



FONDAZIONE PICCINELLI
ONLUS

**CASA MARIA
CONSOLATRICE**

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001

- **approvazione del documento dal Consiglio di Amministrazione del 04 aprile 2012**
- **revisione n. 1 approvata dal Consiglio di Amministrazione del 27 novembre 2014**
- **revisione n. 2 approvata dal Consiglio di Amministrazione del 27 Novembre 2017**
- **revisione n. 3 approvata dal Consiglio di Amministrazione del 28 aprile.2022**

PARTE GENERALE



SOMMARIO

PARTE GENERALE	...
<i>CAPITOLO I – IL D. LGS. N. 231/2001</i>	...
1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO EX D. LGS. N. 231/2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE	...
2. ESIMENTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	...
3. EFFICACE ATTUAZIONE DEL MODELLO	...
<i>CAPITOLO II – SANZIONI</i>	...
1. TIPOLOGIA DI SANZIONI APPLICABILI	...
<i>CAPITOLO III – MODELLO DI “FONDAZIONE P. PICCINELLI ONLUS”</i>	...
1. MODELLO ADOTTATO DALLA “FONDAZIONE P. PICCINELLI ONLUS”	...
2. FINALITÀ DEL MODELLO	...
3. LINEE GUIDA REGIONE LOMBARDIA	...
4. COSTRUZIONE DEL MODELLO E RELATIVA STRUTTURA	...
5. PROCEDURE DI ADOZIONE DEL MODELLO, MODIFICHE ED INTEGRAZIONI	...
<i>CAPITOLO IV – ORGANISMO DI VIGILANZA</i>	...
1. COSTITUZIONE, NOMINA E COMPOSIZIONE DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	...
2. POTERI E COMPITI	...
3. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	...
4. SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI DEL MODELLO E SISTEMA DI WHISTLEBLOWING	...
5. L’ATTIVITÀ DI RAPPORTAZIONE DELL’OdV VERSO ALTRI ORGANI AZIENDALI	...
6. AUTONOMIA OPERATIVA E FINANZIARIA	...
<i>CAPITOLO V – FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO</i>	...
1. FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO	...
2. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI	...
3. INFORMAZIONE AI CONSULENTI ED AI PARTNER	...



FONDAZIONE PICCINELLI
ONLUS

**CASA MARIA
CONSOLATRICE**

CAPITOLO VI – SISTEMA DISCIPLINARE

INTRODUZIONE - FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

I. I SOGGETTI DESTINATARI

II. LE CONDOTTE RILEVANTI

III. LE SANZIONI

IV. IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI



FONDAZIONE PICCINELLI
ONLUS

**CASA MARIA
CONSOLATRICE**

PARTE GENERALE



CAPITOLO I – IL D. LGS. N. 231/2001

1. Quadro normativo di riferimento ex D. Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche

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’articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300”* ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un particolare regime di responsabilità amministrativa a carico delle società.

Un regime di responsabilità amministrativa che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso determinati fatti illeciti e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio i reati in questione sono stati compiuti.

Un simile ampliamento della responsabilità a carico degli Enti mira ad estendere la punizione degli illeciti penali individuati nel Decreto, agli Enti che abbiano tratto vantaggio o nel cui interesse siano stati commessi i reati stessi.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all’estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato nel luogo in cui è stato commesso il reato.



La portata innovativa del Decreto Legislativo 231/2001 è rappresentata dalla previsione della responsabilità amministrativa della persona giuridica in dipendenza della commissione di un fatto di reato.

Con l'entrata in vigore di tale Decreto le società non possono più dirsi estranee alle conseguenze dirette dei reati commessi da singole persone fisiche nell'interesse o a vantaggio della società stessa. Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto Legislativo 231/2001 è particolarmente severo, infatti, oltre alle sanzioni pecuniarie, vi sono quelle di sospensione e di interdizione parziale o totale delle attività di impresa che possono avere effetti permanenti per le società che ne siano oggetto.

Sulla base di quanto previsto espressamente dal Capo I, Sez. III, del D.Lgs. 231/ 2001 i reati oggetto della normativa in esame sono suddivisibili nei seguenti gruppi:

- 1) indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (si veda art. 24 D.Lgs. 231/2001);
- 2) delitti informatici e trattamento illecito dei dati (si veda art. 24 bis D.Lgs. 231/2001);
- 3) delitti di criminalità organizzata (si veda art. 24 ter D.Lgs. 231/2001);
- 4) concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (si veda art. 25 D.Lgs. 231/2001);
- 5) falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (si veda art. 25 bis D.Lgs. 231/2001);
- 6) delitti contro l'industria e il commercio (si veda art. 25 bis.1 D.Lgs. 231/2001);



- 7) reati societari (si veda art. 25 ter D.Lgs. 231/2001);
- 8) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, o in violazione dell'art. 2 convenzione di New York 9 dicembre 1999 per la repressione del finanziamento del terrorismo si veda art. 25 quater D.Lgs. 231/2001);
- 9) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (si veda art. 25 quater 1 D.Lgs. 231/01);
- 10) delitti contro la personalità individuale (si veda art. 25 quinquies D.Lgs. 231/2001);
- 11) abusi di mercato (si veda art. 25 sexies D.Lgs. 231/2001);
- 12) omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (si veda art. 25 septies D.Lgs. 231/2001);
- 13) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (si veda art. 25 octies D.Lgs. 231/2001);
- 14) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (si veda art. 25 nonies D.Lgs. 231/2001);
- 15) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (si veda art. 25 decies D.Lgs. 231/2001);
- 16) reati ambientali (si veda art. 25 undecies D.Lgs 231/2001);
- 17) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (si veda art. 25 duodecies D. Lgs. 231/2001);
- 18) Razzismo e xenophobia (si veda art. 25-terdecies. D. Lgs. 231/2001);



19) Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (si veda art. 25 quaterdecies. D.Lgs. 231/2001);

20) Reati tributari (si veda art. 25-quinquiesdecies D. Lgs. 231/2001);

21) Contrabbando (si veda art. 25-sexiesdecies D. Lgs. 231/2001);

22) reati transnazionali (introdotti dalla Legge 146/2006 “Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall’Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001”).

2. Esimenti della responsabilità amministrativa

L’art. 6 di tale Decreto, peraltro, stabilisce che la società non è sanzionabile sotto il profilo amministrativo se prova che l’Organo Dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *“Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*.

La medesima norma prevede, inoltre, l’istituzione di un organo di controllo interno all’ente con il compito di vigilare sul funzionamento, l’efficacia e l’osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l’aggiornamento.

Detti Modelli di organizzazione, gestione e controllo, ex art. 6, commi 2 e 3, del D. Lgs. 231/2001, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;



- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ove il reato venga commesso da 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 soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione ed 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;
- è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento,
- 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 venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente 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. Il Modello deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

3. Efficace attuazione del Modello

L'efficace attuazione del Modello richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.



CAPITOLO II – SANZIONI

1. Tipologia di sanzioni applicabili

Il Decreto enuncia le tipologie di sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Nello specifico le sanzioni sono le seguenti:

- a) sanzioni pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza.

Si fa riferimento alle sanzioni interdittive, peraltro applicabili solo ad alcuni reati del Decreto:

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

Ferme restando le ipotesi di riduzione delle sanzioni pecuniarie di cui agli art. 12 (casi di riduzione delle sanzioni pecuniarie) e art. 26 (delitti tentati), non insorge alcuna responsabilità



FONDAZIONE PICCINELLI
ONLUS

CASA MARIA
CONSOLATRICE

in capo agli Enti qualora gli stessi abbiano volontariamente impedito il compimento dell'azione ovvero la realizzazione dell'evento.

CAPITOLO III – MODELLO DI “FONDAZIONE P. PICCINELLI ONLUS”

1. Modello adottato dalla “Fondazione P. Piccinelli ONLUS”

La “Fondazione P. Piccinelli ONLUS”, come definito da statuto, non ha finalità di lucro, e persegue esclusivamente fini di solidarietà sociale e di pubblica utilità nei settori dell'assistenza sociale e socio-sanitaria, il tutto secondo i principi d'ispirazione cristiano cattolica. La fondazione è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività assistenziali, a tutela della propria posizione ed immagine, ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori, rappresentanti e partner.

A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, la “Fondazione P. Piccinelli ONLUS” ritiene che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello stesso non solo consentano di beneficiare dell'esimente previsto dal D. Lgs. 231/2001, ma migliorino la propria organizzazione, limitando il rischio di commissione dei reati all'interno della Fondazione.



Ai sensi e per gli effetti del Decreto legislativo 4 dicembre 1997 n.460, la Fondazione è "organizzazione non lucrativa di utilità sociale".

Ai sensi del Regolamento Regionale n. 2/2001, la Regione Lombardia ha provveduto con DPGR n. 7422 del 27/07/2010 all'iscrizione nel Registro Regionale delle persone Giuridiche private della Fondazione.

La Fondazione ha sede in Scanzorosciate, in via Adelasio 5/7 e non ha limiti di durata nel tempo.

La Fondazione si propone di offrire servizi e prestazioni sociali, assistenziali e sanitari prioritariamente a favore di persone svantaggiate, in quanto portatrici di disabilità fisiche e/o psichiche o anziane, in conformità alla tradizione dell'ente.

La fondazione esaurisce le proprie finalità nell'ambito territoriale della Regione Lombardia.

L'attività della Fondazione si integra e si coordina con gli interventi e le politiche socio-assistenziali e socio sanitarie della Regione e dei Comuni e di altri Enti Pubblici.

La Fondazione valorizza l'opera del volontariato e incentiva forme di raccordo e persegue la collaborazione istituzionale con ogni altro soggetto pubblico o privato senza scopo di lucro, operante nel settore dei servizi alla persona. Attua le proprie finalità di assistenza attraverso un sistema integrato di servizi socio-assistenziali, sanitari e riabilitativi di tipo residenziale, semiresidenziale, ambulatoriale e domiciliare da erogare direttamente ovvero mediante convenzioni o accordi con enti pubblici e privati.

Le attività istituzionali che la Fondazione pone in essere sono:

- l'accoglimento in forma residenziale di soggetti autosufficienti e non-autosufficienti che presentino bisogni di tipo socio-assistenziale e/o sanitario e riabilitativo, non soddisfatti da altri servizi presenti nel territorio;



- l'accoglimento diurno di persone segnalate dai competenti servizi territoriali al fine di prevenire i ricoveri impropri e/o di favorire l'integrazione fra gli ospiti interni e le persone esterne;

- l'accoglimento in forma residenziale o semiresidenziale, per limitati periodi di tempo, di persone usualmente assistite in famiglia (es. servizio "respiro" o "sollievo");

Vengono inoltre poste in essere attività direttamente connesse a quella istituzionale ed in particolare:

a) promuovere, organizzare e gestire servizi di carattere innovativo e sperimentale, in accordo con i soggetti preposti alla promozione dei servizi alla persona ed alla tutela del loro benessere e salute;

b) stabilire forme di raccordo e collaborare con soggetti, pubblici e privati, operanti con analoghe finalità, anche in vista della possibile gestione associata di servizi e presidi;

c) sottoscrivere accordi di programma, costituire o aderire a fondazioni, consorzi ed altre istituzioni che operano nell'ambito di appartenenza dell'ente;

d) valorizzare l'opera e la formazione del volontariato;

e) assumere la rappresentanza e/o l'amministrazione di persone giuridiche, pubbliche o private, aventi finalità socio - assistenziali – sanitarie uguali o simili a quelle della fondazione stessa, ed accettare il loro assorbimento;

f) promuovere mediante convegni, conferenze, corsi di formazione, pubblicazioni, la crescita della cultura della solidarietà verso i più deboli e bisognosi;



- g) promuovere la formazione e l'aggiornamento di quanti operano in ambito socio-assistenziale e sanitario sul territorio bergamasco;
- h) favorire l'istruzione, anche mediante il convenzionamento con istituti scolastici di grado superiore e/o universitario, per l'attivazione di corsi di perfezionamento e di formazione di tecnici sanitari, socio - assistenziali e educatori, così come per stage e per corsi di orientamento;
- i) promuovere e favorire la ricerca scientifica;
- l) promuovere azioni volte a favorire il sostegno alla famiglia, prima comunità di *'persone'*, mediante i servizi domiciliari e/o territoriali.

Inoltre, la Fondazione può:

- mantenere, valorizzare ed incrementare l'intero patrimonio mobiliare ed immobiliare e gestire al meglio i beni in affidamento;
- amministrare e gestire i beni di cui sia proprietaria, locatrice, comodataria o comunque posseduti ovvero a qualsiasi titolo detenuti;
- stipulare ogni opportuno atto o contratto, anche per il finanziamento delle operazioni deliberate, tra cui, senza l'esclusione di altri, l'assunzione di prestiti e mutui, a breve o a lungo termine, l'acquisto, in proprietà o in diritto di superficie, di immobili, la stipula di convenzioni di qualsiasi genere anche iscrivibili nei pubblici registri, con Enti pubblici o privati, che siano considerate opportune e utili per il raggiungimento degli scopi della Fondazione;



- stipulare convenzioni per l'affidamento a terzi di parte delle attività e concludere accordi di collaborazione con altri Enti aventi scopi affini o strumentali ai propri;
- partecipare ad Associazioni, Enti ed Istituzioni, pubbliche e private, la cui attività sia rivolta, direttamente o indirettamente, al perseguimento di scopi analoghi a quelli della Fondazione medesima; la Fondazione potrà, ove lo ritenga opportuno, concorrere anche alla costituzione degli organismi anzidetti;
- sviluppare qualsiasi altra iniziativa, anche di carattere economico, ritenuta utile, di supporto o necessaria al perseguimento delle finalità istituzionali della Fondazione, ivi inclusa la raccolta fondi e/o contributi, nei limiti di legge.

La Fondazione potrà avvalersi del supporto di professionisti, Enti (Società, Istituti di ricerca, ecc.), Organismi, anche mediante appositi accordi e convenzioni.

La Fondazione può avvalersi di personale dipendente nei modi previsti dalla legge.

La Fondazione non può svolgere attività diverse da quelle sopra indicate ad eccezione di quelle ad esse direttamente connesse o di quelle accessorie per natura a quelle statutarie, in quanto integrative delle stesse nei limiti consentiti dal D.Lgs. 4 dicembre 1997 n.460 e successive modifiche e integrazioni.

Il patrimonio della Fondazione è costituito dal fondo di dotazione, oltre che dal patrimonio incrementato nel corso del tempo.

Il patrimonio stesso potrà inoltre essere incrementato mediante donazioni, devoluzioni ereditarie, legati ed altre elargizioni in genere disposte con espressa destinazione di



incremento della dotazione patrimoniale ed anche con eventuale destinazione di rendite a patrimonio e con altri beni acquisiti con economie di gestione.

La Fondazione persegue i propri fini utilizzando:

- a) le rendite del patrimonio, al netto della eventuale quota di rendita destinata a patrimonio, su deliberazione del consiglio;
- b) le elargizioni, i contributi, le sovvenzioni, i beni di qualsiasi natura da chiunque fatti pervenire alla Fondazione a qualsiasi titolo, purché non espressamente destinati all'incremento della dotazione patrimoniale;
- c) i contributi dei Fondatori non versati in sede di costituzione e non destinati ad incrementi patrimoniali nonché quegli ulteriori contributi, versati da altri soggetti a condivisione degli scopi della Fondazione;
- d) i proventi ottenuti con il realizzo di beni comunque pervenuti alla Fondazione e non destinati ad incremento del patrimonio;
- e) gli eventuali proventi delle attività gestionali previste dallo statuto;
- f) rette e tariffe versate da Enti o persone, a titolo di concorso al costo delle prestazioni e/o dei servizi erogati dalla fondazione;
- g) ogni altro tipo di entrata derivante da manifestazioni per la raccolta pubblica di fondi o derivante da eventuali attività connesse o commerciali marginali promosse, organizzate e gestite direttamente o indirettamente dalla Fondazione stessa.



FONDAZIONE PICCINELLI
ONLUS

CASA MARIA
CONSOLATRICE

Il consiglio di amministrazione della Fondazione provvederà ad investire e ad amministrare il patrimonio e le disponibilità nelle forme che il consiglio medesimo riterrà maggiormente redditizie e sicure, con particolare riguardo alla conservazione e mantenimento del patrimonio della Fondazione stessa.

Gli utili o gli avanzi di gestione devono essere impiegati per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse.

E' vietata la distribuzione in qualsiasi forma, anche indiretta, nel rispetto del comma 6, dell'art.10, D.Lgs. 4 dicembre 1997, n.460, di utili e avanzi di gestione nonché di fondi, riserve o capitale, durante tutta la vita della Fondazione stessa, salvo nei casi imposti o consentiti dalla legge.

Sono organi della Fondazione:

- Il Consiglio di Amministrazione
- Il Presidente e legale rappresentante
- il Vice-Presidente;
- il Segretario;
- il Collegio dei Revisori dei Conti.

Il consiglio di amministrazione è composto da un minimo di 5 (cinque) ad un massimo di 9 (nove) membri tutti nominati dall'Ordinario della Diocesi di Bergamo, scelti fra coloro che si siano distinti per rettitudine, coerenza ed impegno nel conseguimento delle finalità e degli scopi statuari della Fondazione, di cui due scelti fra i membri della famiglia del Benemerito



Fondatore, la Famiglia Piccinelli, e, possibilmente, da una suora in rappresentanza della Congregazione religiosa convenzionata con la Fondazione

Poteri del consiglio di amministrazione:

Il consiglio di amministrazione ha tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Fondazione per il conseguimento degli scopi statutari.

In particolare, spetta al consiglio:

- a) approvare il bilancio preventivo e consuntivo;
- b) procedere alla nomina del segretario della Fondazione;
- c) nominare eventuali consulenti e Comitati determinandone composizione e attribuzioni;
- d) deliberare eventuali modifiche dello statuto, su proposta del presidente;
- e) provvedere alla stesura di regolamenti interni, in maniera diretta od avvalendosi di Comitati specifici.

Il consiglio di amministrazione può inoltre nominare procuratori *ad negotia* e mandatari in genere per determinati atti o categorie di atti, anche con facoltà di delega.

Delle deliberazioni assunte dal consiglio viene redatto apposito verbale dal segretario, il quale provvede alla tenuta del libro verbali.

Spetta inoltre al presidente:

- determinare l'ordine del giorno delle sedute del consiglio di amministrazione;
- convocare e presiedere il consiglio di amministrazione;
- curare l'esecuzione delle deliberazioni del consiglio di amministrazione;



- svolgere funzione propulsiva delle attività del consiglio di amministrazione, regolandone i lavori;
- sviluppare ogni utile iniziativa di collegamento con le amministrazioni pubbliche, con gli operatori privati, con le espressioni organizzate dell'utenza e con ogni altra organizzazione interessata al campo dell'attività della Fondazione;
- esercitare la sorveglianza sull'andamento morale ed economico della Fondazione.

Il consiglio di amministrazione, al fine di garantire la propria operatività all'interno della struttura, si avvale altresì di un Amministratore Delegato, all'uopo nominato, con l'attribuzione di poteri rinvenibili dal relativo verbale di nomina.

Detto Amministratore Delegato è stato rinnovato nel proprio incarico, confermando gli stessi poteri e limiti sopra elencati, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30 settembre 2021.

2. Finalità del Modello

Attraverso l'adozione del Modello la "Fondazione P. Piccinelli ONLUS" si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dall'Ente, in quanto le stesse (anche nel caso in cui lo stesso fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la "Fondazione P. Piccinelli ONLUS" intende attenersi nell'esercizio delle attività;



- rendere consapevoli tutti i Destinatari del Modello dell'esigenza di un puntuale rispetto del Modello stesso, alla cui violazione conseguono severe sanzioni disciplinari;
- informare in ordine alle gravose conseguenze che potrebbero derivare all'Ente (e dunque indirettamente a tutti i portatori di interesse) dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie ed interdittive previste dal Decreto e della possibilità che esse siano disposte anche in via cautelare;
- consentire alla società un costante controllo ed un'attenta vigilanza sulle attività, in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio ed eventualmente applicare le misure disciplinari previste dallo stesso Modello.

3. Linee guida REGIONE LOMBARDIA

La REGIONE LOMBARDIA, a far data dal 2013, in forza della Delibera di Giunta n. IX/3856 del 25.7.2012 e ss.mm.ii., con riferimento all'accreditamento di strutture di ricovero e cura, nonché in tema di requisiti per la sottoscrizione dei contratti da parte di soggetti privati diversi dalle strutture di ricovero e cura, ha inserito l'obbligo della predisposizione di un modello organizzativo e di controllo e ha pubblicato delle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex decreto legislativo n. 231/2001 (in gran parte mutate da quelle di CONFINDUSTRIA), fornendo così agli enti le indicazioni di tipo metodologico su come predisporre un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati nel decreto, consentendo all'ente l'esonero dalla responsabilità e dalle relative



FONDAZIONE PICCINELLI
ONLUS

CASA MARIA
CONSOLATRICE

sanzioni (pecuniarie e interdittive). Tali linee guida possono essere generalizzate a tutti gli Enti che hanno rapporti con la REGIONE LOMBARDIA, ma in generale a qualsiasi ente.

Le indicazioni fornite nelle Linee Guida richiedono, naturalmente, un successivo adattamento da parte delle strutture. Ogni modello organizzativo, infatti, per poter esercitare la propria efficacia preventiva, va costruito tenendo presenti le caratteristiche proprie dell'ente cui si applica. Il rischio reato di ogni ente è strettamente dipendente dal settore economico, dalla complessità organizzativa e non solo dimensionale dell'impresa e dell'area geografica in cui essa opera.

La precedente versione delle Linee Guida di CONFINDUSTRIA (a cui sono ispirate anche le indicazioni della REGIONE LOMBARDIA), elaborata dal Gruppo di lavoro sulla “Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche”, costituito nell'ambito del Nucleo Affari Legali, Finanza e Diritto d'Impresa di Confindustria, è stata approvata dal Ministero della Giustizia il 2 aprile 2008 e successivamente rivista nel 2014.

Tali Linee Guida, anche a seguito della pandemia da Covid-19, sono state aggiornate nel giugno 2021.

Il Ministero ha confermato anche nell'aggiornamento del 2021 che la piena efficacia delle Linee Guida lascia impregiudicata ogni valutazione sulle modalità della loro implementazione e sulla concreta attuazione dei modelli di organizzazione e gestione da parte dei singoli enti, affiliati o meno alla Fondazione. In particolare, viene esplicitato che la redazione delle Linee Guida non preclude alle Associazioni di categoria di adottare Codici di comportamento ai sensi dell'art. 6 del decreto 231. In tal caso, nel rispetto delle indicazioni contenute nelle



Linee Guida nazionali, i Codici possono approfondire determinati contenuti in considerazione delle peculiarità che riguardano gli specifici settori e contesti territoriali di riferimento e fornire alle strutture, ad esempio, indicazioni più dettagliate rispetto alle aree di rischio e ai protocolli organizzativi da adottare.

Le Linee Guida continuano a focalizzarsi, in particolare, su:

- la costruzione del Codice Etico,
- l'Organismo di Vigilanza, la composizione e le azioni,
- le fattispecie di reato contemplate nel Decreto, mantenendo come perno la convinzione che l'obiettivo finale sia la costituzione di un sistema di controllo preventivo, basato sul rischio di commissione dei reati individuati nel Decreto.

Altresì, nelle rinnovate Linee Guida viene focalizzata l'attenzione sulle seguenti materie:

- corretta individuazione dei rischi e dei protocolli,
- presenza di un sistema disciplinare connesso anche alle violazioni del Modello 231 dell'Ente,
- obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza e responsabilità penale di quest'ultimo.

Inoltre, si conferma che i controlli devono avvenire “alla presenza” di:

- un Codice Etico con riferimento ai reati considerati,
- un sistema organizzativo sufficientemente chiaro,
- procedure per regolamentare l'attività ed individuare i punti di controllo,



- poteri autorizzativi e di firma assegnati secondo precisi criteri aziendali definiti con idonei limiti di spesa,
- un sistema di controllo e gestione in grado di fornire la tempestiva segnalazione di situazioni di criticità,
- un sistema di comunicazione al personale, formazione e addestramento.

In particolare, le nuove Linee Guida emanate nel 2021 pongono puntuale attenzione alla gestione del rischio di malattie professionali ed infortuni (anche con riferimento alla pandemia da Covid-19), ai reati di matrice tributaria, all'implementazione del sistema di Whistleblowing.

Il Modello, per l'Ente che decide di adottarlo, deve essere attento alle dinamiche e allo sviluppo per contribuire attivamente alla competitività dell'Ente.

La "Fondazione P. Piccinelli ONLUS", durante l'attività di analisi e predisposizione del "Sistema 231" e nelle sue successive revisioni, ha ritenuto pertanto necessario ed utile seguire le indicazioni prescritte dalla Regione Lombardia nelle proprie indicazioni (conformi, come detto, alle Linee Guida CONFINDUSTRIA, recentemente riaggornate nell'anno 2021).

4. Costruzione del Modello e relativa struttura

Il Modello di organizzazione e gestione rappresenta lo strumento normativamente richiesto per dare attuazione alla strategia di prevenzione dei reati previsti dal Decreto, nell'interesse ed a vantaggio dell'Ente stesso.



La “Fondazione P. Piccinelli ONLUS” ha deciso di migliorare la propria organizzazione direttiva, limitando il rischio di commissione dei reati, adottando ed efficacemente attuando il Modello previsto dal D. Lgs. 231/2001.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito; dall’altro, grazie ad un monitoraggio costante dell’attività, a consentire all’Ente di prevenire o di reagire tempestivamente per impedirne la commissione.

Scopo del Modello è pertanto la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante l’individuazione delle attività sensibili e, dove necessario, la loro conseguente descrizione in adeguate procedure.

Per permettere una costruzione personalizzata del Modello, si è proceduto ad una vera e propria mappatura aziendale delle attività e dei processi ritenuti suscettibili di sfociare nei reati tipizzati dal decreto ordinandoli per rischiosità del processo (calcolata sulla base dell’adeguatezza del sistema di controllo in essere) e gravità dell’illecito. Attività avvenuta nel concreto osservando lo svolgimento delle attività da vicino tenendo presente dinamiche già esistenti o possibili ed esigenze imposte dall’attività. Per intraprendere un’indagine sui rischi-reato connessi a determinate attività, viene data la precedenza alla raccolta di informazioni ritenute essenziali come:

- tipologia di Ente,
- quadro normativo applicabile all’Ente,



- esistenza di contributi pubblici e normativa ad essi applicabile,
- livello di centralizzazione dei poteri,
- indagine sul contenuto, forma e verificabilità delle deleghe e delle procure,
- separazione di funzioni tra coloro che hanno poteri di spesa e coloro che effettuano il controllo sulle medesime,
- adozione di codici di comportamento o di specifiche direttive,
- mansionari,
- procedure esistenti o prassi consolidate.

Il presente Modello è costituito da una parte generale e da una speciale. Nella parte generale si introduce l'attività svolta, i fini e le modalità del lavoro futuro, mentre nella parte speciale si fa esplicito riferimento ai reati contemplati dal D.Lgs 231/2001 e la loro applicabilità alla realtà di "Fondazione P. Piccinelli ONLUS".

5. Procedure di adozione del Modello, modifiche ed integrazioni

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dal Decreto come facoltativa e non obbligatoria, la "Fondazione P. Piccinelli ONLUS" ha ritenuto necessario procedere all'adozione del Modello con la delibera del CdA del 04 Aprile 2012 e con successivo aggiornamento mediante delibera del CdA del 27 Novembre 2017; mentre con la delibera del 04 Aprile 2012 ha istituito il proprio Organismo di Vigilanza.



CAPITOLO IV – ORGANISMO DI VIGILANZA

1. Costituzione, nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) è composto da almeno 3 membri scelti fra professionisti dotati di specifiche e comprovate competenze ed esperienze in materia aziendale ed in attività ispettive. L'OdV rappresenta un organo collegiale, nominato dal Consiglio di Amministrazione, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Il Consiglio di Amministrazione nomina i membri dell'OdV ed assegna loro il compenso annuo ed il *budget* di spesa annua che potrà essere utilizzato dall'OdV a propria discrezione nell'esecuzione dei compiti affidati per le spese di consulenza esterne, trasferte, attività operativa, servizi richiesti ad enti esterni.

Al suo interno l'OdV assume le proprie decisioni secondo il principio dell'unanimità. La composizione dell'OdV deve garantire che non si creino situazioni di conflitto di interesse. I requisiti fondamentali richiesti sono:

a) autonomia: l'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomia decisionale. L'Organismo è autonomo nei confronti della Fondazione, ovvero non è coinvolto in alcun modo in attività operative, né è partecipe di attività di gestione. Inoltre, l'Organismo ha la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati. Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o struttura aziendale.



L'Organismo è inoltre autonomo nel senso regolamentare, ovvero ha la possibilità di determinare le proprie regole comportamentali e procedurali nell'ambito dei poteri e delle funzioni determinate dal Consiglio di Amministrazione.

All'OdV è affidato un budget entro il quale può muoversi autonomamente ed indipendentemente.

b) indipendenza: è condizione necessaria la non soggezione ad alcun legame di sudditanza nei confronti della Fondazione. L'indipendenza si ottiene per il tramite di una corretta ed adeguata collocazione gerarchica: l'OdV dipende direttamente ed unicamente solo dal CdA.

c) professionalità: l'Organismo di Vigilanza deve essere professionalmente capace ed affidabile. Devono essere pertanto garantite, nel suo complesso a livello collegiale le competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; sono presupposte competenze di natura giuridica, contabile, aziendale, organizzativa e di auditing. In particolare, devono essere garantite capacità specifiche in attività ispettiva e di consulenza, come, per esempio, competenze relative al campionamento statistico, alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari, nonché alle metodologie per l'individuazione delle frodi¹. Tali caratteristiche unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

d) continuità d'azione: al fine di dare la garanzia di efficace e costante attuazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza opera senza soluzione di continuità. L'Organismo di Vigilanza, pertanto, nelle soluzioni operative adottate garantisce un impegno prevalente,

¹ In tal senso si veda l'Ordinanza del Tribunale di Milano, 20 settembre 2004.



anche se non necessariamente esclusivo, idoneo comunque ad assolvere con efficacia e efficienza i propri compiti istituzionali.

I membri rimangono in carica per tre anni con possibilità di rinnovo.

I singoli membri dell'Organismo di Vigilanza devono rivestire personalmente i requisiti di indipendenza, onorabilità e moralità.

Sono cause di ineleggibilità e/o decadenza dei membri dell'OdV i seguenti casi:

- di una delle circostanze descritte dall'art. 2382 c.c.;
- di una delle situazioni in cui può essere compromessa l'autonomia e l'indipendenza del singolo componente;
- avvio di indagine nei confronti di un membro su reati menzionati dal D. Lgs. 231/2001;
- sentenza di condanna o patteggiamento, anche non definitiva, per aver compiuto uno dei reati sanzionati dal Decreto, o l'applicazione, a titolo di sanzione interdittiva, della titolarità di cariche pubbliche o da uffici direttivi di persona giuridiche;
- allorché un componente sia coniuge, parente o affine entro il secondo grado, ovvero socio in affari, di qualunque soggetto sottoposto al suo controllo, nonché abbia interessi in comune o in contrasto con lo stesso;
- allorché un componente svolga altre attività e/o incarichi (compresi quelli di consulenza, rappresentanza, gestione e direzione) per conto della Società, o semplicemente in contrasto con essa;
- allorché un componente venga dichiarato interdetto, inabilitato o fallito;



- allorché un componente venga condannato, con sentenza irrevocabile ai sensi dell'art.

648 c.p.p.:

- I. per fatti connessi allo svolgimento del suo incarico;
- II. per fatti che incidano significativamente sulla sua moralità professionale;
- III. per fatti che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, dagli uffici direttivi delle imprese e delle persone giuridiche, da una professione o da un'arte, nonché incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione; o in ogni caso per avere commesso uno dei reati presupposti di cui al Decreto Legislativo 231/2001.

La nomina deve prevedere la durata dell'incarico, che è a tempo determinato.

I membri dell'Organismo di Vigilanza cessano il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca.

I membri dell'Organismo di Vigilanza possono essere revocati:

- in caso di inadempienze reiterate ai compiti, ovvero inattività ingiustificata;
- in caso di intervenuta irrogazione, nei confronti della Fondazione, di sanzioni interdittive, a causa dell'inattività del o dei componenti;
- quando siano riscontrate violazioni del Modello da parte dei soggetti obbligati e vi sia inadempimento nel riferire tali violazioni e nella verifica dell'idoneità ed efficace attuazione del Modello al fine di proporre eventuali modifiche;
- qualora subentri, dopo la nomina, una delle cause di ineleggibilità di cui sopra.

La revoca è deliberata dal Consiglio di Amministrazione.



In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca di un membro effettivo dell'Organismo di Vigilanza, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso.

2. Poteri e compiti

L'OdV è dotato di un suo regolamento interno contenente la descrizione delle modalità di esecuzione dei compiti ad esso affidati.

Le riunioni hanno luogo almeno ogni sei mesi, le delibere vengono prese all'unanimità, e devono essere verbalizzati i principali rilievi emersi nelle attività e nelle riunioni svolte.

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti, e nei limiti previsti da parte dei consulenti, dei fornitori, dei partner e delle società di service;
- sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello, nella prevenzione dei reati, in relazione alla struttura aziendale;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali, normative e/o socio-ambientali, sollecitando a tal fine gli organi competenti, conformemente a quanto previsto nel Modello stesso.

Più specificatamente, oltre ai compiti già citati nel paragrafo precedente, all'OdV sono affidate le attività:



a) di verifica:

- raccolta, elaborazione e conservazione delle informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello,
- conduzione di ricognizioni sull'attività aziendale ai fini del controllo e dell'eventuale aggiornamento della mappatura delle attività sensibili,
- effettuazione periodica delle verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da "Fondazione P. Piccinelli ONLUS", soprattutto nell'ambito delle attività sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da illustrare agli organi societari deputati,
- attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello anche tramite l'emanazione o proposizione di disposizioni (normative e/o informative) interne,
- attivazione e svolgimento di audit interni, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi,
- coordinamento con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello;

b) di aggiornamento:

- interpretazione della normativa rilevante in coordinamento con la funzione legale, e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative,
- aggiornamento periodico della lista di informazioni che devono essere tenute a sua disposizione,



- valutazione delle esigenze di aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate,
 - monitoraggio dell'aggiornamento dell'organigramma aziendale, ove è descritta l'organizzazione dell'ente nel suo complesso con la specificazione delle aree, strutture e uffici, e relative funzioni;
- c) di formazione:
- coordinamento con le risorse umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da inviare ai dipendenti ed agli organi societari, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001,
 - predisposizione ed aggiornamento con continuità, in collaborazione con la funzione competente, lo spazio nell'intranet-internet della società contenente tutte le informazioni relative al D. Lgs. 231/2001 ed al Modello,
 - monitoraggio delle iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisposizione della documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- d) sanzionatorie:
- segnalazione di eventuali violazioni del Modello al CdA ed alla funzione che valuterà l'applicazione dell'eventuale sanzione,



- coordinamento con le funzioni aziendali competenti per valutare l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti, fermo restando le competenze delle stesse per l'irrogazione della misura adottabile ed il relativo procedimento decisionale,
- aggiornamento sugli esiti di archiviazione o d'irrogazione delle sanzioni.

In ragione dei compiti affidati, il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso l'unico organo sociale chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento dell'OdV, in quanto all'organo dirigente compete comunque la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

L'OdV ha, come previsto dalla legge, autonomi poteri di iniziativa e controllo al fine di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti di dipendenti, organi sociali, consulenti, società di service, partner o fornitori; questi poteri sono demandati agli organi societari o alle funzioni aziendali competenti.

Per svolgere le attività ispettive che gli competono l'OdV ha accesso, nei limiti posti dalla normativa sulla Privacy (D. Lgs. 196/03 e ss.mm.ii. e GDPR 679/16) e dallo Statuto dei Lavoratori, a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante, nonché agli strumenti informatici e informativi relativi alle attività classificate o classificabili come a rischio di reato.

L'OdV può avvalersi non solo dell'ausilio di tutte le strutture dell'Ente, ma, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, di consulenti esterni con specifiche competenze professionali in materia, per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie alla funzione di controllo.

Tali consulenti dovranno sempre riferire i risultati del proprio operato all'OdV.



L'autonomia e l'indipendenza che necessariamente devono connotare le attività dell'OdV hanno reso necessario introdurre alcune forme di tutela in suo favore, al fine di garantire l'efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno (si pensi all'ipotesi in cui dagli accertamenti svolti dall'OdV possano emergere elementi che facciano risalire al massimo vertice aziendale il reato o il tentativo di commissione del reato o la violazione del presente Modello). Pertanto, le decisioni in merito a promozioni, trasferimenti o sanzioni disciplinari relative ai membri dell'OdV sono attribuite alla competenza esclusiva del Presidente, che dovrà acquisire obbligatoriamente il parere del Consiglio di Amministrazione.

3. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In primo luogo, sussiste l'obbligo di fornire informazioni all'OdV rivolto alle funzioni aziendali e con riferimento:

- a) alle risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse posta in essere per dare attuazione ai modelli (*report* riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, ecc.);
- b) alle anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (un fatto non rilevante, se singolarmente considerato, potrebbe assumere diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento).

Con particolare riferimento ai flussi informativi periodici provenienti dal *management*, se prevedono l'obbligo di comunicare gli esiti di controlli già effettuati e non la trasmissione di



FONDAZIONE PICCINELLI
ONLUS

CASA MARIA
CONSOLATRICE

informazioni o documenti da controllare, tali flussi periodici fanno chiarezza sui diversi ruoli in materia di prevenzione. Infatti, se ben definiti, i flussi informativi precisano che il *management* deve esercitare l'azione di controllo, mentre l'OdV - quale meccanismo di *assurance* - deve valutare i controlli effettuati dal management. Peraltro, l'obbligo di riferire gli esiti dei controlli all'OdV, produce un effetto di responsabilizzazione del *management* operativo.

Con riferimento ai flussi informativi tra gli organi di controllo, l'OdV è destinatario di flussi ad evento da parte del Collegio Sindacale, nel caso esso rilevi carenze e violazioni che presentino rilevanza sotto il profilo del Modello Organizzativo 231, nonché di ogni fatto o anomalia riscontrati che rientrino nell'ambito dei processi valutati come sensibili per la commissione dei reati presupposto; specularmente l'OdV è tenuto a comunicare al Collegio Sindacale le carenze eventualmente riscontrate nella valutazione della concreta attuazione del Modello Organizzativo 231, ad esempio nell'ambito delle verifiche sui processi sensibili ai rischi fiscali, su quelli relativi ai rischi di condotte corruttive, alla commissione dei reati societari, di salute e sicurezza sul lavoro, in ambito ambientale.

Pur nel rispetto dei rispettivi ruoli nel sistema dei controlli interni, anche in ottica di superamento della separazione e duplicazione delle verifiche, nonché del rischio di corto circuito informativo, è buona prassi all'interno della Fondazione lo scambio di flussi informativi tra il Collegio Sindacale e l'OdV sulle risultanze delle rispettive attività di verifica che abbiano una rilevanza comune ai fini 231.



Altresì, l'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei dipendenti, degli organi sociali, dei consulenti, dei fornitori, dei partner e delle società di service in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di "Fondazione P. Piccinelli ONLUS" ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Valgono al riguardo, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i dipendenti hanno il dovere di trasmettere all'OdV eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati;
- i dipendenti con la qualifica di dirigenti hanno l'obbligo di segnalare all'OdV eventuali violazioni poste in essere da dipendenti, organi sociali, fornitori, società di service, consulenti e partner, di cui essi siano venuti a conoscenza;
- i segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la massima riservatezza sull'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Ente o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

I canali con cui un dipendente della "Fondazione P. Piccinelli ONLUS" può effettuare una segnalazione di una violazione, o presunta tale, sono due:

- il primo consiste nel riferire al proprio diretto superiore,
- il secondo, utilizzabile anche nel caso in cui la segnalazione al superiore non dia esito o coinvolga proprio tale soggetto o rappresenti un fattore di disagio per il segnalante, consiste nel riferire direttamente all'OdV.



Tutti i soggetti che non sono dipendenti della “Fondazione P. Piccinelli ONLUS”, come consulenti, fornitori, partner, società di service, ricadono nel secondo metodo di segnalazione, effettuando pertanto la loro segnalazione direttamente all’OdV.

Le segnalazioni giungono all’OdV tramite i contatti dello stesso, ad accesso riservato ai membri, che sono stati diffusi a tutti gli interessati.

L’OdV valuta le segnalazioni ricevute, intraprende eventuali azioni ispettive ed informa del risultato le funzioni coinvolte; gli eventuali provvedimenti conseguenti il controllo sono applicati dalle relative funzioni coinvolte in conformità a quanto previsto dal Sistema Sanzionatorio.

L’OdV può anche prendere in considerazione le segnalazioni anonime ove ne ravvisi l’utilità.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, i dipendenti devono obbligatoriamente ed immediatamente trasmettere all’OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati, anche nei confronti di ignoti qualora tali indagini coinvolgano la “Fondazione P. Piccinelli ONLUS” o suoi dipendenti, organi societari, fornitori, consulenti, partner, società di service;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati;



- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali dell'Ente nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora esse siano legate alla commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- le conclusioni degli audit interni disposti da funzioni di controllo interno o da commissioni interne da cui derivano responsabilità per la commissioni di reati di cui al D. Lgs 231/2001;
- le comunicazioni di inizio dei procedimenti da parte della polizia giudiziaria;
- le richieste di assistenza legale proposte da soci, amministratori, dirigenti per la commissione di reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- le comunicazioni in ordine alla variazione della struttura organizzativa, variazioni delle deleghe e dei poteri;
- i verbali delle riunioni di Assemblea del CdA;
- le variazioni delle aree di rischio;
- la realizzazione di operazioni considerate a rischio in base alla normativa di riferimento;
- i contratti conclusi con la PA ed erogazione di fondi e contributi pubblici a favore della società.



Inoltre, dalle funzioni aziendali competenti, deve essere costantemente informato:

- sugli aspetti dell'attività che possono esporre la "Fondazione P. Piccinelli ONLUS" al rischio di commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001,
- sui rapporti con le società di service, fornitori, consulenti e partner che operano per conto della RSA nell'ambito delle attività sensibili,
- sulle operazioni straordinarie intraprese dalla RSA.

Gli obblighi di segnalazione, così come le relative sanzioni in caso di non rispetto del Modello, riguardanti i non dipendenti della "Fondazione P. ONLUS", quali i consulenti, i fornitori, i partner e le società di service, sono specificati in appositi documenti firmati da tali soggetti o in clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti a "Fondazione P. Piccinelli ONLUS".

4. Segnalazioni delle violazioni del Modello e sistema di *Whistleblowing*

I funzionari, dipendenti della società e destinatari in genere hanno il compito di riferire per iscritto all'OdV della presenza di possibili violazioni o la commissione di reati sanzionati.

L'OdV si impegna a tutelare il più possibile da ogni forma di discriminazione, ritorsione, e penalizzazioni i soggetti che effettuano tali segnalazioni per comportamenti che hanno violato il Modello o comunque non in linea con gli stessi. L'OdV valuta le segnalazioni a propria discrezione, chiedendo eventuali informazioni. L'archiviazione viene motivata per iscritto dall'OdV.



In forza della legge n. 179 del 2017 (recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*") la Fondazione ha altresì provveduto ad introdurre il sistema di *Whistleblowing*.

La disciplina *ad hoc* sul fenomeno del c.d. whistleblowing, oltre al rispetto della normativa nazionale ed europea, si pone inoltre l'obiettivo di incentivare la collaborazione dei lavoratori ai fini dell'emersione dei fenomeni corruttivi all'interno di enti anche privati.

In particolare, ai sensi del nuovo comma 2-*bis* dell'articolo 6, il modello organizzativo prevede le seguenti misure aggiuntive (oltre al sistema "standard" di segnalazione sopra descritto):

- 1) *uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;*
- 2) *almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.*

Per quanto riguarda i profili più operativi, la Fondazione si è dotata di un apposito protocollo *ad hoc* che disciplina l'istituto, il quale prevede che i canali destinati a veicolare le segnalazioni garantiscano la riservatezza dell'identità del denunciante nelle diverse fasi di



gestione della denuncia e che, almeno uno di essi, provveda a tali garanzie con modalità informatiche.

In merito alla riservatezza dell'identità del segnalante, si evidenzia che occorre distinguere questo profilo da quello dell'anonimato: infatti, per garantire al denunciante una tutela adeguata, anche in termini di riservatezza dell'identità, è necessario che esso sia riconoscibile. Per tali ragioni la Fondazione ha previsto l'invio di segnalazioni solamente con identificazione del segnalante.

Inoltre, nell'attuazione delle misure prescritte dalla nuova normativa *whistleblowing* nei modelli organizzativi 231 la Fondazione ha tenuto conto delle implicazioni a livello di *privacy*, anche alla luce dell'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679, c.d. GDPR.

a) Il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione.

b) Nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Per dare attuazione alle nuove previsioni il modello organizzativo ha inoltre indicato il "destinatario" delle segnalazioni, vale a dire il soggetto, l'organo ovvero la funzione incaricati di ricevere e gestire le segnalazioni oggetto della nuova disciplina.

Nel caso di specie la Fondazione ha individuato nel Referente 231 interno il soggetto preposto alla ricezione di tali segnalazioni anche ai fini del protocollo *Whistleblowing*.



5. L'attività di reportazione dell'OdV verso altri organi aziendali

L'attività di reportazione dell'OdV ha sempre ad oggetto:

- l'attività svolta dall'ufficio dell'OdV,
- l'attuazione del Modello,
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni all'ente, sia in termini di efficacia del Modello.

L'OdV ha tre linee di reportazione:

- su base continuativa, direttamente all'Amministratore Delegato;
- su base semestrale, nei confronti del CdA e del Collegio dei Revisori dei Conti;
- su base annuale, nei confronti del CdA.

L'OdV predispone:

- almeno semestralmente (salvo diversi accordi stipulati in fase di emissione e accettazione del regolamento da parte del Cda), un rapporto scritto per il CdA sull'attività svolta nel periodo di riferimento, sui controlli effettuati e l'esito degli stessi;
- almeno annualmente, una relazione descrittiva per il CdA contenente, in particolare, una sintesi di tutte le attività svolte nel corso dell'anno precedente, dei controlli e delle verifiche eseguite, nonché l'eventuale aggiornamento della mappatura delle attività sensibili e degli altri temi di maggiore rilevanza; in tale relazione l'OdV predispone altresì un piano annuale di attività previste per l'anno e la richiesta di budget.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno degli organi sopraindicati, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente ad uno degli altri organi.



Allorquando, ad esempio, emergono profili di responsabilità collegati alla violazione del Modello, cui consegua la commissione di specifici reati ad opera degli amministratori, si attiverà la procedura prevista dal sistema disciplinare del presente documento.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali devono essere custoditi dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti per i diversi profili specifici e precisamente con:

- la funzione legale per tutto ciò che riguarda l'interpretazione della normativa rilevante, per determinare il contenuto delle clausole contrattuali e delle dichiarazioni di impegno per amministratori, dirigenti e sindaci;
- la funzione amministrativa per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari e per il monitoraggio dei risultati dell'attività svolta ai sensi del D. Lgs. 231/2001; inoltre per il controllo in ordine al rispetto da parte dei consulenti, dei fornitori, dei partner e delle società di service delle procedure amministrative e contabili nell'ambito delle attività sensibili;
- la funzione risorse umane in ordine alla formazione del personale e ad eventuali procedimenti disciplinari, infine, per la modifica o l'integrazione della mappatura delle attività sensibile.

Ogni qualvolta lo ritiene opportuno, può coordinarsi con la funzione aziendale utile ad ottenere il maggior numero di informazioni possibili o a svolgere al meglio la propria attività.



6. Autonomia operativa e finanziaria

Per garantire l'autonomia nello svolgimento delle funzioni assegnate dall'OdV, nel Modello di organizzazione della società ha previsto che:

- le attività dell'OdV non devono essere preventivamente autorizzate da nessun organo;
- l'OdV ha accesso a tutte le informazioni relative alla società anche quelle su supporto informatico, e può chiedere direttamente informazioni a tutto il personale;
- la mancata collaborazione con l'OdV costituisce un illecito disciplinare;
- l'OdV ha facoltà di disporre in autonomia e senza alcun preventivo consenso delle risorse finanziarie stanziata dal Consiglio di Amministrazione al fine di svolgere l'attività assegnata.



CAPITOLO V – FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO

1. Formazione e divulgazione del Modello

La Società Fondazione si attiva per informare tutti i Destinatari in ordine al contenuto dispositivo permanente del Modello e a darne adeguata diffusione.

Il modello viene messo a disposizione di ogni dipendente tramite l'ufficio personale; mentre ai soggetti esterni (rappresentanti, consulenti, partner commerciali) viene fornita apposita informativa sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello.

A quel punto, ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni o dai partner commerciali in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello 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.

2. Informazione e formazione dei dipendenti

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della “Fondazione P. Piccinelli ONLUS” garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti dei dipendenti. Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali sia quelle già presenti in casa di riposo che quelle da inserire.



FONDAZIONE PICCINELLI
ONLUS

CASA MARIA
CONSOLATRICE

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 è differenziata in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società.

La Fondazione garantirà un ciclo formativo ogni triennio con modalità (da remoto e/o in presenza) in grado di rilevare la presenza dei partecipanti nel pieno rispetto dei protocolli Anti-covid-19.

3. Informazione ai consulenti ed ai partner

Relativamente ai consulenti ed ai partner, la “Fondazione P. Piccinelli ONLUS” deve garantire che venga data adeguata informativa del sistema mediante la consegna di materiale illustrativo. L'avvenuta informativa deve risultare da un documento firmato dal consulente/partner, attestante la presa conoscenza dell'esistenza del Modello e dei principi in esso contenuti e l'impegno a rispettarli.



CAPITOLO VI – SISTEMA DISCIPLINARE

INTRODUZIONE - Funzione del sistema disciplinare

La previsione di un Sistema Disciplinare, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito anche “Decreto”), è requisito fondamentale per l’adozione e attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche ‘Modello’), assicurandone l’effettività, nonché l’efficacia dissuasiva e pedagogica.

La definizione di un adeguato Sistema Disciplinare costituisce presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello rispetto alla responsabilità amministrativa “da reato” degli enti.

Ai sensi dell’art. 6, comma 2 lettera e), l’ente per dotarsi di un Modello idoneo deve, tra le altre cose, “*introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello*”. Lo stesso dicasi con riguardo all’art. 7, comma 4, del Decreto che ribadisce l’essenzialità del sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Con l’adozione del presente Sistema Disciplinare da parte della Fondazione, la contestazione e l’irrogazione delle sanzioni discende dalla violazione delle disposizioni del Codice etico-comportamentale, delle prescrizioni del Modello e delle procedure operative che ne fanno parte integrante, e dalla commissione dei reati presupposto ivi menzionati. Costituiscono parimenti violazioni del Modello le condotte, attive o omissive, poste in



violazione del CCNL Personale applicabile ai dipendenti della Fondazione, nonché quelle poste in violazione delle indicazioni/prescrizioni dell'OdV.

Nessuna violazione può essere giustificata, ovvero essere giudicata meno grave, se asseritamente compiuta nell'interesse o a vantaggio della Fondazione.

Qualora applicabili, il sistema sanzionatorio opera in ogni caso nel rispetto delle differenti normative relative ai dirigenti, ai lavoratori subordinati e ai terzi che agiscono nell'ambito della Fondazione, nonché nel rispetto, in via esemplificativa, della disciplina apprestata dagli artt. 2106, 2118 e 2119 del Codice Civile, dalla legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e dalla contrattazione collettiva.

Nel rispetto delle norme di legge vigenti, l'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, può instaurarsi e concludersi in autonomia dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di procedimenti penali, amministrativi e contabili aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del Sistema Disciplinare.

Il presente Sistema Disciplinare si articola in quattro parti:

- nella prima, sono identificati i soggetti passibili delle sanzioni previste;
- nella seconda, le condotte potenzialmente rilevanti;
- nella terza, le sanzioni irrogabili;
- nella quarta, il procedimento di contestazione della violazione ed irrogazione della sanzione.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti loro riconosciuti dalla Legge, così come non precludono



alla Fondazione di agire a propria tutela nelle sedi competenti, anche a ristoro dei danni subiti.

Del Sistema Disciplinare è garantita la piena conoscenza da parte dei destinatari tramite affissione in luogo accessibile a tutti e tramite le diverse modalità con cui è garantita la piena conoscibilità del Modello.

I. I SOGGETTI DESTINATARI

Di seguito vengono indicati i soggetti passibili delle sanzioni previste nel presente Sistema Disciplinare.

I.1 I soggetti apicali

Le norme ed i principi contenuti nel Modello e negli Allegati ad esso connessi devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno all'organizzazione della Fondazione, una posizione cd. "apicale" (d'ora in poi anche "soggetti Apicali").

L'art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto indica come rientranti in questa categoria i 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 i soggetti che *"esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo"* dell'ente.

In primo luogo, dunque, assumono rilievo: i componenti degli organi di rappresentanza, di amministrazione e controllo della Fondazione, i Consiglieri delegati/Direttori generali, nonché i soggetti dotati di autonomia finanziaria e funzionale, nonché i responsabili delle eventuali



sedi secondarie. Tali soggetti possono essere legati alla Fondazione sia da un rapporto di lavoro subordinato, sia da altri rapporti di natura privatistica.

I.2 I dipendenti non apicali

L'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto prescrive l'adozione di un idoneo Sistema Disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto "apicale".

Assume rilevanza, a tale proposito, la posizione di tutti i dipendenti legati alla Fondazione da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento riconosciuti (ad es., dirigenti non "apicali", quadri, impiegati, lavoratori a tempo determinato o parziale, ecc.; di seguito, anche 'Dipendenti').

Nell'ambito di tale categoria, rientrano anche i Dipendenti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e/o compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad es., il Responsabile e gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione, gli Addetti al Primo Soccorso, gli Addetti alla Protezione Incendi, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, ecc.).

I.3 Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello

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

Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti (di seguito, collettivamente denominati anche "Terzi Destinatari") che non rivestono una posizione "apicale" nei termini specificati nei paragrafi precedenti e che sono comunque tenuti al rispetto del Modello.



Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare:

- tutti coloro che intrattengono con la Fondazione un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es., i lavoratori parasubordinati, i consulenti, i lavoratori somministrati o distaccati);
- i volontari e i collaboratori a qualsiasi titolo;
- i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Fondazione;
- i soggetti non dipendenti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad es., i Medici Competenti e, qualora esterni all'azienda, i Responsabili e gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione);
- i contraenti ed i partner commerciali.

II. LE CONDOTTE RILEVANTI

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva (laddove applicabili) che devono ritenersi integralmente richiamate, costituiscono violazioni del Modello (e, in particolare, dei Protocolli generali e specifici di prevenzione ivi stabiliti) tutte le condotte, commissive o omissive [anche colpose o tentate (art. 26 d.lgs. n. 231/2001)] che, anche a prescindere dalla commissione del reato, siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati presupposto di cui al d.lgs. n. 231/2001.



La trasgressione alle disposizioni contenute nel presente Modello e nel Codice Etico Comportamentale costituisce altresì, per il personale dipendente medico, paramedico ed amministrativo, violazione del dovere di rispettare l'impostazione e la fisionomia propria della struttura e dell'obbligo di attenersi alle disposizioni impartite dalla Fondazione secondo la struttura organizzativa interna e di osservare in modo corretto i propri doveri, così come è stabilito dai C.C.N.L. per il personale dipendente e per il personale non medico delle strutture sanitarie.

In particolare, assumono rilevanza le seguenti condotte:

- 1) mancato rispetto del Modello, qualora sia violata una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, non osservanza delle procedure prescritte; omessa comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte; mancato o parziale o ritardato svolgimento dei controlli; violazioni di norme procedimentali od organizzative, consistenti nella omessa o insufficiente attuazione di obblighi di informazione/relazione, di segnalazione, di attuazione di prescrizioni/indicazioni imposte dall'OdV; violazione delle cautele procedimentali e sostanziali che disciplinano le decisioni della Fondazione nelle aree a rischio-reato ecc.) o venga adottato, nell'espletamento di attività nelle aree "a rischio reato", un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Fondazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 2, 3 e 4;



2) mancato rispetto del Modello, qualora si esponga la Fondazione ad una situazione di oggettivo pericolo o vi sia la reiterazione nella violazione delle procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree "a rischio reato", un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Fondazione e/o determinano una situazione di pericolo per l'integrità della Fondazione o costituiscano atti contrari agli interessi della stessa, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4.

Si ha reiterazione quando sono state poste in essere almeno tre violazioni nel biennio precedente all'ultima contestazione.

Tra le condotte che espongono la Fondazione a situazioni di oggettivo pericolo rileva, ai sensi dell'art. 6 comma 2 *bis* d.lgs. n. 231/2001, l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni di illeciti o irregolarità che si rivelano infondate.

3) mancato rispetto del Modello, qualora nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree "a rischio reato" un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, si arrechi danno a beni o interessi della Fondazione ovvero si mettano in pericolo o ledano l'integrità, la dignità o la professionalità di soggetti tutelati dal Modello. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Fondazione, determinano un danno alla Fondazione e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nel successivo n. 4.



Tra questi comportamenti rileva la violazione delle misure di tutela del lavoratore segnalante illeciti o irregolarità ex art. 6 comma 2 *bis* d.lgs. n. 231/2001.

4) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di comportamenti che espongono la Fondazione a un danno grave o ad un procedimento per responsabilità amministrativa “da reato” ai sensi del d. lgs. n. 231/2001, ovvero nel caso di reiterazione delle violazioni indicate nel precedente n. 3.

III. LE SANZIONI

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

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

In ogni caso, l'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza delle stesse rispetto alla violazione contestata.

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

- la gravità della condotta o dell'evento che quest'ultima ha determinato;
- la tipologia della violazione compiuta;
- le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta, nonché del comportamento tenuto dall'Autore precedentemente e successivamente alla realizzazione della violazione;
- l'intensità del dolo e il grado della colpa;



- le modalità della condotta, anche in relazione alle mansioni del lavoratore ovvero della posizione funzionale e del livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la violazione.

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

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

La violazione del Modello che abbia determinato l'iscrizione della persona fisica e/o dell'Ente nei registri degli indagati della competente Procura della Repubblica costituisce sempre infrazione con carattere di particolare gravità.

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica in ogni caso il diritto della Fondazione di agire nelle sedi reputate più opportune nei confronti del soggetto responsabile, anche al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

III.1 Le sanzioni nei confronti dei soggetti Apicali



Qualora la violazione sia contestata ad un soggetto Apicale legato alla Fondazione da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i Dipendenti dal par. III.2.

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II da parte di un soggetto Apicale non legato alla Fondazione da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- il richiamo scritto;
- la diffida al puntuale rispetto del Modello;
- la decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo nella misura da determinarsi in base alla gravità della condotta e comunque in misura non inferiore al 10%, da devolversi in iniziative di beneficenza e ricerca di un ente senza scopo di lucro individuato dal Consiglio di Amministrazione.
- la decadenza/revoca dalla carica e da qualsiasi diritto anche economico.

In particolare:

a) per le violazioni di cui al n. 1) della Sezione II, sarà applicata la sanzione del richiamo scritto ovvero quella della diffida al rispetto del Modello;

b) per le violazioni di cui al n. 2) e della Sezione II, sarà applicata la sanzione della diffida al rispetto delle previsioni del Modello ovvero quella della decurtazione degli emolumenti, nella misura da determinarsi in base alla gravità della condotta;

c) per le violazioni di cui al n. 3) della Sezione II, sarà applicata la sanzione della decurtazione degli emolumenti, ovvero quella della decadenza/revoca dall'incarico;



d) per le violazioni di cui al n. 4) della Sezione II, sarà applicata la sanzione della decadenza/revoca dalla carica e da qualsiasi diritto anche economico.

III.2 Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma secondo, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante. La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti costituisce sempre illecito disciplinare.

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II da parte di un soggetto apicale legato dalla Fondazione da un rapporto di lavoro subordinato o da un soggetto qualificabile come dipendente, saranno applicate le seguenti sanzioni, fatte salve eventuali diverse previsioni nell'ambito della contrattazione collettiva applicabile:

- il richiamo verbale;
- il richiamo inflitto per iscritto;
- multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione;
- la sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a dieci giorni;
- il licenziamento, con o senza preavviso.

In particolare:



- a) per le violazioni di cui al n. 1) della Sezione II, sarà applicata la sanzione del richiamo verbale ovvero quella del richiamo scritto;
- b) per le violazioni di cui al n. 2) della Sezione II, sarà applicata la sanzione della multa ovvero quella della sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- c) per le violazioni di cui al n. 3) della Sezione II, sarà applicata la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione ovvero quella del licenziamento;
- d) per le violazioni di cui al n. 4) della Sezione II, sarà applicata la sanzione del licenziamento;

III.3 Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari

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

- il richiamo scritto;
- la diffida al puntuale rispetto del Modello;
- la decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo nella misura da determinarsi in base alla gravità della condotta e comunque in misura non inferiore al 10%, da devolversi in iniziative di beneficenza e ricerca di un ente senza scopo di lucro individuato dal Consiglio di Amministrazione;
- la risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con la Fondazione e/o la cessazione di ogni rapporto di collaborazione prestato a qualsiasi titolo.

In particolare:



a) per le violazioni di cui ai nn. 1), 2) della Sezione II, sarà applicata la sanzione del richiamo scritto ovvero della diffida ovvero della decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo nella misura da determinarsi in base alla gravità della condotta;

b) per le violazioni di cui al n. 3) della Sezione II, sarà applicata la sanzione della diffida o quella della decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo nella misura da determinarsi in base alla gravità della condotta;

c) per le violazioni di cui al n. 4) della Sezione II, sarà applicata la sanzione della decurtazione del corrispettivo o la sanzione della risoluzione.

Nel caso in cui le violazioni previste nella Sezione II, siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi o di distacco, le sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, anche nei confronti del somministratore o dell'appaltatore o del distaccante.

Nell'ambito dei rapporti con i Terzi Destinatari, la Fondazione inserisce, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali relativi, apposite clausole (anche riportanti le conseguenze disciplinari *ut supra* esposte) volte a prevedere la dichiarazione di astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare una fattispecie di reato contemplata dal d.lgs. n. 231/2001 o da altre leggi e produttiva di responsabilità amministrativa dell'ente, nonché l'impegno a prendere visione delle misure definite dall'ente per prevenire detto rischio, ivi compresa l'applicazione delle misure sopra indicate in caso di violazione del Modello.



IV. IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

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

La Fondazione, ove siano riscontrati da parte dei soggetti di cui Sezione I condotte rilevanti ai sensi del presente Modello con riferimento all'incidenza potenziale dell'inottemperanza a regole di comportamento definite da atti e procedure su rischi di reato, provvederà prontamente alla contestazione e all'avvio del procedimento disciplinare nei confronti del responsabile.

In caso di accertamento di una violazione al Modello, l'Amministrazione della Fondazione procede disciplinarmente, ricorrendone il caso, anche nei confronti del diretto superiore o del responsabile dell'unità funzionale o dell'area amministrativa per accertare eventuali profili di *"culpa in vigilando"*.

Il procedimento disciplinare rilevante ai sensi del presente Sistema Disciplinare ha, in ogni caso, inizio a seguito della ricezione, da parte dell'Amministrazione e/o degli uffici di volta in volta competenti, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello.

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



Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base delle risultanze in proprio possesso, se vi sono elementi per ritenere effettivamente verificata una violazione sanzionabile del Modello. In caso positivo, segnala la violazione all'Amministrazione; in caso negativo, archivia la segnalazione ma comunque trasmette gli atti all'ufficio competente, ai fini della valutazione della eventuale rilevanza disciplinare della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

Nessuna sanzione può comunque essere irrogata senza aver prima aver invitato l'interessato a rendere dichiarazioni, avergli contestato con precisione l'addebito, ed avergli concesso un congruo termine entro il quale esporre per iscritto le proprie ragioni.

Tanto premesso, si ritiene opportuno delineare il procedimento di contestazione ed irrogazione delle sanzioni con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari, indicando, per ognuna:

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

IV.1 Segue: nei confronti dei soggetti Apicali

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta il ruolo di soggetto Apicale di cui alla Sezione I.1, l'OdV trasmette una relazione al Consiglio di Amministrazione, che contenga:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;



- gli estremi del soggetto responsabile della violazione (o i non averla impedita);
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Il Consiglio di Amministrazione nomina senza ritardo una Giuria per l'accertamento dei fatti comunicati e della relativa responsabilità.

La Giuria è composta da tre o più membri in numero dispari. Della Giuria non possono far parte i componenti dell'OdV, né i componenti del Consiglio d'Amministrazione. L'accettazione dell'incarico da parte dei designati deve risultare da atto scritto inviato alla Fondazione entro venti giorni dal ricevimento della Comunicazione della nomina. I compensi per i componenti della Giuria sono determinati dal Consiglio d'Amministrazione e non possono gravare sul budget assegnato all'ODV. Se alcuno o tutti i componenti della Giuria divengono indisponibili per qualunque causa, il Consiglio d'Amministrazione provvede senza ritardo alla sostituzione.

La Giuria, nell'accertamento dei fatti, opera in analogia alle norme stabilite per il procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti, in quanto applicabili.

La Giuria convoca il membro indicato dall'OdV per un'adunanza da tenersi entro e non oltre trenta giorni dalla nomina della stessa.

La convocazione del soggetto destinatario della contestazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;



- indicare la data della adunanza, con l'avviso all'interessato della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali e della facoltà di farsi assistere da un difensore.

Nel corso dell'adunanza, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

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

La Giuria deve depositare presso la sede della Fondazione le proprie conclusioni, adeguatamente motivate e in forma scritta, entro tre mesi dal giorno della convocazione dell'interessato. Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione, su richiesta della maggioranza dei componenti della Giuria per gravi e comprovate ragioni, può deliberare una proroga non superiore ai trenta giorni.

I componenti della Giuria sono obbligati al segreto per tutto ciò che concerne gli atti da essi compiuti nell'esercizio dell'incarico ricevuto, salvo che per il contenuto del verdetto già depositato nella sede della Fondazione.

IV.2 Segue: nei confronti dei Dipendenti

La Fondazione conforma il procedimento disciplinare dei dipendenti di cui alla Sessione I.2 alle regole stabilite dalla legge e dai contratti collettivi applicabili, che devono ritenersi integralmente richiamati.



Sono rispettati tutti gli adempimenti di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione disciplinare, nonché le procedure, disposizioni e garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dallo specifico CCNL applicabile in materia di provvedimenti disciplinari.

Ciò posto, qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto di cui alla Sezione I.2, l'OdV trasmette all'Amministrazione competente una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione (o i non averla impedita);
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

A seguito delle eventuali controdeduzioni del soggetto interessato, l'Amministrazione si pronuncia in ordine alla determinazione ed all'applicazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Dopo aver applicato la sanzione disciplinare, l'Amministrazione comunica l'irrogazione di tale sanzione all'Organismo di Vigilanza che ne verifica la sua applicazione.

IV.3 Segue: nei confronti dei Terzi Destinatari

La violazione da parte dei soggetti di cui alla Sezione I.3 delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello costituisce inadempimento rilevante ai fini della risoluzione del contratto, secondo clausole opportunamente sottoscritte.



Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Terzo Destinatario, l'OdV trasmette all'Amministrazione competente, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione (o i non averla impedita);
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro 15 giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, l'Amministrazione competente si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

L'Amministrazione invia, quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione, nonché il rimedio contrattualmente previsto applicabile. Viene altresì dato avviso all'interessato della facoltà di rendere dichiarazioni e di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni scritte entro un termine di 7 giorni.

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

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