrocchia di Lovere o suo nominato

Un membro nominato dal Presidente della Caritas Parrocchiale di Lovere

Un membro scelto fra gli aderenti alle Associazioni di Volontariato del settore socio-sanitario operanti ed aventi sede sul territorio Loverese, nominato dal Parroco di Lovere sentito il Sindaco.

In data 10 settembre 2005 la Fondazione ha inoltrato richiesta di iscrizione all'anagrafe unica delle ONLUS.

Il 23 dicembre 2008 sono terminati i lavori di ristrutturazione globale della "casa", che hanno portato ad un revisione completa della struttura che passa da 99 posti a 110 posti con un nucleo aggiuntivo di 11 posti letto al primo piano.

Il primo aprile 2009 vi è stata l'inaugurazione ed il 9 luglio 2009 con Delibera n° 471 la "casa" ottiene l'Autorizzazione Definitiva al Funzionamento per tutti i 110 posti, dei quali si conferma l'accreditamento per 99.

Dopo una fase di studio di circa sei mesi nel 2009, a febbraio del 2010, si è deciso di dare l'avvio alla sperimentazione di un nucleo specialistico per ospiti con demenza e disturbi comportamentali, con l'ausilio di un pool di professioniste, esperte nel settore.

Si è proceduto, quindi, alla formazione sul campo degli operatori, si è effettuato uno screening interno e si è programmato lo spostamento degli ospiti in funzione dei bisogni e delle patologie, dopo aver intrapreso un percorso formativo per i familiari.

Superata la fase sperimentale, il servizio funziona a pieno ritmo: per la Fondazione si tratta di un valore aggiunto, che permette di dare risposte sempre più mirate ed efficaci.

Nel corso del 2012 la Fondazione ha ottenuto l'accreditamento con la Regione Lombardia di tutti i 110 posti e la volturazione della contrattualizzazione di 20 posti da R.S.A. a Nucleo Alzheimer. Autorizzazione al Funzionamento definitiva Del. N. 471 del 09/07/2009 e Accredimento con Del. 335 del 23/03/2012

Data di trasformazione in ONLUS 08/01/2007, con Decreto n. 64.

Posti letto accreditati n. 110, n. 99 contrattualizzati di cui 20 in nucleo specialistico Alzheimer

La "Mission" della Fondazione Beppina e Filippo Martinoli Casa della Serenità Onlus è focalizzata nell'erogazione di servizi sociosanitari a favore delle persone anziane allo scopo di assicurare agli ospiti delle proprie residenze, una relazione di cura che garantisca il rispetto dell'individualità, della riservatezza, della libertà secondo le particolari necessità materiali, morali e spirituali delle persone anziane che, per vari motivi, necessitano di inserimento in una struttura socio assistenziale a carattere comunitario.

L'erogazione di servizi sociosanitari si declina nelle seguenti aree di attività:

- residenzialità permanente per nuclei;
- ricovero, temporaneo o definitivo, di malati di Alzheimer;
- riabilitazione;
- ricoveri di convalescenza e di sollievo.

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento descrive il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la Prevenzione dei reati da responsabilità amministrativa d'impresa ai sensi del D.Lgs. 231/01 che l'Azienda ha adottato.

Mediante l'adozione del presente MOG l'Azienda persegue i seguenti obiettivi:

- pianificare un sistema di gestione tale da assicurare, per quanto ragionevolmente possibile, la prevenzione del rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 da parte dei destinatari del presente MOG;
- sensibilizzare tutti i destinatari del MOG in merito alla necessità di non derogare all'osservazione di appropriati codici di comportamento anche qualora si manifestasse in un apprezzabile interesse o vantaggio aziendale;
- beneficiare delle condizioni esimenti e dei benefici previsti dal D.Lgs. 231/01 per gli enti che adottano un MOG.

2. DESTINATARI

Il presente documento si applica ai seguenti destinatari che si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- organi societari e dirigenza aziendale, intesi come coloro che rivestono anche di fatto funzione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, di gestione e di controllo dell'Azienda;
- dipendenti con qualsiasi funzione e qualifica
- collaboratori, intesi come coloro che, operando secondo qualsiasi modalità prevista dalla normativa in vigore, erogano prestazioni in forma coordinata e continuativa nell'interesse dell'Azienda;
- fornitori.

3. RIFERIMENTI

Il presente documento fa riferimento ai requisiti di seguito elencati:

- D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300".
- Linee Guida emesse da Confindustria per l'implementazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e correlata documentazione, approvate il 7 marzo 2002 e aggiornate al 31 marzo 2008;
- DELIBERAZIONE N° IX / 3540 seduta del 30/05/2012 "Determinazioni in materia di esercizio e accreditamento delle unità di offerta sociosanitarie e di razionalizzazione del relativo sistema di vigilanza e controllo (ALLEGATO B)

4. TERMINI E DEFINIZIONI

Si riporta la definizione degli acronimi utilizzati nel presente documento:

- **MOG:** acronimo di Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 (Nota: inteso sia come sistema di gestione sia come documento che descrive tale sistema di gestione);
- **ODV:** acronimo di Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- **PA:** acronimo di Pubblica Amministrazione

Si riporta la definizione dei termini utilizzati nel presente documento:

- **Controllo:** misura che modifica il rischio (ISO 31000, p.to 2.28);
- **Gestione del Rischio** (Risk Management): attività coordinate per dirigere e controllare un'organizzazione relativamente al rischio (ISO 31000, p.to 2.2);
- **Modello di Organizzazione Gestione e Controllo:** sistema di autodisciplina aziendale adottato dalla Società, la cui applicazione è sottoposta al controllo di un Organismo di Vigilanza;
- **Codice etico:** documento ufficiale dell'Azienda che contiene la dichiarazione dei valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti dei "portatori di interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, ecc...). È parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.
- **Modulo:** documento utilizzato per registrare i dati richiesti dal sistema di gestione per la qualità. Nota, un modulo diventa una registrazione quando sono inseriti i dati (UNI 10999, p.to 3.2);
- **Organizzazione/Ente:** insieme di persone e mezzi, con definite responsabilità, autorità e interrelazioni (ISO 9000, p.to 3.3.1);
- **Organismo di Vigilanza:** organismo costituito in forma collegiale, dotato di autonomia e indipendenza rispetto agli organi di gestione della Società, e preposto a vigilare in ordine all'efficacia e all'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- **Operatori aziendali:** l'insieme di tutti i dipendenti (dirigenza inclusa), dei collaboratori e dei prestatori d'opera che operano in nome e/o per conto dell'Azienda, inclusi gli organi societari aventi poteri di gestione e di controllo;
- **Politica:** orientamento formalizzato dalla direzione aziendale in merito a specifiche aree o tematiche gestionali;
- **Procedura:** modo specificato per svolgere un'attività o un processo (ISO 9000, p.to 3.4.5);
- **Processo:** insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in ingresso in elementi in uscita (ISO 9000, p.to 3.4.1);
- **Processo di gestione del rischio:** applicazione sistematica di politiche, procedure e prassi alle attività di comunicazione, consultazione, definizione del contesto, identificazione, analisi, stima, trattamento, monitoraggio e riesame del rischio (ISO 31000, p.to 2.10);
- **Rischio:** effetto dell'incertezza sugli obiettivi (ISO 31000, p.to 2.1);
- **Rischio residuo:** rischio che rimane dopo il trattamento del rischio (ISO 31000, p.to 2.29);
- **Struttura organizzativa:** insieme di responsabilità, autorità e interrelazioni tra persone (ISO 9000, p.to 3.3.2);
- **Trattamento del rischio:** processo per modificare il rischio (ISO 31000, p.to 2.27);

5. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE SOCIETÀ

5.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, che introduce 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 a convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia, in particolare la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa in sede penale a carico delle persone giuridiche (di seguito anche denominate Enti), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente i reati e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti.

La responsabilità prevista dal Decreto comprende i reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

I punti chiave del Decreto riguardano:

A. l'individuazione delle persone che, commettendo un reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, ne possono determinare la responsabilità.

In particolare possono essere:

- ✓ soggetti in posizione apicale, ovvero quei soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa anche in via di fatto;
- ✓ soggetti in posizione subordinata, ovvero coloro i quali sono sottoposti ai poteri di direzione o vigilanza dei soggetti apicali.

A questo proposito, è importante rilevare che, secondo un orientamento dottrinale ormai consolidatosi sull'argomento, non è necessario che i soggetti sottoposti abbiano con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche "quei prestatori di lavoro che, pur non essendo "dipendenti" dell'Ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'Ente medesimo: si pensi ad esempio, agli agenti, ai partners in operazioni di joint-ventures, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori".

B. le tipologie di reato previste:

- **REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE** (artt. 24 e 25 D. Lgs. 231/01);
- **DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI** (art. 24-bis D. Lgs. 231/01);
- **DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA** (articolo 24-ter D.Lgs. 231/01);
- **DELITTI DI FALSITÀ IN MONETE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO** (art. 25-bis D.Lgs. 231/01);
- **DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO** (art. 25-bis.14 D.Lgs. 231/01);
- **REATI SOCIETARI** (art. 25-ter5 D.Lgs. 231/01);
- **REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO** (art. 25-quater D.Lgs.231/01);
- **REATI CONSISTENTI IN PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI** (art. 25-quater D.Lgs 231/01);
- **DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE** (art. 25-quinquies D.Lgs. 231/01);
- **REATI DI ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E MANIPOLAZIONE DEL MERCATO** (art. 25-sexies D. Lgs. 231/01);
- **REATI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO** (art. 25-septies D.Lgs. 231/01);
- **REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA** (art. 25-octies D.Lgs. 231/01);
- **DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE** (art. 25-novies D.Lgs. 231/01);
- **INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA** (art. 25-decies D.Lgs. 231/01);
- **REATI COSIDDETTI TRANSNAZIONALI** di cui alla Convenzione e i Protocolli aggiuntivi delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato (art. 10 L. 16 marzo 2006, n. 14614).
- **REATI AMBIENTALI** (art. 25 undecies D.Lgs 231/2001)

- **IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE** (art. 25 duodecies D.Lgs 231/2001)

Le singole Parti Speciali del MOG contengono una dettagliata descrizione delle singole fattispecie di reato.

Altre fattispecie di reato potranno in futuro essere inserite dal legislatore nel Decreto.

C. le sanzioni previste.

Per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato le sanzioni previste sono:

- ✓ sanzioni pecuniarie;
- ✓ sanzioni interdittive;
- ✓ confisca del profitto;
- ✓ pubblicazione della sentenza.

In particolare le principali sanzioni interdittive consistono in:

- ✓ interdizione dall'esercizio dell'attività;
- ✓ divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- ✓ sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni;
- ✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- ✓ divieto di pubblicizzare beni o servizi.

5.2 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa

Il decreto legislativo 231/01 prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità amministrativa qualora la società dimostri di aver adottato tutte le misure organizzative opportune e necessarie al fine di prevenire la realizzazione dei reati da parte dei soggetti ad essa appartenenti.

L'art. 6 del decreto stabilisce infatti che, in caso di commissione di uno dei reati contemplati dal decreto, l'ente non è riconosciuto colpevole se dimostra che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto illecito modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOG e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Il decreto definisce quali siano le caratteristiche minime obbligatorie che il MOG definito deve possedere per poter essere considerato efficace allo scopo e precisamente:

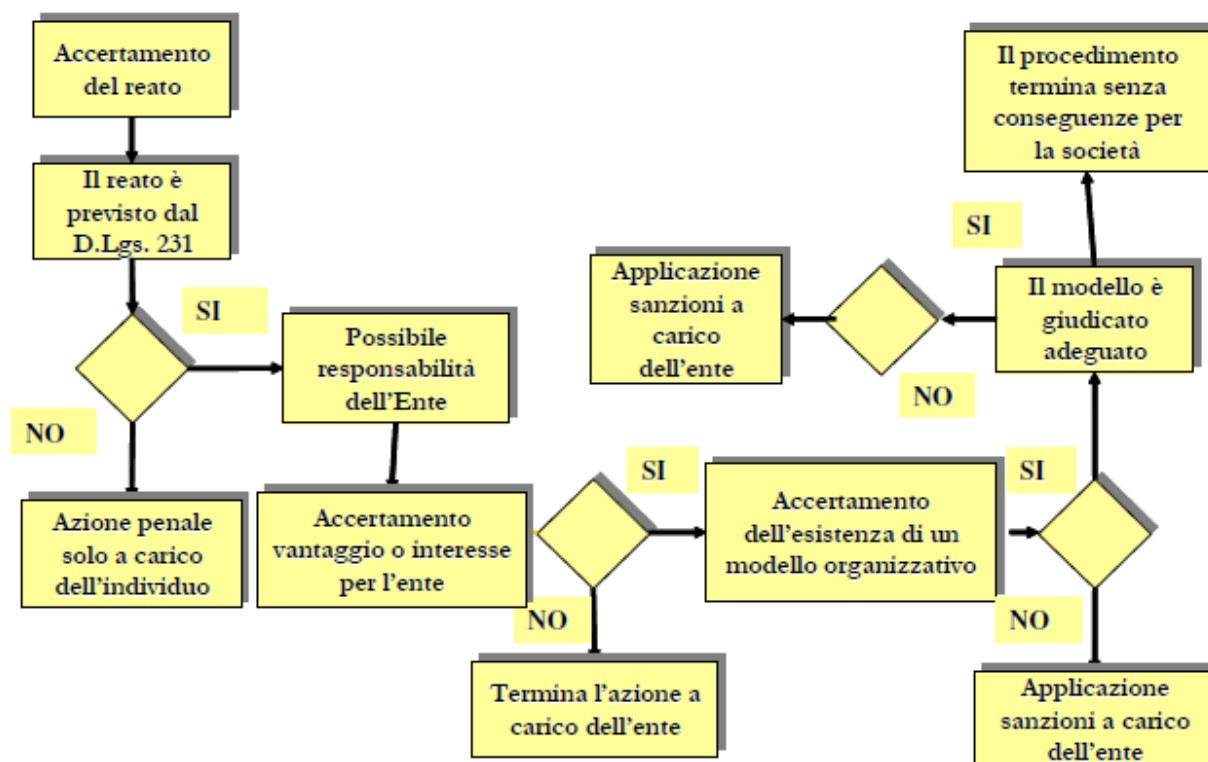
1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
4. individuare un organismo a cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOG e di curarne l'aggiornamento;
5. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MOG;
6. introdurre un sistema disciplinare privato idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG.

L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è un requisito trasversale di accreditamento organizzativo e gestionale alla Regione Lombardia secondo quanto definito nel DGR N° IX / 3540 del 30/05/2012.

Secondo quanto disposto dall'art. 6, quando il reato è commesso da persone che rivestono posizioni apicali, l'Ente, per essere esonerato da responsabilità deve provare che si sono verificate le condizioni in esso richiamate.

Qualora il reato venga commesso dai soggetti subordinati "L'ente sarà responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza" mentre "è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.". L'onere probatorio a carico del soggetto collettivo è in tal caso più lieve.

In conclusione, il fondamento della responsabilità dell'Ente ed il suo accertamento possono essere sinteticamente rappresentati nel seguente schema:



6. L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DELLA FONDAZIONE BEPPINA E FILIPPO MARTINOLI CASA DELLA SERENITÀ' ONLUS

6.1 Struttura aziendale e delle aree di attività

La Fondazione Beppina e Filippo Martinoli Casa della Serenità ONLUS riveste la forma giuridica di Fondazione di diritto privato in virtù della Legge n. 8 novembre 2000, n.328, del D.Lgs. 4 maggio 2001, n. 207 e della Legge Regionale Lombardia 13 febbraio 2003, n. 1.

L'Azienda non persegue quindi scopi di lucro e rientra nella categoria delle ONLUS "Organizzazione non lucrativa di utilità sociale".

L'Azienda, in conformità agli scopi definiti dallo Statuto, ha come missione strategica l'erogazione di servizi sanitari, assistenziali, riabilitativi ed alberghieri destinati a persone adulte o anziane non autosufficienti ed autosufficienti in stato di disagio sociale.

L'Azienda opera con criteri di efficacia, di efficienza e di economicità svolge le seguenti attività:

- residenzialità permanente per nuclei;
- ricovero, temporaneo o definitivo, di malati di Alzheimer;
- riabilitazione;

- ricoveri di convalescenza e di sollievo.

6.2 Il modello di governance e il sistema organizzativo della Fondazione Beppina e Filippo Martinoli Casa della Serenità Onlus

L'Azienda ha definito e formalizzato le responsabilità e i ruoli dei singoli attori destinatari del presente MOG attraverso la definizione di un **PIANO ORGANIZZATIVO** e un **PIANO DELLA GOVERNANCE** aziendale (*allegati al presente MOG*).

Il Piano Organizzativo definisce l'articolazione della struttura organizzativa dell'Azienda (funzionigramma e organigramma nominativo), i mansionari delle diverse funzioni aziendali e le schede di job description (o piani di lavoro).

L'Azienda presenta una struttura organizzativa di tipo elementare, dove tutti gli operatori aziendali (dipendenti e collaboratori) riportano per linea diretta al Direttore Generale. Tali operatori sono sprovvisti di autonomia finanziaria e di potere decisionale autonomo.

Il Piano della Governance definisce i meccanismi di formazione della volontà societaria, in funzione della forma giuridica e dello statuto, vale a dire i poteri di gestione e controllo (inclusi i poteri di rappresentanza e di firma e le relative deleghe).

6.3 Finalità del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

L'Azienda al fine di assicurare condizioni sempre maggiori di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle proprie attività, ha ritenuto conforme alle proprie politiche di gestione procedere all'adozione di un MOG in linea con le prescrizioni del Decreto. Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale MOG possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i Destinatari, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari nel rispetto dei principi etici e dei valori sui quali si fonda storicamente la Fondazione tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Il MOG predisposto si fonda su un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che nella sostanza:

- individuano le aree/i processi di possibile rischio nell'attività aziendale, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi reati e/o violazioni;
- definiscono un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Azienda in relazione ai rischi/reati da prevenire attraverso:
 - ✓ un Codice Etico, che fissa i valori ed i principi di riferimento;
 - ✓ procedure formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità operative nelle aree "sensibili";
 - ✓ un sistema di deleghe di funzioni e di procure per la firma di atti aziendali che assicurino una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;

- determinano una struttura organizzativa coerente volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati;
- individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- attribuiscono all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MOG e di proporre l'aggiornamento.

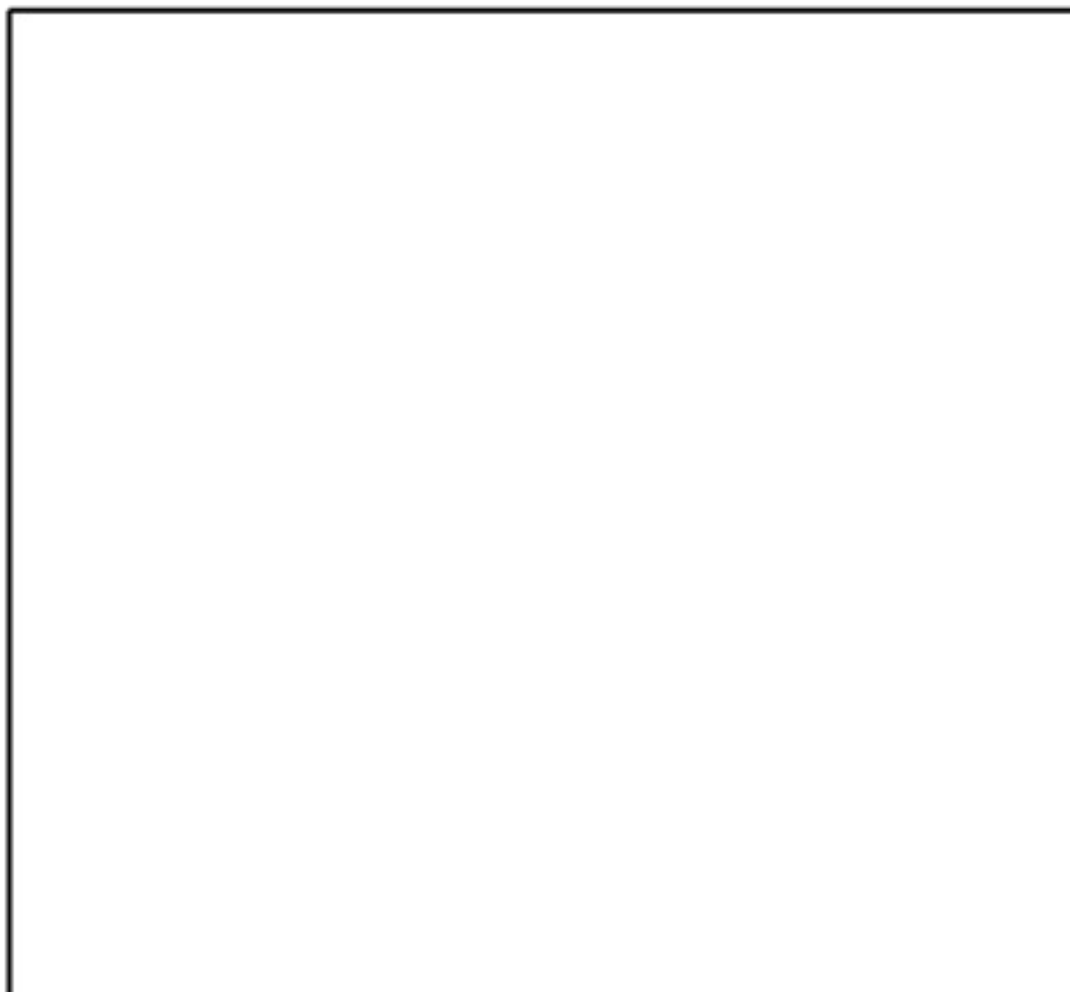
Pertanto il MOG si propone come finalità quelle di:

- dichiarare, promuovere e difendere i principi etici che caratterizzano l'operato della Fondazione Beppina e Filippo Martinoli Casa della Serenità ONLUS;
- migliorare il sistema di corporate governance;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati e delle violazioni al Codice Etico nell'ambito di tutte le attività svolte;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Azienda nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'Azienda;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'Azienda che la violazione delle prescrizioni contenute nel MOG comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che l'Azienda non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui la Fondazione si attiene.

6.4 Identificazione dei "processi sensibili" (a rischio di commissione dei reati)

L'Azienda ha definito una metodologia di valutazione e gestione del rischio di commissione di reati ai sensi del D.Lgs. 231/01, facendo riferimento allo standard UNI EN ISO 31000:2010 "Gestione dei rischi - principi e linee guida". Questo al fine di adottare criteri uniformi ed omogenei per la tenuta sotto controllo delle varie aree di rischio aziendali molte delle quali presentano aspetti in comune. A tale proposito l'Azienda ha definito delle specifiche **LINEE GUIDA AZIENDALI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO** (*allegate al presente MOG*) facendo riferimento al modello riportato dallo standard ISO 31000.

Figura 1 – Sistema di gestione del rischio e processi correlati.



La mappatura dei rischi ha evidenziato alcune aree sensibili con particolare attenzione alle aree di interesse relative ai rapporti con la Pubblica Amministrazione (PA), alla violazione della normativa sull'igiene e sicurezza sul lavoro, nonché a quelle connesse con la gestione dei processi socio-sanitari.

L'identificazione dei processi sensibili e la mappatura dei rischi è stata fatta tenendo conto delle fattispecie di reato richiamate al paragrafo 5.1.

Il lavoro di analisi del contesto aziendale è stato attuato attraverso il previo esame della documentazione aziendale (organigrammi, attività dell'Azienda, processi principali, disposizioni organizzative, procedure aziendali etc..) e una serie di interviste con i soggetti «chiave» risultanti dall'organigramma aziendale al fine di individuare i processi sensibili e gli elementi del sistema di controllo interno preventivo (procedure esistenti, verificabilità, documentabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle responsabilità, documentabilità dei controlli, etc.).

Questa fase preliminare si è proposta l'obiettivo di identificare i processi aziendali esposti maggiormente ai rischi di reato e di verificare la tipologia e l'efficacia dei controlli esistenti al fine di garantire l'obiettivo di conformità alla legge.

L'analisi dei rischi condotta ai fini dell'attuazione del D.Lgs 231/01 è definita nella **MATRICE DEI PROCESSI SENSIBILI- ANALISI DEI RISCHI** (*allegata al presente MOG*).

6.5 Definizione di protocolli/procedure specifici e azioni di miglioramento del sistema di controllo preventivo

Nell'ambito dello sviluppo dell'attività di mappatura dei processi "sensibili" sono state identificate le procedure di gestione e di controllo in essere e sono state definite, ove ritenuto opportuno, le eventuali implementazioni necessarie alla definizione di protocolli/procedure atti a prevenire le fattispecie di rischio–reato rilevate, con riferimento al rispetto dei seguenti principi:

- separazione funzionale delle attività operative e di controllo;
- documentabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per impedire la commissione di reati;
- ripartizione ed attribuzione dei poteri autorizzativi e decisionali, delle competenze e responsabilità, basate su principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità e coerenti con l'attività in concreto svolta;
- miglioramento continuo delle condizioni di tutela dei lavoratori nell'ambito dell'igiene e della sicurezza sul lavoro.

L'obiettivo che l'Azienda si prefigge è di garantire standard ottimali di trasparenza e tracciabilità dei processi e delle attività nel cui ambito potrebbero potenzialmente essere commessi i reati previsti dal decreto.

Qualora nell'ambito della prassi applicativa delle procedure dovessero emergere fattori critici sarà cura dell'Azienda provvedere ad un puntuale adattamento delle stesse per renderle conformi alle esigenze sottese all'applicazione del decreto.

Per una puntuale disamina delle procedure si rinvia alle singole Parti speciali.

6.6 La struttura del Modello di Organizzazione Gestione e controllo

Il MOG si compone della presente PARTE GENERALE, che descrive il processo di definizione ed i principi di funzionamento del MOG nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso, e di specifiche PARTI SPECIALI, una per ciascuna famiglia di reato definiti dal D.Lgs 231/01, che descrivono le rispettive fattispecie di reato, le specifiche attività aziendali che risultano essere "sensibili", i conseguenti principi comportamentali da rispettare nonché i protocolli/procedure di controllo implementati ed i compiti dell'OdV, predisposti per la prevenzione dei reati stessi.

Le parti speciali previste dal presente MOG sono indicate nel paragrafo 10.

Deve inoltre intendersi parte del MOG:

- ✓ **il Codice etico,**
- ✓ **il Piano di Governance**
- ✓ **Il Piano Organizzativo**
- ✓ **la matrice dei processi sensibili**
- ✓ **le linee guida aziendali per la gestione del rischio**
- ✓ **il sistema di Procedure e Attività di Controllo, di cui la cogente analisi è richiamata nelle Parti Speciali del MOG;**
- ✓ **gli organigrammi**

- ✓ **il regolamento dell'OdV**
- ✓ **le job description per le figure professionali presenti in azienda**

Figura 2 – Architettura del sistema documentale del MOG.

6.7 Caratteristiche del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

Gli elementi che devono caratterizzare il presente MOG sono *l'effettività* e *l'adeguatezza*.

L'effettività del MOG è uno degli elementi che ne connota l'efficacia. Tale requisito si realizza con la corretta adozione ed applicazione del MOG anche attraverso l'attività dell'OdV che opera nelle azioni di verifica e monitoraggio e, quindi, valuta la coerenza tra i comportamenti concreti ed il MOG istituito.

L'adeguatezza di un MOG dipende dalla sua idoneità in concreto nel prevenire i reati contemplati nel decreto. Tale adeguatezza è garantita dalla esistenza dei meccanismi di controllo preventivo e correttivo, in modo idoneo ad identificare quelle operazioni o "Processi Sensibili" che possiedono caratteristiche anomale.

La predisposizione del MOG ha richiesto una serie di attività volte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/2001.

Principi cardine cui si è ispirata l'Azienda per la creazione del MOG, oltre a quanto precedentemente indicato, sono:

a) i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/01, in particolare per quanto riguarda:

- l'attribuzione ad un OdV (analizzato al successivo capitolo 7), in stretto contatto con il vertice aziendale, ritenuto in grado di garantire un risultato soddisfacente del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del MOG anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali nelle aree di attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01 valutate nel MOG stesso;
- la messa a disposizione a favore dell'OdV di risorse adeguate affinché sia supportato nei compiti affidatigli per raggiungere i risultati ragionevolmente ottenibili;
- l'attività di verifica del funzionamento del MOG 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;

b) i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:

- ogni operazione, transazione, azione che interviene in un'area sensibile deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua;
- in linea di principio nessuno deve poter gestire in piena autonomia un intero processo ricadente in un'area sensibile, ovvero deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni;
- i poteri autorizzativi devono essere assegnati coerentemente con le responsabilità attribuite;
- il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli stessi.

6.8 Il codice etico

I principi e le regole di comportamento contenute nel presente MOG si integrano con quanto espresso nel **CODICE ETICO** (*in allegato al presente MOG*) adottato dall'Azienda, pur presentando il MOG una portata diversa rispetto al Codice stesso, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni del Decreto.

Sotto tale profilo si rende opportuno precisare che:

- il Codice rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte dell'Azienda allo scopo di esprimere una serie di principi di deontologia aziendale che l'Azienda riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
- Il MOG risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

Tuttavia, in considerazione del fatto che il Codice richiama principi di comportamento idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, esso acquisisce rilevanza ai fini del MOG e costituisce, pertanto, formalmente una componente integrante del MOG medesimo.

6.9 L'adozione del Modello e le modifiche allo stesso

L'art. 6, comma I, lettera a) del Decreto richiede che il MOG sia un "atto di emanazione dell'organo dirigente"; l'adozione dello stesso è dunque di competenza del CdA, che provvede mediante delibera.

Si specifica che l'OdV deve garantire il monitoraggio del MOG mentre l'adeguatezza deve essere perseguita dal CdA.

Le successive modifiche o integrazioni relative alla Parte Generale o alle Parte Speciali, anche eventualmente proposte dall'OdV, sono rimesse alla competenza del CdA.

In particolare sono demandate al CdA dell'Azienda:

- l'attività di verifica dell'aggiornamento del MOG (da svolgersi con cadenza almeno annuale);
- la responsabilità di modificare o integrare, a seguito della suddetta verifica annuale o comunque su proposta motivata dell'OdV, il MOG stesso.

Tutte le modifiche e le integrazioni di cui sopra, saranno tempestivamente comunicate ai destinatari del MOG.

La versione più aggiornata del MOG è immediatamente resa disponibile all'OdV.

7. ORGANISMO DI VIGILANZA

7.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV nominato dall'Azienda, in linea con le Linee Guida delle principali associazioni di categoria e con la normativa in materia, possiede le seguenti caratteristiche:

Autonomia e indipendenza. Sono requisiti fondamentali, presuppongono che i membri dell'OdV non svolgano mansioni operative né abbiano poteri decisionali o responsabilità gestionali concernenti le attività che costituiscono l'oggetto della loro funzione di controllo. Al fine di assicurare tali requisiti è garantita all'OdV l'indipendenza, prevedendo un'attività di reporting al vertice dell'Azienda;

Onorabilità. La carica di componente dell'OdV non può essere ricoperta da chi:

- è stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria e secondo la normativa vigente;
- è stato condannato con sentenza passata in giudicato (salvi gli effetti della riabilitazione):
- a pena detentiva per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria,
- a pena detentiva per uno dei reati previsti nel titolo XI del Libro V del codice civile e nel R.D. n. 267 del 16/03/1942,
- alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica,
- alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto non colposo;
- si trovi in relazione di parentela con soggetti in posizione apicale o sottoposti della Fondazione Beppina e Filippo Martinoli Casa della Serenità ONLUS

Comprovata professionalità. L'OdV possiede, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali competenze, che unitamente ai precedenti requisiti garantiscono l'obiettività di giudizio, sono rilevabili dal curriculum professionale di ciascun componente.

Continuità d'azione. L'OdV svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sul MOG con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine direttamente derivanti dai vertici dell'Azienda. A tale proposito l'OdV si configura come struttura riferibile alla Fondazione Beppina e Filippo Martinoli Casa della Serenità ONLUS, alla quale non sono assegnate deleghe operative né altre funzioni al di fuori di quanto riportato nel presente MOG.

Disponibilità di mezzi organizzativi e finanziari necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni.

In relazione all'ultimo punto e al fine di garantire il maggior grado di indipendenza possibile, nel contesto di formazione del budget aziendale il CdA dell'Azienda dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, di cui l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti.

7.2 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 6, lettera b, del Decreto, l'OdV è stato individuato dai vertici dell'Azienda e nominato formalmente dal CdA, come organo collegiale composto da due membri esterni all'Azienda.

Si definisce per sommi capi l'estrazione professionale dei due componenti dell'OdV:

Presidente: di estrazione professionale economica-giuridica;

Membro: di estrazione professionale economica.

Al fine di assicurare continuità operativa all'OdV, i vertici dell'Azienda si impegnano, qualora venisse a mancare il numero minimo di componenti richiesto, a individuare altro/i membro/i che sarà/saranno formalmente nominato/i dal CdA entro 30 giorni dalla data di accadimento di tale circostanza.

L'OdV sopra indicato è ritenuto l'organo più idoneo a svolgere il tipo di attività richiesta, attesi i requisiti di cui al paragrafo 7.1 del presente documento.

Il CdA approva il Regolamento dell'OdV recante le disposizioni necessarie a disciplinare il corretto ed efficace funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, individuando, in particolare, poteri, compiti e responsabilità allo stesso attribuiti.

Il Regolamento è firmato per accettazione dall'OdV.

7.3 Funzioni e poteri dell'Organismo Di Vigilanza

L'OdV è preposto a:

- vigilare sull'applicazione del MOG in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
- verificare l'efficacia del MOG e la sua capacità di prevenire la commissione dei reati di riferimento e delle violazioni al Codice Etico;
- individuare e proporre ai vertici dell'Azienda aggiornamenti e modifiche al MOG in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni aziendali, affinché questi li sottopongano all'approvazione del CdA dell'Azienda.

Su di un piano più operativo sono affidati all'OdV, i seguenti compiti:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine ciascun Destinatario è tenuto a segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre l'Azienda al rischio di non conformità con quanto prescritto dal MOG. Tutte le comunicazioni devono essere inviate all'OdV in forma scritta (anche via e-mail) e non anonima;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio come definite nelle singole Parti Speciali del MOG;
- controllare l'implementazione di quanto previsto dai Piani d'Azione (azioni correttive) relativi a ciascuna attività a rischio, elaborati sulla base dell'analisi dei rischi svolta nell'Azienda (vedi **MATRICE DEI PROCESSI SENSIBILI-ANALISI DEI RISCHI**);
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del MOG, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV (v. successivo paragrafo 7.4);
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente MOG portate all'attenzione dell'OdV da segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
- verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del MOG per le diverse tipologie di reato (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a proporre aggiornamenti degli elementi stessi.

Al fine di rendere realizzabile l'attività dell'OdV, è necessario che:

- le attività poste in essere dall'OdV non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il CdA dell'Azienda è in ogni caso chiamato a monitorare l'adeguatezza del suo intervento;

- l'Organismo di Vigilanza, nel rispetto della normativa sulla privacy abbia libero accesso presso tutte le funzioni dell'Azienda- senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/01 e dal presente MOG;
- l'OdV possa avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutti i reparti dell'Azienda.

7.4 Reporting dell'OdV nei confronti degli organi societari

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del MOG e all'emersione di eventuali criticità ad esso connesse. In particolare, l'OdV provvede a fornire la seguente informativa:

- un rapporto operativo quadrimestrale, presentato al CdA dell'Azienda, nel quale sono specificati gli interventi effettuati, le criticità riscontrate e lo stato di implementazione degli action plan previsti in relazione alle singole Parti Speciali;
- un rapporto annuale sintetico sull'attuazione del MOG in Azienda da trasmettere al CdA, cui viene allegato il piano delle attività previste per l'anno successivo.

L'OdV dovrà, in ogni caso, riferire tempestivamente al CdA in merito a qualsiasi violazione del MOG ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza tramite segnalazione da parte dei Destinatari o che abbia accertato durante lo svolgimento delle proprie attività.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'OdV con le maggiori garanzie di indipendenza.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del MOG od a situazioni specifiche.

7.5 Reporting dell'OdV verso l'azienda Sanitaria Locale

L'Organismo di vigilanza deve inviare entro il 31 dicembre di ogni anno all'Asl competente una relazione annuale dell'attività svolta con particolare riferimento al rispetto dei requisiti richiesti in materia di esercizio ed accreditamento nonché dalla normativa regionale.

7.6 Flussi informativi nei confronti dell'OdV

SEGNALAZIONI DA PARTE DI ESPONENTI AZIENDALI O DA PARTE DI TERZI

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV ogni informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da Terzi ed attinente all'attuazione del MOG nelle aree di attività a rischio.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla violazione del MOG o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con i principi e valori espressi dalla Fondazione nel proprio Codice Etico;
- l'OdV valuterà le segnalazioni ricevute ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad un'indagine interna;
- le segnalazioni, nel rispetto dei principi enunciati nel Codice Etico, dovranno essere in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del MOG;
- al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, è prevista l'istituzione di canali informativi dedicati;
- le modalità di raccolta e conservazione delle segnalazioni pervenute saranno regolamentate dall'OdV.

L'azienda si impegna a far sì che vengano garantiti i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante (fatti salvi gli obblighi di legge) e la tutela delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

OBBLIGHI DI INFORMATIVA RELATIVI AD ATTI UFFICIALI

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le informative concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai quadri in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto e dei principi espressi nel Codice Etico;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del MOG con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

SISTEMA DI DELEGHE

All'OdV, infine, deve essere comunicato il sistema di deleghe adottato dall'Azienda ed ogni successiva modifica allo stesso.

7.7 Nomina, compenso e revoca dell'OdV

L'OdV, in osservanza dell'art 6 del Decreto, è di diretta nomina del CdA, previo accertamento del possesso dei requisiti soggettivi previsti dal paragrafo 7.1 del presente MOG.

La nomina si perfeziona con la formale accettazione dell'incarico espressa da ciascun componente dell'OdV.

Il trattamento economico dei componenti dell'OdV viene determinato dal CdA contestualmente alla nomina.

L'OdV ha durata pari a 3 anni e i suoi membri sono rieleggibili

Qualora venisse a mancare anche solo uno dei requisiti soggettivi di cui al paragrafo 7.1 del MOG, il CdA dell'Azienda provvederà all'individuazione e alla nomina di un adeguato sostituto del componente dell'OdV coinvolto.

8. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

8.1 Principi generali

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel MOG è condizione essenziale per assicurare l'efficacia del MOG stesso.

Al riguardo, infatti, l'articolo 6 comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione debbano «[...]introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello[...]».

La violazione delle regole di comportamento e delle misure previste dal MOG da parte di un lavoratore dipendente e/o dei dirigenti della stessa costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, immediatezza ed equità.

Ai fini dell'applicazione del sistema disciplinare sono considerati, a titolo esemplificativo comportamenti sanzionabili la commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/01, la violazione di procedure interne previste dal MOG (ad esempio la non osservanza delle procedure prescritte, l'omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, etc.) l'adozione, nell'espletamento di attività connesse ai "processi sensibili", di comportamenti non conformi alle prescrizioni del MOG o violazioni delle norme generali di condotta contenute nel Codice Etico.

8.2 Sanzioni per i lavoratori subordinati

I comportamenti tenuti dal lavoratore in violazione del presente MOG sono da considerarsi illeciti disciplinari ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale UNEBA e Contratto Enti Locali per il personale dipendente della struttura.

Con riferimento alle sanzioni nei riguardi di detti lavoratori, queste vengono irrogate nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300.

In particolare, in applicazione delle "Norme comportamentali e disciplinari contenute nel Titolo del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro UNEBA si prevede che le mancanze delle

dipendenti e dei dipendenti saranno punite in relazione alla loro gravità e alla loro recidività. I provvedimenti disciplinari per le infrazioni alle norme del presente contratto o alle disposizioni emanate dalla Direzione saranno i seguenti:

- a) biasimo inflitto verbalmente;
- b) biasimo inflitto per iscritto;
- c) multa sino a tre ore di normale retribuzione;
- d) sospensione sino a tre giorni dal lavoro e dalla retribuzione;
- e) licenziamento disciplinare senza preavviso.

Per il Contratto Enti locali le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinati dall'articolo 23 danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, previo provvedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto (censura);
- c) multa con importo non superiore a quattro ore di retribuzione;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
- e) licenziamento con preavviso;
- f) licenziamento senza preavviso.

Il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente MOG (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, scc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del MOG stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la commissione di "atti che possono arrecare pregiudizio all'economia, all'ordine e all'immagine della Fondazione verrà sanzionato con l'utilizzo dei provvedimenti disciplinari idonei e compatibili con i dettami contrattuali.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV e dal Direttore Generale.

8.3 Misure nei confronti dei vertici aziendali

In caso di violazione del MOG da parte dei vertici dell'Azienda, l'OdV informerà tempestivamente il CdA della Fondazione.

Nell'ipotesi in cui sia stata pronunciata sentenza di condanna per uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/01, si procederà alla convocazione del CdA per deliberare i provvedimenti che riterrà opportuni.

La condanna ad uno dei reati di cui al D.Lgs.231/01, configura una giusta causa di revoca del mandato.

8.4 Misure nei confronti di collaboratori esterni

Per collaboratori si intendono coloro i quali, in virtù di specifici mandati o procure, rappresentano l'Azienda verso i Terzi

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente MOG potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale. Il CdA con la collaborazione dell'OdV è responsabile dell'elaborazione, aggiornamento e inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi di

partnership di tali specifiche clausole contrattuali che prevederanno anche l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti all'Azienda dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

9. DIFFUSIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E FORMAZIONE DEI DESTINATARI

9.1 Diffusione del MOG

Il MOG entra in vigore a decorrere dalla data di Delibera della sua approvazione da parte del CdA. A partire da tale momento devono essere rese disponibili:

- ✓ la Parte Generale del MOG, sul sito internet della Fondazione Beppina e Filippo Martinoli Casa della Serenità ONLUS;
- ✓ una copia elettronica o cartacea del MOG tramite invio di e-mail (con richiesta di conferma dell'avvenuta lettura) o consegna diretta (registrazione dell'avvenuta distribuzione) a tutti i destinatari;
- ✓ il Codice Etico deve essere diffuso a tutti i dipendenti, tramite le modalità previste dal Piano di Formazione e Informazione.

In tutti i nuovi contratti di assunzione o collaborazione è previsto l'inserimento di un'informativa relativa l'adozione del MOG.

9.2 Formazione dei destinatari

Ai fini dell'attuazione del MOG, il CdA dell'Azienda gestisce la formazione dei Destinatari con il supporto dell'OdV.

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di attuazione in funzione della tipologia di Destinatari cui si rivolge e del livello di rischio dell'area in cui questi operano.

La formazione sarà effettuata secondo le modalità che seguono e verrà pianificata in apposito documento annuale approvato dal CdA.

SOGGETTI CON FUNZIONI AMMINISTRATIVE, DI DIREZIONE, DI RAPPRESENTANZA, DI GESTIONE E CONTROLLO

I soggetti con funzioni amministrative e di rappresentanza dell'Azienda sono formati in maniera approfondita sugli aspetti normativi di riferimento e hanno partecipato attivamente alla stesura del presente MOG. Detti soggetti provvedono al proprio continuo aggiornamento, tramite partecipazione a workshop sulla materia e monitoraggio dell'evoluzione normativa.

DIPENDENTI CHE OPERANO IN PARTICOLARI AREE DI RISCHIO

La formazione dei dipendenti che operano in particolari aree di rischio avviene attraverso seminari, nei quali vengono trattati i seguenti argomenti:

- ✓ introduzione al Decreto ed illustrazione del Codice Etico aziendale;
- ✓ illustrazione della Parte Generale del MOG;
- ✓ illustrazione delle Parti Speciali del MOG, con preciso riferimento alle singole aree di attività ritenute a rischio.

L'ultimo punto è oggetto di periodici aggiornamenti appositamente pianificati.

ALTRO PERSONALE

La formazione del personale non operante in aree di rischio dovrà avvenire attraverso lo svolgimento di un seminario, nel quale vengono trattati i seguenti argomenti:

- ✓ introduzione al Decreto ed illustrazione del Codice Etico aziendale;
- ✓ illustrazione del MOG implementato ed attuato dall'Azienda.

Per i seminari di formazione è prevista la raccolta delle firme attestanti la presenza. La relativa documentazione viene archiviata e messa a disposizione dell'OdV.

9.3 Informativa ai Terzi

Ogni comportamento posto in essere dai Terzi in contrasto con i valori espressi nel Codice Etico e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale.

I vertici aziendali cureranno con la collaborazione dell'OdV l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership di tali specifiche clausole contrattuali che prevederanno anche l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti all'Azienda dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

Inoltre ai fini di un'adeguata attività di informativa, il CdA in stretta cooperazione con l'OdV provvederà a curare la diffusione del contenuto del MOG e del Codice Etico.

10. PARTI SPECIALI

Di seguito è riportato l'elenco delle parti speciali allegate al presente MOG, definite sulla base dell'analisi dei rischi condotta su tutti i processi aziendali, nelle quali sono descritte le rispettive fattispecie di reato, le specifiche attività aziendali che risultano essere "sensibili", i conseguenti principi comportamentali da rispettare nonché le procedure di controllo implementate ed i compiti dell'OdV, predisposti per la prevenzione dei reati stessi.

PARTE SPECIALE A REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
(artt. 24 e 25 D. Lgs. 231/01);

PARTE SPECIALE B	DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI (art. 24-bis D.Lgs. 231/01);
PARTE SPECIALE C	DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (articolo 24-ter D.Lgs. 231/01);
PARTE SPECIALE D	DELITTI DI FALSITÀ IN MONETE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (art. 25-bis D.Lgs. 231/01);
PARTE SPECIALE E	DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (art. 25-bis. D.Lgs. 231/01);
PARTE SPECIALE F	REATI SOCIETARI (art. 25-ter D.Lgs. 231/01) e REATI DI ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E MANIPOLAZIONE DEL MERCATO (art. 25-sexies D.Lgs. 231/01);
PARTE SPECIALE G	REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (art. 25-quater D.Lgs.231/01);
PARTE SPECIALE H	REATI CONSISTENTI IN PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI (art. 25-quater D.Lgs 231/01) e DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (art. 25-quinquies D.Lgs. 231/01);
PARTE SPECIALE I	REATI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO (art. 25-septies D.Lgs. 231/01);
PARTE SPECIALE J	REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (art. 25-octies D.Lgs. 231/01);
PARTE SPECIALE K	DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (art. 25-novies D.Lgs. 231/01);
PARTE SPECIALE L	REATI IN DANNO ALL'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA (art. 25-decies D.Lgs. 231/01);
PARTE SPECIALE M	REATI COSIDDETTI TRANSNAZIONALI di cui alla Convenzione e i Protocolli aggiuntivi delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato (art. 10 L. 16 marzo 2006, n. 14614).
PARTE SPECIALE N	REATI AMBIENTALI (art. 25 undecies D.Lgs 231/2001)
PARTE SPECIALE O	IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (art. 25 duodecies D.Lgs 231/2001)

11. ALLEGATI

- ✓ PIANO ORGANIZZATIVO
- ✓ PIANO DELLA GOVERNANCE
- ✓ LINEE GUIDA AZIENDALI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO
- ✓ CODICE ETICO,
- ✓ MATRICE DEI PROCESSI SENSIBILI-ANALISI DEI RISCHI
- ✓ ORGANIGRAMMA
- ✓ REGOLAMENTO DELL'ODV
- ✓ DOCUMENTO PROGRAMMATICO SICUREZZA (DPS)
- ✓ DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI SULLA SICUREZZA (DVR)