



# *Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS*

## *MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO*

*ai sensi del D.Lgs. 231/2001*

*Manerbio, dicembre 2018*

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 2 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

## INDICE

<b>1</b>	<b><i>I RIFERIMENTI NORMATIVI FONDAMENTALI</i></b> .....	<b>4</b>
1.1	Il Decreto Legislativo 231 del 8 giugno 2001.....	4
1.1.1	Inquadramento del problema .....	4
1.1.2	I soggetti ed i reati presupposto .....	6
1.2	Il Decreto Legislativo 81 del 9 aprile 2008 .....	12
1.3	Le Deliberazioni della Giunta Regionale Lombarda .....	14
1.4	Ulteriori fonti.....	16
<b>2</b>	<b><i>LE LINEE GUIDA PER LA REDAZIONE DEL MODELLO</i></b> .....	<b>17</b>
<b>3</b>	<b><i>IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO: SCOPO E CONTENUTO</i></b>	<b>17</b>
<b>4</b>	<b><i>LA FONDAZIONE</i></b> .....	<b>18</b>
4.1	Cenni storici.....	18
4.2	Finalità e servizi offerti .....	19
<b>5</b>	<b><i>IL SISTEMA DI GOVERNANCE DELLA FONDAZIONE</i></b> .....	<b>30</b>
5.1	Gli Organi .....	30
5.2	Il sistema dei poteri .....	31
<b>6</b>	<b><i>L'ASSETTO ORGANIZZATIVO</i></b> .....	<b>34</b>
6.1	Principi ispiratori e articolazione del sistema organizzativo.....	34
6.2	Il sistema di gestione delle risorse umane.....	35
6.3	La gestione economico-finanziaria .....	36
6.4	La salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.....	36
6.5	Il sistema informatico .....	37
6.6	Il sistema dei controlli.....	38
6.6.1	Principi, requisiti e livelli di controllo .....	38
6.6.2	Il controllo contabile.....	40
6.6.3	Il sistema di controllo della salute e sicurezza dei lavoratori .....	40
<b>7</b>	<b><i>L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO</i></b> .....	<b>43</b>
7.1	Requisiti e caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza .....	43
7.2	Funzioni, poteri e attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza .....	45
7.2.1	Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	45
7.2.2	Attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza .....	47
7.3	Informativa .....	47
7.3.1	Informativa all'Organismo di Vigilanza.....	47
7.3.2	Obblighi di informazione da parte dell'Organismo di Vigilanza .....	49
<b>8</b>	<b><i>IL SISTEMA SANZIONATORIO</i></b> .....	<b>50</b>
8.1	Caratteristiche del sistema sanzionatorio .....	50

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 3 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

<b>8.2</b>	<b>Criteri di graduazione delle sanzioni .....</b>	<b>51</b>
<b>8.3</b>	<b>Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti .....</b>	<b>52</b>
<b>8.4</b>	<b>Misure nei confronti dei dirigenti .....</b>	<b>54</b>
<b>8.5</b>	<b>Misure nei confronti degli Amministratori e dei componenti l'Organo di controllo.....</b>	<b>55</b>
<b>8.6</b>	<b>Misure nei confronti dei collaboratori esterni .....</b>	<b>56</b>
<b>8.7</b>	<b>Misure nei confronti delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partner .....</b>	<b>57</b>
<b>8.8</b>	<b>Rivalsa per risarcimento danni .....</b>	<b>57</b>
<b>8.9</b>	<b>L'irrogazione delle sanzioni .....</b>	<b>57</b>
8.9.1	Premessa .....	57
8.9.2	Lavoratori Dipendenti.....	57
8.9.3	Dirigenti .....	58
8.9.4	Amministratori e componenti l'Organo di controllo .....	58
8.9.5	Collaboratori esterni.....	59
8.9.6	Società di Service, Consulenti e Partner .....	59
<b>8.10</b>	<b>Conoscibilità .....</b>	<b>59</b>
<b>9</b>	<b>COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO .....</b>	<b>60</b>
<b>10</b>	<b>ALLEGATO: CLAUSOLE CONTRATTUALI .....</b>	<b>61</b>
<b>10.1</b>	<b>Clausole contrattuali relative a fornitori, partner e consulenti.....</b>	<b>61</b>
<b>10.2</b>	<b>Dichiarazione relativa a collaboratori di fornitori, partner e consulenti .....</b>	<b>62</b>

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 4 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

## SEZIONE I: PARTE GENERALE

### 1 I RIFERIMENTI NORMATIVI FONDAMENTALI

---

#### 1.1 Il Decreto Legislativo 231 del 8 giugno 2001

##### 1.1.1 *Inquadramento del problema*

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (in seguito "D.Lgs. 231" o "Decreto") ha introdotto la responsabilità amministrativa "penale" degli enti, i quali possono essere ritenuti responsabili, e di conseguenza sanzionati con pene patrimoniali e interdittive, in relazione a taluni reati commessi o tentati nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi da parte degli amministratori, degli altri soggetti apicali o dei dipendenti.

Gli enti possono adottare Modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, anche "Modelli") idonei a prevenire i reati stessi.

I reati attualmente più rilevanti, al fine di configurare la responsabilità "penale" degli enti, possono essere ricompresi nelle seguenti categorie:

- delitti contro la Pubblica Amministrazione,
- reati societari,
- reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Gli autori dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente possono essere sia i soggetti in posizione apicale sia i soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza. Si ricorda che ai fini del predetto D.Lgs. 231/2001 si considera soggetto in posizione apicale colui che riveste funzioni di rappresentanza dell'ente (ad esempio il Presidente della Fondazione), di amministrazione o direzione dell'ente (ad esempio gli Amministratori ed i Direttori Generali) ovvero di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (ad esempio institori), nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.

L'accertamento della responsabilità dell'ente è attribuito al giudice penale mediante :

- la verifica della sussistenza del reato,
- e
- il sindacato di idoneità sul modello organizzativo adottato.

Il Modello è un complesso di principi, regole, protocolli, disposizioni, schemi organizzativi (a partire da organigramma e connessi compiti e responsabilità) funzionale alla prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001. Allegate allo stesso, e che quindi ne fanno parte integrante e necessaria, sono le clausole contrattuali.

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 5 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

L'ente si è inoltre dotato di un Codice Etico che prevede le relative sanzioni in caso di violazione.

Il Modello della Fondazione "Casa di Riposo di Manerbio ONLUS" (di seguito anche la Fondazione) è emanazione del Consiglio di Amministrazione dell'ente, che provvede ad approvarlo così come il Codice Etico.

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a, del Decreto), le successive modifiche ed integrazioni del Modello, effettuate su indicazione dell'Organismo di Vigilanza (di cui di seguito, indicato anche come O.d.V.) - eventualmente con un supporto esterno - sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione che dovrà procedere alla adozione della versione modificata dello stesso.

Premesso che la modifica del Modello può essere sostanziale o non sostanziale, nei due casi l'approvazione della versione modificata deve avvenire:

- in caso di modifica sostanziale, nel corso della prima riunione utile;
- in caso di modifica non sostanziale, entro sei mesi dall'effettuazione della stessa.

Si considerano modifiche sostanziali del Modello:

- l'introduzione di nuove fattispecie di reato che possono determinare la responsabilità dell'ente ai sensi del Decreto e il conseguente aggiornamento del Modello;
- l'aggiornamento del Sistema di Governance, incluse le modifiche al sistema di deleghe ritenute significative dall'Organismo di Vigilanza;
- l'introduzione di nuovi Sistemi di certificazione;
- la revisione estesa-complessiva della valutazione dei rischi e le relative modifiche al Modello,

nonché ogni altra modifica giudicata sostanziale dall'Organismo di Vigilanza.

Tra le modifiche sostanziali, va annoverato inoltre il recepimento delle proposte formulate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello, ritenuti necessari in seguito a violazioni o elusioni delle prescrizioni che mettano in evidenza l'inefficacia del Modello, significative modifiche dell'assetto organizzativo, variazioni normative o orientamenti giurisprudenziali. In particolare, il riesame e l'eventuale modifica del Modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

Si considerano invece modifiche non sostanziali del Modello tutte quelle non sopra individuate, tra cui principalmente:

- le variazioni al sistema delle deleghe conferite e riportate nel presente Modello, ad eccezione di quanto sopra;
- la modifica dei presidi esistenti e/o l'introduzione di nuovi presidi;
- l'aggiornamento/modifica/integrazione della valutazione dei rischi, diversa da quella citata tra le modifiche sostanziali;
- l'aggiornamento/modifica/integrazione dei singoli componenti del Modello, i quali sono aggiornati dalle singole funzioni interne competenti, con la supervisione ed il supporto di un soggetto esterno ove ritenuto necessario dall'O.d.V..

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 6 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

Il compito di attuare il Modello è del Consiglio di Amministrazione mediante l'emanazione delle opportune disposizioni interne.

Sono destinatari del Modello tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi dell'ente, e pertanto in generale gli esponenti dello stesso, i componenti l'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i collaboratori anche parasubordinati, i consulenti esterni.

Per esponente si intendono, come di volta in volta in carica, il Presidente, i Consiglieri di Amministrazione ed il Direttore Generale, nonché i membri degli altri Organi Sociali dell'ente eventualmente istituiti.

Si intende, inoltre, qualsiasi altro soggetto in posizione apicale che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, gestione, controllo dell'ente, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, incluso il Direttore Sanitario.

A tal fine, si ricorda che, ai fini del predetto Decreto Legislativo, si considera soggetto in posizione apicale colui che riveste funzioni di rappresentanza dell'ente (ad esempio il Presidente della Fondazione), di amministrazione o direzione dell'ente (ad esempio gli Amministratori ed il Direttore), nonché coloro che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo dello stesso.

L'adozione del presente Modello Organizzativo è comunicata a tutte le risorse operanti per la struttura al momento della sua delibera di approvazione.

Le regole di condotta contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico adottato dall'ente.

Il Modello è comunicato a ciascun componente degli Organi sociali, a ciascun soggetto apicale e a ciascun responsabile di funzione, i quali sottoscrivono una dichiarazione di conoscenza e adesione al Modello, archiviata dall'Organismo di Vigilanza.

Un Estratto del Modello è messo a disposizione di tutti i collaboratori dell'ente presso gli uffici amministrativi.

Il Codice Etico viene affisso nelle bacheche e viene consegnato a tutti gli apicali, i componenti gli Organi Sociali ed a tutti i dipendenti e collaboratori anche parasubordinati, inclusi i volontari.

I principi e i contenuti del Decreto e del Modello sono divulgati mediante corsi di formazione, ai quali tutti gli apicali, i dipendenti ed i collaboratori in generale sono tenuti a partecipare. I corsi di formazione saranno diversificati in relazione alle funzioni ricoperte dai partecipanti (Componenti l'O.d.V., Amministratori, Apicali, dipendenti e collaboratori).

La formazione verrà effettuata, oltre che contestualmente all'adozione del Modello, anche a seguito di sue variazioni particolarmente significative, dovute ad eventi esogeni (esempio: inserimenti di nuovi reati presupposto e/o modifiche normative attinenti) ed endogeni (modifiche relative alla Fondazione). La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria e l'O.d.V. vigilerà su tale partecipazione. Il contenuto e la frequenza dei corsi saranno stabiliti dall'O.d.V..

L'impegno al rispetto del Modello 231 della Fondazione da parte di terzi aventi rapporti contrattuali con la stessa è previsto da apposita clausola del relativo contratto (di cui in allegato al presente Modello).

### **1.1.2 I soggetti ed i reati presupposto**

Il D.Lgs. 231/2001 ha introdotto, nel nostro ordinamento giuridico, la "responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (definite enti), in conseguenza di reati commessi o tentati nel loro interesse o a loro vantaggio da soggetti che

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 7 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria.

Sono soggette alla stessa normativa, altresì, le persone che esercitano anche di fatto la gestione ed il controllo dell'ente o le persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei predetti soggetti.

Per effetto dell'entrata in vigore dell'indicata norma, gli enti hanno elaborato e adottato un sistema di prevenzione che, intervenendo sui processi, concorre a prevenire la commissione di fatti illeciti commessi da propri dipendenti e/o collaboratori, così da fungere da esimente rispetto alle sanzioni penali previste dal Decreto citato.

Trattasi della prevenzione dei cosiddetti "reati presupposto" commessi, appunto, nell'interesse dell'ente o a suo vantaggio dai soggetti specificamente sopra individuati.

Come risaputo, la normativa esclude, viceversa, che l'ente risponda se gli individuati "reati presupposto" siano compiuti nell'interesse esclusivo della persona fisica o di terzi.

Il tipo di responsabilità prefigurata dal D.Lgs. n. 231/2001 si aggiunge alla responsabilità che fa capo alla persona singola (ex se considerata).

In sintesi, l'art. 5 del D.Lgs. n. 231/2001 prevede che l'ente sia responsabile relativamente ai reati individuati dallo stesso Decreto, commessi da:

- soggetti apicali, come sopra definiti, ovvero
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un apicale.

Come già evidenziato, le persone citate devono avere, tuttavia, agito nell'interesse oppure a vantaggio dell'ente.

Le disposizioni in esame contengono profili di novità e di estrema rilevanza, poiché introducono la possibilità che ad un ente (ivi comprendendo in genere le persone giuridiche, le società e le associazioni, anche prive di personalità giuridica, nonché le Fondazioni) venga ricondotta una responsabilità definita genericamente "amministrativa", ma di fatto di tipo penale, diversa, autonoma e concorrente rispetto a quella delle persone fisiche e conseguente a specifici fatti di reato commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Va, altresì, osservato che tale tipo di responsabilità degli enti non opera "sic et simpliciter" per tutti i reati commessi da coloro che lavorano al loro interno, ma, affinché sussista, occorre che si tratti di uno dei reati specifici previsti dal Decreto stesso ("reati presupposto"), che ha subito le seguenti integrazioni normative, che hanno ampliato il novero dei reati ricompresi nell'ambito di operatività della norma in esame:

- D.L. n. 350 del 25 settembre 2001, convertito con Legge n. 409 del 23 novembre 2001;
- Decreto Legislativo n. 61 dell'11 aprile 2002;
- Legge n. 7 del 14 gennaio 2003;
- Legge n. 228 dell'11 agosto 2003;
- Legge n. 62 del 18 aprile 2005, che ha riformulato il Decreto Legislativo n. 58/1998, prevedendo, per le Società quotate, oltre al reato di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato, anche l'ipotesi delle corrispondenti fattispecie di illeciti amministrativi, e stabilendo per

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 8 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

essi specifiche sanzioni e l'applicazione in linea di massima dei principi enunciati dal Decreto Legislativo n. 231/2001

- Legge n. 262 del 28 dicembre 2005 in materia di tutela del risparmio;
- Legge 9 gennaio 2006, n. 7, recante "Disposizioni concernenti la prevenzione e il divieto delle pratiche di mutilazione genitale femminile";
- Legge 16 marzo 2006, n. 146, che ha previsto un'ulteriore estensione della responsabilità amministrativa degli enti in relazione a determinate ipotesi di reato transnazionale.
- Legge n. 123 del 03 Agosto 2007, che ha previsto la responsabilità dell'ente per reati contro la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- Decreto Legislativo n. 231 del 21 novembre 2007 che estende la responsabilità dell'ente ai reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita;
- Legge n. 48 del 18 marzo 2008 che prevede, tra i reati presupposto, i delitti informatici ed il trattamento illecito di dati;
- D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 che, all'art. 300, ha modificato l'art. 25-septies del Decreto;
- Legge n. 94 del 15 luglio 2009 che introduce (art. 2, co. 29) Delitti di criminalità organizzata;
- Legge n. 99 del 23 luglio 2009 "Disposizioni per lo sviluppo e internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia", che introduce (art. 15, co. 7) Delitti contro l'industria e il commercio e Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- Legge n. 116 del 3 agosto 2009 che all'art. 4 introduce il reato di "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria").
- Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 - Attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, che modifica le direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE. Con tale Decreto viene abrogato l'Art. 2624, e modificato l'Art.2625 del c.c., entrambi richiamati dall'art.25 ter del D.Lgs. n. 231/2001.
- D.Lgs. n. 121 del 7 luglio 2011, rubricato "Attuazione della Direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della Direttiva 2009/123/CE che modifica la Direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni".

Tale Decreto prevede, all'Art. 2:

- la diversa numerazione dell'Art. 25 novies del D.Lgs. 231/2001 (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria) in Art. 25 decies;
  - l'inserimento dell'Art. 25 undecies nel D.Lgs. 231 "Reati ambientali".
- D.Lgs. n. 109 del 25 luglio 2012, che ha introdotto l'art. 25-duodecies – "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare".
  - Legge n. 190 del 6 novembre 2012 rubricata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Tale norma ha introdotto, tra i c.d. "reati presupposto" il reato di "Induzione indebita a dare o promettere utilità" (art. 319-quater c.p.) e il reato di "Corruzione tra privati" (art. 2635 c.c.) ed ha modificato la portata e/o il trattamento sanzionatorio di alcuni reati contro la Pubblica Amministrazione, quali la "Corruzione per un atto d'ufficio" (art. 318 c.p.), ora rubricata "Corruzione per l'esercizio della funzione", e la concussione (art. 317 c.p.), in parte confluita nel succitato nuovo reato di "Induzione indebita a dare o promettere utilità" (art. 319-quater c.p.).



Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 9 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

- Legge 15 dicembre 2014, n.186, che all' art. 3, comma 3 inserisce nel Codice Penale l'articolo 648-ter.1. (Autoriciclaggio). Il medesimo articolo della Legge ha quindi modificato l'articolo 25-octies del Decreto, inserendo al primo comma il richiamo all'art. 648-ter.1. ed aggiungendo alla rubrica, in fine, le parole “, nonché autoriciclaggio”.
- Legge 22 maggio 2015, n. 68 recante Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente, la quale, oltre ad aver modificato in materia significativa il D.Lgs. 152/2006, ha introdotto nel Codice Penale un lungo elenco di reati ambientali, una buona parte dei quali è configurato dalla Legge stessa come reato presupposto, con conseguente modificazione e integrazione dell'art. 25-undecies;
- Legge 27 maggio 2015, n. 69 che, all'art. 12, ha introdotto “Modifiche alle disposizioni sulla responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati societari”. Questa Legge ha altresì, tra l'altro: modificato il reato di false comunicazioni sociali, introdotto il reato di false comunicazioni sociali con fatti di lieve entità; modificato il reato di false comunicazioni sociali delle società quotate; sostituito l'art. 317 del Codice Penale (Concussione).
- Legge 29 ottobre 2016, n.199, che ha riformulato la fattispecie di cui all'art. 603-bis del Codice Penale (Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro) ed ha inserito detto delitto nell'art. 25-quinquies del Decreto, rubricato “Delitti contro la personalità individuale”;
- D.Lgs. 15 marzo 2017, n.38, che ha riformato il reato di corruzione tra privati, ha inserito nell'ordinamento le modifiche indicate dalla decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio europeo, ha introdotto nel Codice Civile l'art. 2635-bis rubricato “Istigazione alla corruzione tra privati”; le suddette modifiche, in ossequio al dettato dello stesso Decreto, sono state recepite nell'art. 25-ter, D.Lgs. 231/2001.
- Legge 17 ottobre 2017, n.161, che ha modificato l'art. 25-duodecies del Decreto inserendo:
  - il comma 1-bis, che sanziona il reato di trasporto di stranieri irregolari nel territorio dello Stato, di cui all'art.12, commi 3, 3-bis 3-ter del D.Lgs. 286/1998 (Testo Unico sull'Immigrazione);
  - il comma 1-ter, che sanziona il reato di favoreggiamento della permanenza di stranieri irregolari nel territorio dello Stato, di cui all'art. 12, comma 5 del D.Lgs. 286/1998 (Testo Unico sull'Immigrazione)
- Legge Europea 2017, Capo 2, art.5 che ha inserito i reati di razzismo e xenofobia. L'art. 25-terdecies del Decreto prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai delitti di cui all'art.3, comma 3bis della Legge 13 ottobre 1975 n.654, che prevede l'illecito di propaganda, istigazione o incitamento commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione fondati in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dallo Statuto della Corte Penale Internazionale.

Il testo attualmente in vigore del Decreto Legislativo contempla dunque le seguenti fattispecie di reato:

- art. 24 (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);
- art. 24 bis (delitti informatici e trattamento illecito di dati);
- art. 24 ter (delitti di criminalità organizzata);
- art. 25 (concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione);

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 10 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

- art. 25 bis (falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento);
- art. 25 bis.1. (delitti contro l'industria e il commercio);
- art. 25 ter (reati societari);
- art. 25 quater (delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico);
- art. 25 quater.1 (pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili);
- art. 25 quinquies (delitti contro la personalità individuale);
- art. 25 sexies (abusi di mercato);
- art. 25 septies (omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro);
- art. 25 octies (ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio);
- art. 25 novies (delitti in materia di violazione del diritto d'autore);
- art. 25 decies (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria);
- art. 25 undecies (reati ambientali);
- art. 25 duodecies (impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare);
- art. 25 terdecies (razzismo e xenofobia)

Ad esse si aggiungono altresì i seguenti reati transnazionali, di cui all'art. 10 della Legge 146/2006, in quanto ai conseguenti illeciti amministrativi previsti da detto articolo si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

- art. 416 c.p. associazione per delinquere;
- art. 416 bis c.p. associazione di tipo mafioso;
- art. 291 quater T.U. D.P.R. 43/73 (materia doganale) associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi esteri;
- art. 74 del T.U. D.P.R. 309/90 associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;
- art. 12 commi 3, 3bis, 3ter e 5 del T.U. di cui al D.Lgs. n.286/98 disposizioni contro le immigrazioni clandestine;
- art. 377 bis c.p. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;
- art. 378 c.p. favoreggiamento personale.

Si rileva che in data 17 agosto 2013 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale il Decreto Legge 14 agosto 2013 n. 93 recante "Disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto della violenza di genere, nonché in tema di protezione civile e di commissariamento delle province", il quale modifica l'art. 24 bis co. 1 del Decreto, nel modo seguente: "le parole "e 635-quinquies" sono sostituite dalle seguenti: ", 635-quinquies e 640-ter, terzo comma," e dopo le parole: "codice penale" sono aggiunte le seguenti: "nonché dei delitti di cui agli articoli 55, comma 9, del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, e di cui alla Parte III, Titolo III, Capo II del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196."

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 11 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

Il Decreto Legge è stato convertito, con modificazioni, con la Legge 15 ottobre 2013, n. 119, che non ha recepito l'allargamento del perimetro dei reati presupposto previsto nel Decreto, limitandosi a modificare l'art. 640 ter del Codice Penale (Frode informatica), per quanto concerne le aggravanti, e la previsione della pena se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti.

Inoltre, la fattispecie di cui all'art. 416-ter del Codice Penale, rubricato "Scambio elettorale politico-mafioso" e già contenuto nel perimetro dei reati presupposto, è stata sostituita dall'art.1, comma 1, L. 17 aprile 2014, n. 62, a decorrere dal 18 aprile 2014, ai sensi di quanto disposto dall'art. 2, comma 1 della medesima L. 62/2014.

La Legge 186/2014, sopra citata, ha poi modificato, aumentandola, la pene edittale di cui agli articoli 648-bis (Riciclaggio), e 648-ter (Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita) prevista in entrambi i casi al primo comma.

Riprendendo l'esame della responsabilità degli enti, si sottolinea come, per il meccanismo di accertamento di tale tipo di responsabilità, essa venga definita "amministrativa" in omaggio al principio costituzionale della personalità della responsabilità penale, anche se il "modus operandi" la avvicina in più punti ad una responsabilità penale sia per il tipo di processo, sia per le sanzioni comminate, sia ancora per l'autorità giudicante e inquirente (penale) ed infine per la possibilità di adottare misure cautelari.

Il processo a cui è fatto riferimento si articolerà quindi in due autonomi giudizi: uno nei confronti del collaboratore indagato ed un altro nei confronti dell'ente.

Sono previste sanzioni (ex art. 9 e 10) pecuniarie ed eventualmente, per i casi più gravi, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni o sussidi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi, la confisca del prezzo o del profitto del reato, e la pubblicazione della sentenza.

Particolare rilevanza assumono le "sanzioni interdittive", che si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e quando ricorrono le condizioni indicate dall'art. 13: la loro gravità deriva anche dalla comminabilità in sede cautelare.

Le sanzioni possono essere evitate ove l'ente adotti modelli di comportamento (procedure di autocontrollo) idonei a prevenire i reati.

Il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

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

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 12 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

- prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire e ad eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Inoltre, la Legge n. 179/2017 stabilisce che il Modello deve prevedere:

- a) uno o più canali che consentano agli apicali nonché alle persone soggette alla direzione o alla vigilanza di questi ultimi di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del 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;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare (di cui infra), 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.

Va poi sottolineato che l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

L'Ente non risponde se prova che:

1. in caso di reato presupposto commesso dai cosiddetti "soggetti apicali":
  - a) l'organo dirigente ha adottato (e provato di avere efficacemente attuato) prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi ed ha affidato ad un proprio organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, l'onere di vigilare e di curare il loro aggiornamento;
  - b) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione ovvero non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di controllo di cui al precedente punto 1.
2. in caso di reato presupposto commesso da persone sottoposte alla direzione e alla vigilanza di un apicale, non vi è stata inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Si ricorda che il Decreto, all'articolo 6, pone a carico dell'ente l'onere di provare l'avvenuta adozione delle misure preventive solo nel caso in cui l'autore del reato sia un soggetto "apicale" come sopra definito ("inversione dell'onere della prova").

Sulla base dell'interpretazione letterale della norma, si ritiene invece che, nel caso in cui l'autore del reato sia sottoposto all'altrui direzione o vigilanza, l'onere probatorio, relativo alla mancata adozione delle misure preventive, spetti al Pubblico Ministero.

## 1.2 Il Decreto Legislativo 81 del 9 aprile 2008

Il legislatore del D.Lgs. n. 81/2001, tenuto conto della particolarità del contesto di riferimento, all'art. 30 ha inteso individuare più specificamente gli obiettivi ed i contenuti, anche ulteriori rispetto a quelli

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 13 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

indicati negli art. 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/2001, che devono caratterizzare i Modelli organizzativi perché questi possano essere giudicati idonei ed efficacemente adottati, con conseguente possibilità per l'ente, in tali ipotesi, di beneficiare dell'efficacia esimente ad essi riconosciuta.

In particolare, il Modello organizzativo dovrà essere adottato ed efficacemente attuato, in modo tale da assicurare un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Proseguendo, l'art. 30 richiede espressamente che il modello organizzativo preveda:

- idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui sopra. Tale previsione, da un lato, facilita l'attività investigativa documentale della polizia giudiziaria finalizzata all'accertamento della responsabilità amministrativa dell'ente; dall'altro, offre all'ente la possibilità di "opporre" una preliminare difesa a dimostrazione della assenza di responsabilità;
- per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo Modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del Modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

In sede giurisprudenziale, il Tribunale di Trani, con la sentenza in data 29.10.2009, ha statuito la necessità che l'impianto del Modello, allorché non siano coinvolti soggetti dipendenti dell'ente, preveda comunque l'adozione di cautele e regole per evitare che dipendenti di enti terzi possano subire lesioni o perdere la vita per infrazioni commesse dai loro datori di lavoro nell'esecuzione delle attività lavorative loro assegnate. In particolare, è stato chiarito che il controllo dei rischi non può esaurirsi nell'ambito della struttura organizzativa ed aziendale della società in questione, ma deve essere esteso anche all'osservanza delle medesime regole da parte dei soggetti che con quest'ultima entrano, direttamente o indirettamente, in rapporti lavorativi.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello di verifica e controllo assume, inoltre, particolare rilievo in termini di riconoscimento dell'avvenuto adempimento dell'obbligo di vigilanza nei confronti del delegato da parte del Datore di Lavoro delegante, secondo quanto previsto dall'art. 16, comma 3, del

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 14 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

D.Lgs. n. 81/2008. Quest'ultimo stabilisce infatti che tale obbligo di vigilanza si intende assolto in caso di adozione ed efficace attuazione del Modello di verifica e controllo di cui all'articolo 30, comma 4.

In punto di idoneità del Modello, il comma 5 dell'articolo in esame introduce una presunzione di legge secondo cui si considera conforme alle prescrizioni sopra riportate il Modello organizzativo adottato dall'ente definito conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 per le parti corrispondenti.

In merito, inoltre, è previsto, ai sensi del combinato disposto dell'art. 6 e dell'art. 30, comma 5-bis del D.Lgs. n. 81/2008, che la Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro può indicare Modelli di organizzazione e gestione aziendale, nonché elaborare procedure semplificate per l'adozione e l'efficace attuazione dei Modelli di organizzazione e gestione della sicurezza nelle piccole e medie imprese. Tali procedure sono recepite con decreto del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali.

Rilevante ai fini che qui interessano è anche la disposizione contenuta all'art. 51, comma 3-bis secondo cui gli organismi paritetici di cui all'art. 2, comma 1, lettera ee), su richiesta delle imprese, possono rilasciare l'asseverazione dell'adozione e dell'efficace attuazione dei Modelli di organizzazione e gestione della sicurezza di cui all'articolo 30.

Si ricorda inoltre che è stato statuito in sede giurisprudenziale (cfr. Tribunale di Trani, sentenza in data 26 ottobre 2009), che i documenti di valutazione dei rischi redatti ai sensi degli artt. 26 e 28 del D.Lgs. n. 81/2008:

- non sono equiparabili al Modello organizzativo e gestionale di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- non assumono valenza nella direzione di assicurare l'efficacia esimente di cui agli artt. 6 e 7.

In merito, occorre rilevare che il sistema introdotto dal D.Lgs. n. 231/2001 impone agli enti di adottare un Modello organizzativo diverso e ulteriore rispetto a quello previsto dalla normativa antinfortunistica, onde evitare in tal modo la responsabilità amministrativa.

Non a caso, mentre i documenti di valutazione dei rischi nel contesto normativo di cui al D.Lgs. n. 81/2008 sono disciplinati dagli artt. 26 e 28, il Modello di organizzazione e gestione di cui al D.Lgs. n. 231/2001 è contemplato dall'art. 30 del citato D.Lgs. n. 81/2008, segnando così una distinzione non solo nominale ma anche funzionale.

### **1.3 Le Deliberazioni della Giunta Regionale Lombarda**

La Deliberazione della Giunta Regionale lombarda n. IX/3540 del 30.05.2012 (di seguito DGR 3540) ha approvato l'Allegato B alla stessa DGR avente ad oggetto "I requisiti trasversali di esercizio e di accreditamento delle unità di offerta socio-sanitarie".

Tra detti requisiti trasversali, e pertanto obbligatori per l'accreditamento, vi è l'adozione del Modello di cui al D.Lgs. 231/2001. Va tuttavia specificato che la Deliberazione n. X/1185 del 20.12.2013 ha stabilito, "novando quanto previsto dalla DGR n. 3540/2012 e analogamente a quanto disposto per le strutture sanitarie con DGR n. 4606 del 28/12/2012 che, entro il 31/12/2014, l'estensione dell'applicazione del citato D. Lgs. 231/2001 riguardi i soli soggetti gestori di una o più unità d'offerta socio sanitarie, accreditate e a contratto, anche di diversa tipologia, che complessivamente garantiscano una capacità contrattuale pari o superiore a 800.000 euro annui".

Per quanto concerne il contenuto del Modello, la citata DGR 3540 fornisce precise indicazioni per i Modelli 231 che debbono essere adottati dalle RSA accreditate operanti nella Regione Lombardia. Essa

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 15 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

stabilisce infatti, al punto 2.2.3 dell'Allegato B, che "i principi informatori del modello organizzativo da attuare in forza del Decreto Legislativo n. 231 dell'8/06/2001 sono i seguenti:

- sistema organizzativo sufficientemente chiaro e formalizzato, soprattutto per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti;
- separazione di funzioni tra chi autorizza un'operazione e chi la contabilizza, la esegue operativamente e la controlla in coerenza con la dimensione e l'articolazione organizzativa dell'ente;
- assegnazione di poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- registrazione, autorizzazione e verifica di ogni operazione, e relativo controllo di legittimità, coerenza e congruenza."

La succitata DGR prescrive poi che "il modello organizzativo si articola in due parti: generale e speciale. Il modello organizzativo parte generale descrive la disciplina di riferimento, l'assetto organizzativo dell'ente, il sistema di Governance (tra cui il sistema disciplinare), prevede un'attività di formazione dei dipendenti in relazione alla disciplina della responsabilità degli enti ed elabora i risultati della fase "risk assessment". La parte speciale si articola in presidi come procedure, protocolli, ordini di servizio specificamente adottati per la gestione del rischio di commissione di reati di cui al decreto legislativo n. 231/2001, con particolare riferimento alle aree caratteristiche (es. flussi e debiti informativi, tariffazione, somministrazione dei farmaci, cura degli ospiti, salute e sicurezza sul posto di lavoro, smaltimento rifiuti, ecc.) e alle procedure strumentali al funzionamento dei processi caratteristici (es. acquisti, conferimento di incarichi di consulenza, ecc). Le procedure devono evidenziare i flussi di informazione previsti verso l'organismo di vigilanza.

Il Modello organizzativo va corredato da documenti di analisi dei rischi, prodotti preferibilmente in forma autonoma, che devono contenere obbligatoriamente la mappatura dei rischi, redatta in forma specifica ed esaustiva e non meramente descrittiva o ripetitiva del dettato normativo. Nella mappatura dei rischi, vanno dunque contenuti tutti gli elementi che portano alla valutazione del rischio complessivo dell'ente e della sua compliance come ad esempio:

- l'analisi delle funzioni e le attività svolte esaminate secondo l'esposizione al rischio "231";
- l'analisi delle voci di conto economico e patrimoniali che fungono da "sensore" del livello di criticità dei processi strumentali al potenziale compimento dell'illecito 231 come ad esempio gli acquisti di beni e servizi, i finanziamenti in varia forma che provengono dalla Pubblica Amministrazione, l'affidamento di incarichi di consulenza, gli incarichi a dipendenti pubblici ed incaricati di pubblico servizio, le spese di rappresentanza degli amministratori e degli apicali, gli omaggi, le assunzioni di personale e le collaborazioni a vario titolo.

Il modello organizzativo deve dunque prevedere, in relazione alle diverse tipologie di reati (valutati "sensibili" tramite la c.d. "analisi/mappatura dei rischi" nell'ambito dell'attività dell'ente), specifici presidi capaci di evitare il rischio di commissione dei reati tipici previsti dalla normativa di cui al decreto legislativo n. 231/2001."

Nella seduta del 31/10/2014 la Giunta della Regione Lombardia ha poi approvato la Deliberazione n. X/2569, che:

- ha abrogato la DGR 3540/2012;

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 16 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

- ha disposto la revisione del sistema dell'esercizio e dell'accreditamento sociosanitari, a tal fine approvando, tra l'altro, l'allegato 1 intitolato "Requisiti generali soggettivi, organizzativi e gestionali, strutturali e tecnologici";
- ha dato atto che le disposizioni dello stesso "provvedimento integrano o sostituiscono, limitatamente alle parti in contrasto, i requisiti specifici di esercizio e di accreditamento già previsti dalle D.G.R. relative alle singole tipologie di unità d'offerta sociosanitarie".

Detta DGR ha posto, tra i requisiti generali per l'accreditamento, l'adozione del modello organizzativo e del codice etico ai sensi del decreto legislativo 231/2001, stabilendo in proposito quanto segue:

"Il soggetto gestore di unità d'offerta residenziali con capacità ricettiva pari o superiore agli ottanta posti letto o di unità d'offerta che abbiano una capacità contrattuale complessiva in ambito sociosanitario pari o superiore a ottocentomila euro annui a carico del fondo sanitario regionale lombardo, è tenuto ad adeguarsi a quanto previsto dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, adottando il relativo modello organizzativo e il codice etico. Inoltre, ai sensi dell'articolo 6 del citato decreto legislativo, provvede alla nomina dell'organismo di vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Il soggetto gestore rende pubblico il proprio codice etico utilizzando il sito web (se esistente) o altri idonei mezzi.

Il soggetto gestore attesta annualmente, entro il 28 febbraio di ogni anno, con dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal legale rappresentante o dai procuratori speciali:

- l'adozione del codice etico comportamentale;
- la nomina dell'organismo di vigilanza, con l'identificazione dei componenti e la descrizione delle loro qualifiche;
- l'avvenuta formazione e informazione al proprio personale sulla materia;
- l'avvenuta acquisizione della relazione annuale dell'organismo di vigilanza.

Nonostante l'intervenuta abrogazione della DGR 3540, si è comunque ritenuto di seguire, in quanto compatibile e a titolo indicativo, nel presente Modello, quanto essa prevedeva per lo stesso sia relativamente all'articolazione sia relativamente ai contenuti, come sopra riportati, in quanto sostanzialmente in linea con la migliore dottrina e giurisprudenza nonché con la best practice

## 1.4 Ulteriori fonti

Ad integrazione dei punti precedenti, sono state impiegate anche le seguenti ulteriori fonti normative, per quanto di interesse 231:

- D.Lgs. 193/2007 – HACCP, "Attuazione della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore", nonché l'ulteriore normativa nazionale e comunitaria afferente;
- D.P.R. 62/2013, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Circolare n. 83607/2012 del Comando Generale della Guardia di Finanza - III Reparto Operazioni - Ufficio Tutela Economia e Sicurezza: "Attività della Guardia di Finanza a tutela del mercato dei capitali - Parte IV: Disposizioni comuni".



Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 17 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

Alle suddette fonti normative si è fatto riferimento, nel presente Modello, per la redazione dei protocolli afferenti nonché per la valutazione dei rischi all'interno della fase di Risk Assessment.

Con riferimento alla Circolare della Guardia di Finanza, essa è stata impiegata quale elemento per la definizione dell'Organismo di Vigilanza.

## **2 LE LINEE GUIDA PER LA REDAZIONE DEL MODELLO**

---

Il Decreto fornisce scarse indicazioni in merito alle modalità di redazione del Modello, nonché ai suoi contenuti, al fine di consentirne l'efficacia esimente.

Infatti, le uniche indicazioni sono reperibili al secondo comma dell'art.6 del Decreto, che stabilisce che i Modelli "devono rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- 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 dei 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".

A miglior specifica, il terzo comma del medesimo articolo statuisce che "I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati."

Il Modello della Fondazione è stato conseguentemente predisposto sulla base dei seguenti documenti:

- le "linee guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001" emesse da Confindustria, ultima edizione (31 marzo 2008), approvate in data 2 aprile 2008 dal Ministero della Giustizia, in quanto l'aggiornamento (della precedente edizione del 2002) è stato ritenuto "complessivamente adeguato e idoneo al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3 del D.Lgs. n. 231/2001";
- il "Modello di Codice di comportamento" emesso da UNEBA e giudicato idoneo dal Ministero della Giustizia con lettera n. m-dg.DAG.0082307.U del 19 giugno 2013.

## **3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO: SCOPO E CONTENUTO**

---

Scopo del Modello è quello di fornire indicazioni sui contenuti del Decreto Legislativo e sul particolare tipo di responsabilità amministrativa degli enti (tra cui le Fondazioni) che esso introduce nel nostro ordinamento per i reati commessi, nel loro interesse o vantaggio, dai propri esponenti o dipendenti.

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 18 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

È inoltre volto ad indirizzare le attività interne affinché siano in linea con lo stesso e a vigilare sul suo funzionamento e sulla sua osservanza.

In particolare ha la finalità di:

- generare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell’ente, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle norme richiamate dal Decreto Legislativo n. 231/2001, in un illecito, passibile di sanzioni nei propri confronti e nei riguardi dell’ente (se questo ha tratto vantaggio dalla commissione del reato, o comunque se quest’ultimo è stato commesso nel suo interesse);
- chiarire che i comportamenti illeciti sono condannati dalla Fondazione in quanto contrari sia alle disposizioni di legge sia ai principi cui essa intende attenersi nell’espletamento della propria missione;
- fissare e rendere noti tali principi, indicandoli nel Modello e nel Codice Etico adottati;
- implementare, in particolare attraverso l’O.d.V., azioni di monitoraggio e controllo interno, indirizzate soprattutto agli ambiti gestionali più esposti in relazione al Decreto Legislativo n. 231/2001, nonché la formazione dei collaboratori al corretto svolgimento dei loro compiti, al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi;
- prevedere delle sanzioni a carico dei destinatari del presente Modello che lo abbiano violato, ovvero abbiano commesso un illecito sanzionabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

A seguito dell’emanazione del D.Lgs. 231/2001, la Fondazione ha avviato il processo di individuazione ed adozione di tutte le misure necessarie ed opportune, finalizzate ad adeguare la propria organizzazione interna alle disposizioni del Decreto.

Il Modello si compone di una Parte Generale e di otto Parti Speciali, ciascuna relativa a una categoria di reati che potrebbero ipoteticamente risultare rilevanti per la Fondazione. Sulla base di questo principio è stata effettuata una prima cernita rispetto alla totalità dei reati presupposto previsti dal Decreto. Una seconda cernita è stata operata nell’ambito di ogni singola Parte Speciale, in quanto sono stati riportati e trattati, a livello di valutazione del rischio, soltanto quei reati ritenuti, si ribadisce, ipoteticamente commissibili nell’ambito delle attività svolte dalla Fondazione, anche eventualmente alla luce di un’interpretazione estensiva delle fattispecie.

Le aree di rischio individuate sono da intendersi come un complesso in evoluzione, da adeguarsi periodicamente in relazione a modifiche normative e/o a variazioni interne.

## **4 LA FONDAZIONE**

---

### **4.1 Cenni storici**

La Casa di Riposo di Manerbio nacque come “Pio Luogo Elemosiniero” amministrato dalla Congregazione di Carità di Manerbio come da Statuto Organico approvato con R.D. del 12.02.1871. Per iniziativa dei benefattori Zaina Costantino e Ziletti Domenico, che contribuirono alla costituzione del relativo patrimonio, venne eretta in Ente Morale con R.D. del 05.11.1920 l’Opera Pia denominata “Ricovero per Vecchi Inabili al Lavoro”. La sede era il Vecchio Ospedale Civile donato dall’Ospedale nel

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 19 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

1955 e ristrutturato con assunzione dei relativi oneri da parte dei coniugi Valsecchi Francesco e Rina, i quali espressero il desiderio di sostituire la denominazione di allora con quella di “Casa di Riposo” nel 1956. L’Ente operò in tale sede fino al dicembre 1991, quando la gestione fu trasferita nell’attuale immobile di proprietà comunale in forza di una convenzione con il Comune di Manerbio di concessione dello stesso in comodato d’uso gratuito per 99 anni rinnovabili.

La Fondazione utilizza, nella denominazione ed in qualsivoglia segno distintivo o comunicazione rivolta al pubblico, la locuzione “organizzazione non lucrativa di utilità sociale” o l’acronimo “ONLUS”.

## 4.2 Finalità e servizi offerti

La Fondazione non ha scopo di lucro e persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale nei settori dell’assistenza sociale, socio-sanitaria e sanitaria, nel settore della beneficenza con particolare riferimento alla tutela di anziani e di disabili in regime di residenzialità, semi-residenzialità e domiciliarietà.

Le Residenze Sanitarie Assistenziali (RSA) sono Istituti di ricovero, una volta denominati Case di Riposo o Strutture Protette, che accolgono persone anziane totalmente o parzialmente non autosufficienti, non più in grado di rimanere al proprio domicilio per la compromissione anche molto grave delle loro condizioni di salute e di autonomia.

Secondo la normativa regionale e nazionale la RSA deve offrire agli ospiti, per ricoveri temporanei o a tempo indeterminato:

- una sistemazione residenziale (Residenza) con una connotazione il più possibile domestica, organizzata in modo da rispettare il bisogno individuale di riservatezza e di privacy e da stimolare al tempo stesso la socializzazione tra gli ospiti;
- tutti gli interventi medici, infermieristici e riabilitativi (Sanitaria) necessari a prevenire e curare le malattie croniche e le loro riacutizzazioni;
- un’assistenza individualizzata (Assistenziale), orientata alla tutela ed al miglioramento dei livelli di autonomia, al mantenimento degli interessi personali ed alla promozione del benessere.

In particolare, la Fondazione ha come finalità l’assistenza agli individui bisognosi e come obiettivo offrire servizi socio-sanitari e assistenziali all’interno della struttura (RSA, “Residenza sanitaria assistenziale” e CDI, “Centro diurno integrato”) e sul territorio (attualmente mediante la misura 4 della DGR X/856 del 25 ottobre 2013, c.d. “RSA aperta”).

Di conseguenza la Fondazione si identifica, in base alla normativa, come Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA).

La Fondazione esaurisce le proprie finalità statutarie nell’ambito territoriale della Regione Lombardia.

Alla luce di quanto sopra indicato, la Fondazione ha richiesto ed ottenuto l’autorizzazione al funzionamento come:

- RSA con atto della Regione Lombardia n. 422/2005 del 21 febbraio 2005 (Autorizzazione definitiva);
- CDI, con atto della Regione Lombardia n. 707/2005 del 16 marzo 2005 (Autorizzazione definitiva);

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 20 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

- RSA aperta, con contratto siglato con ASL di Brescia in data 31 marzo 2014, con validità fino al 31 marzo 2015 e con possibilità di espresso rinnovo, come avvenuto sino al momento della redazione del presente Modello (2018).

La Fondazione è dotata di 84 posti letto accreditati dalla Regione Lombardia, e ricovera anziani con diverso grado di non autosufficienza. A seguito di detto accreditamento, tale unità d'offerta risulta iscritta nel registro regionale istituito presso la Direzione Generale Famiglia, Conciliazione, Integrazione e Solidarietà Sociale della Regione Lombardia.

La rilevanza socio-sanitaria delle attività svolte, unitamente all'obiettivo di soddisfare i legittimi bisogni ed attese degli Ospiti, degli Utenti, delle persone che lavorano per la Fondazione o che vi collaborano, nonché degli altri portatori di interesse sopra citati in termini generali, unitamente all'evoluzione del quadro normativo, hanno determinato l'esigenza di definire ed esplicitare con chiarezza i diritti e doveri della Fondazione quali rilevabili nei documenti ufficiali della stessa.

La Fondazione ha l'obbligo di non svolgere attività diverse da quelle sopra indicate, ad eccezione di quelle ad esse direttamente connesse.

La RSA di Manerbio recepisce la Carta dei diritti della persona anziana come formulata dall'allegato D della DGR 14 dicembre 2001, n. 7/7435. In particolare la Fondazione si è impegnata in un processo di miglioramento della qualità del proprio intervento, per offrire un'assistenza adeguata ad Ospiti in condizioni di salute e di autonomia sempre più precarie e garantire la soddisfazione degli anziani e dei loro familiari.

I principi di fondo assunti come guida per questo percorso di riqualificazione sono i seguenti:

- la tutela e la promozione dell'autonomia: l'assistenza alle persone anziane, anche se gravemente non autosufficienti, deve tendere a conservare le capacità funzionali (fisiche, psichiche e sociali) ancora presenti e a recuperare quelle compromesse;
- il rispetto della persona, della sua dignità, della sua riservatezza e delle sue esigenze individuali; la disponibilità all'ascolto, al sostegno psicologico, alla vicinanza affettiva;
- l'attenzione alla comunicazione, anche quando la capacità di comunicare dell'ospite sia ridotta da limitazioni dell'udito, del linguaggio, della vista, delle capacità mentali superiori;
- la personalizzazione dell'assistenza, che cerchi di garantire risposte diversificate a persone con bisogni assistenziali e sanitari, aspettative, capacità funzionali residue, abitudini ed interessi personali differenti;
- il lavoro di gruppo, che metta tutti gli operatori addetti all'assistenza in grado di condividere il progetto assistenziale e di concorrere, ciascuno con la propria professionalità, alla sua realizzazione;
- lo sviluppo della professionalità di tutte le figure professionali, attraverso specifici momenti di aggiornamento, la socializzazione quotidiana delle esperienze e delle informazioni, l'approfondimento nelle riunioni dell'équipe delle principali problematiche assistenziali;
- il coinvolgimento dei familiari, non solo destinatari del servizio ma risorsa indispensabile per garantire il benessere agli anziani ricoverati; e la promozione della partecipazione dei volontari (per il tramite di un'associazione), purché il loro intervento si integri nei programmi assistenziali ed accetti di uniformarsi agli obiettivi definiti dalla struttura.

Il Servizio di RSA, che rappresenta l'attività principale della Fondazione, costituisce una soluzione di cura e assistenza all'anziano non autosufficiente, quando le condizioni di salute o la rete dei servizi presenti sul territorio non permettono la sua permanenza presso l'abitazione di residenza.

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 21 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

Il Servizio CDI, che si colloca nella rete dei servizi socio-sanitari per anziani, con funzione intermedia tra l'assistenza domiciliare e le strutture residenziali, si rivolge ad anziani che vivono a casa, con compromissione parziale o totale dell'autosufficienza e con necessità assistenziali che superano la capacità del solo intervento domiciliare, ma che non richiedono ancora un ricovero in RSA.

Il Servizio della misura 4 "RSA aperta" è rivolto a persone di norma anziane, a proprio domicilio, affette da malattia di Alzheimer o altra forma di demenza certificata, con una rete familiare e sociale connotata da fragilità valutata con la "relative stress scale" (RSS). Tale misura è finalizzata a garantire flessibilità e specificità sia nella tipologia di risposte che nella loro modalità di attuazione, in una logica multi servizi e di continuità delle cure, con interventi di sostegno alla domiciliarità, erogabili sia all'interno della struttura, sia presso l'abitazione della persona, per salvaguardare e migliorare il benessere del malato e dei suoi familiari.

Oltre a quanto sopra, la Fondazione offre anche un servizio di fisiokinesiterapia per esterni.

### **Di seguito, i servizi offerti dalla RSA:**

#### Servizio medico

Il servizio di assistenza medica all'interno della Fondazione viene svolto attualmente da 2 medici di cui uno con mansioni di Responsabile Sanitario. Il monte ore medio settimanale garantito è di 45,30 ore.

Ogni Ospite della RSA è affidato alle cure del medico il quale, oltre a provvedere alla sua accoglienza ed alla definizione del piano terapeutico, ne garantisce una valutazione periodica e in tutti i casi di necessità.

Per ogni Ospite viene compilato un fascicolo sanitario (FASAS) che raccoglie tutte le informazioni utili alla cura della persona, i referti degli esami effettuati ed il "diario" delle visite e degli altri interventi sanitari eseguiti. I medici si rendono disponibili a ricevere i familiari negli orari di presenza in struttura dopo le ore 09.00 del mattino.

Il servizio è garantito dalle ore 8.00 alle ore 20.00 dal lunedì al venerdì e dalle ore 8.00 alle ore 14.00 il sabato. Nelle fasce orarie coperte dal servizio di guardia medica (notturne, prefestive, festive) il servizio è organizzato e gestito direttamente e autonomamente dalla Fondazione, in federazione con altre 2 RSA limitrofe.

La RSA è inoltre convenzionata con l'ASST del Garda per prestazioni specialistiche di fisiatria e di cardiologia. Il Medico Fisiatra è a disposizione per gli Ospiti della RSA per cinque ore mensili; mentre il cardiologo per due ore mensili.

#### Servizio infermieristico

Il servizio è garantito 24 ore su 24. Le unità operanti sul turno diurno sono 12 di cui:

1 Infermiera Dirigente

1 Infermiere Coordinatore

9 infermieri di cui 4 a tempo parziale

1 Operatore Socio Sanitari (OSS)

Il servizio infermieristico notturno è attualmente affidato ad uno Studio Associato.

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 22 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

L'infermiere prende in carico l'Ospite all'ingresso e al variare dei suoi bisogni; procede alla osservazione, registrazione dei dati e alla loro elaborazione, alla stesura del PI e del PAI e alla compilazione delle scale di valutazione e della documentazione socio assistenziale e sanitaria. Gestisce la farmacoterapia ed effettua medicazioni, prelievi di campioni biologici, rilevazione dei parametri vitali, alimentazione e assistenza nella somministrazione dei pasti compresa la nutrizione enterale e la gestione di ausili di vario tipo (per incontinenza, mobilitazione ecc).

L'OSS, collabora per alcune attività di supporto diagnostico e terapeutico, (somministrazione di farmaci affidati dall'infermiere, rilevazione dei parametri vitali, della glicemia, attua interventi di primo soccorso, esecuzione di medicazioni semplici). Prepara il materiale per la sterilizzazione.

#### Servizio di assistenza di base (A.S.A.)

Il servizio viene erogato ininterrottamente 24 ore giornaliere. Le unità operanti sono 44 A.S.A di cui n. 24 a tempo part-time.

Gli operatori della Fondazione garantiscono a tutti gli Ospiti, in rapporto alle loro condizioni di autonomia, la supervisione, l'aiuto o l'intervento sostitutivo nelle attività di base della vita quotidiana (lavarsi, vestirsi, utilizzare i servizi igienici, provvedere alle funzioni fisiologiche, mangiare, muoversi nell'ambiente).

L'entità, i tempi e le modalità dell'intervento assistenziale offerto ad ogni Ospite sono definiti dal gruppo di lavoro, nell'ambito del Progetto Individuale (P.I.), in rapporto alle capacità funzionali della persona, alle sue condizioni sanitarie ed alle sue esigenze personali.

In particolare la struttura provvede:

- all'igiene della persona ed al cambio degli eventuali presidi per l'incontinenza ad orari stabiliti (3/4 cambi giornalieri) ed ogni volta ve ne sia la necessità;
- all'alzata dal letto quotidiana, mattina e pomeriggio, di tutte le persone che non abbiano bisogno di rimanere a letto;
- all'esecuzione del bagno o della doccia con cadenza settimanale (quotidianamente viene comunque assicurata un'igiene accurata);
- alla cura delle estremità (taglio delle unghie, cura dei calli, toelette dei piedi);
- alla personalizzazione dell'abbigliamento;
- all'accompagnamento – a piedi o in carrozzella – delle persone non in grado di muoversi autonomamente nell'ambiente;
- alla sorveglianza ed alla compagnia agli Ospiti.

#### Servizio di fisioterapia

Il servizio funziona dalle ore 8.30 alle 19.30 dal lunedì al venerdì e oltre a svolgere la normale attività istituzionale all'interno della Casa di Riposo, è in grado di fornire prestazioni fisioterapiche anche ad utenti esterni.

Le unità operanti sulla RSA sono 5 di cui un Responsabile del Servizio.

Il fisioterapista provvede alla prevenzione, cura, riabilitazione e mantenimento delle capacità motorie e funzionali dell'Ospite; collabora con le altre figure professionali nella valutazione multidimensionale con lo scopo dell'attuazione dei Progetti Individuali (P.I.) e dei Piani Assistenziali Individuali (P.A.I.), e

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 23 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

in particolare collaborano con loro per uniformare le modalità di mobilitazione e di postura al letto degli Ospiti.

Le prestazioni erogate consistono in: rieducazione funzionale, neuromotoria, rieducazione posturale globale (RPG), linfodrenaggio distrettuale, massoterapia, massaggio shiatsu, pompaggio e trazioni manuali graduate, neurotaping, oltre alle terapie fisiche quali ultrasuonoterapia, elettrostimolazione, tens, ionoforesi, marconiterapia, tecarterapia, laserterapia, magnetoterapia e idrogalvanoterapia.

Le prestazioni agli esterni vengono effettuate dalle ore 11.30 alle ore 19.30 dietro prenotazione da effettuarsi presso la palestra in orari e giorni prestabiliti.

#### Servizio di animazione

Il servizio di animazione funziona dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 17.30 e il sabato dalle ore 8.00 alle 12.00.

Le unità operanti sono 1 educatrice professionale e 1 animatrice.

L'attività di animazione prevede:

#### **SOCIALIZZAZIONE DEGLI OSPITI:**

si concretizza in momenti in cui gli stessi si possono rapportare in modo sereno con i propri familiari, con gli operatori e con tutte quelle figure che ruotano nella RSA: Lettura e commento del giornale; Giochi di società (tombola, cruciverbone, battaglia navale, oca ecc...); Pomeriggi musicali; Attività di gruppo; Feste di calendario (festa all'aperto, Natale); Incontri con bambini.

#### **RELAZIONE CON L'AMBIENTE:**

Partecipazione ad incontri locali; Uscite (visite al cimitero, mercato, iniziative fra varie RSA della zona); Gite;

#### **ORGANIZZAZIONE DI MOMENTI RIABILITATIVI:**

Fisici (attività di gruppo); Mentali (attività di orientamento spazio/temporale, conversazione); utilizzo di mediatori (coperta multifunzione, cuccioli per attività tattile e sensoriale)

#### **ORGANIZZAZIONE DI MOMENTI RICREATIVI:**

Proiezione di films; Pomeriggi con corali, gruppi teatrali; Saggi musicali e danze; tornei di carte e bocce

**ORGANIZZAZIONE DI MOMENTI DI PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE** con le figure professionali presenti in struttura per un interscambio finalizzato a soddisfare le richieste e i bisogni degli ospiti.

#### Servizio di ristorazione (preparazione e distribuzione dei pasti)

Il servizio funziona giornalmente ad orari prestabiliti ed è attualmente affidato ad una ditta esterna la quale per la produzione dei pasti utilizza la cucina dell'Ente. Tutta la fase di preparazione e distribuzione dei pasti è garantita, come qualità, dalle norme procedurali HACCP.

Il menù è strutturato sotto lo stretto controllo di una dietista, prevede diverse possibilità di scelta, e tiene conto in particolare dei problemi di masticazione e di digestione frequenti tra gli Ospiti.

E' anche assicurata la preparazione di diete speciali personalizzate (per il diabete, l'insufficienza renale, la celiachia, ecc.).

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 24 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

Per i disfaci malnutriti si utilizza un sistema di preparazione specifico che garantisce una corretta deglutizione degli alimenti ed il necessario fabbisogno calorico e di nutrienti; il relativo menù ha un tempo di ripetizione di 2 settimane (allegato n. 3/b)

Si richiede ai parenti di non portare dall'esterno cibi facilmente deperibili e/o in contrasto con le indicazioni dietetiche stabilite per l'interessato.

La somministrazione del pasto è normalmente a carico del personale della RSA; la presenza di assistenti "ad personam" va preventivamente concordata con il Responsabile Sanitario.

Il Servizio di ristorazione si svolge nelle sale pranzo di nucleo della RSA.

È previsto che gli ospiti allettati, o temporaneamente a letto, siano serviti in camera.

Il lavaggio delle stoviglie di nucleo viene assicurato da due dipendenti part time che effettuano anche la pulizia delle sale da pranzo.

#### Lavanderia e guardaroba

Il servizio di lavanderia e guardaroba viene assicurato da 2 addette tra le quali si è individuata una Responsabile del Servizio.

Il servizio viene garantito dal lunedì al venerdì e si ricevono i parenti dalle ore 9.00 alle 15.00.

La RSA fornisce tutta la biancheria piana necessaria (lenzuola, federe, tovaglie, tovaglioli, ecc.).

Al momento dell'ingresso dell'Ospite vengono consegnate ai parenti le schede con il corredo consigliato a seconda della stagione. In autunno e primavera si effettua il cambio di stagione dei capi ripristinando quelli usurati dopo aver avvisato i parenti.

I capi vengono lavati utilizzando macchinari con idonei programmi che rispettino i diversi tessuti e colori e nello stesso tempo garantiscano l'igiene del capo, la relativa disinfezione ed il ripristino del PH della pelle. Le addette provvedono quotidianamente a riporre i capi negli armadi personali degli utenti.

In caso di ricoveri improvvisi in ospedale il servizio è in grado di preparare una valigia per la degenza utilizzando i capi migliori dell'Ospite.

Viene prestata particolare attenzione all'abbigliamento della persona in occasione di festività (Natale, Pasqua), per le uscite e le attività esterne.

#### Pulizia locali

La pulizia dei nuclei abitativi viene garantita ed effettuata dal personale A.S.A.

La pulizia dei locali di cucina viene effettuata dal personale a cui è affidato l'appalto.

La pulizia degli spazi comuni e delle superfici vetrate è affidata ad una ditta esterna.

#### I presidi sanitari e gli ausili.

L'Istituto provvede, direttamente o tramite l'ASST, alla fornitura a tutti gli ospiti della RSA di:

- farmaci
- prodotti per l'alimentazione enterale (pappe, integratori alimentari)



Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 25 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

-presidi per l'incontinenza (pannoloni, cateteri, ecc.)

-presidi per la prevenzione e la cura delle lesioni da decubito (materassi e cuscini antidecubito, medicazioni)

-ausili per la deambulazione ed il movimento (deambulatori, tripodi, carrozzelle).

Restano a carico dell'utente le protesi (occhiali, dentiere, protesi acustiche, ecc.) non fornite gratuitamente dall'ASST.

Per rendere operativi tali servizi ci si avvale di:

n. 72 dipendenti;

n. 1 libero professionista.

#### Servizio religioso

Presso l'apposita Cappella è possibile fruire del servizio religioso (attualmente il culto cristiano-cattolico) organizzato dalla parrocchia di Manerbio.

La messa si tiene la domenica alle ore 10.00.

E' prevista anche un'attività religiosa tramite collegamento radio in vari momenti giornalieri.

Il servizio religioso è garantito anche all'Ospite allettato.

#### Segretariato sociale e ufficio relazioni con il pubblico (URP)

La segreteria dell'Ente svolge a richiesta servizio di segretariato sociale in favore degli utenti e familiari della RSA.

Offre e mantiene un servizio di relazioni con il pubblico (URP) negli orari d'ufficio allo scopo di dare informazioni precise e dettagliate ad Ospiti e visitatori.

#### Servizio telefonico

L'utente può ricevere telefonate dall'esterno che l'URP provvede a dirottare sull'apparecchio interno del nucleo dove è accolta la persona desiderata o tramite i vari portatili a disposizione del personale.

#### Servizi Amministrativi

La corretta attività di gestione dell'Ente è garantita da:

N. 1 Direttore: il quale assolve alle funzioni di legalità e garanzia dei procedimenti amministrativi e svolge l'attività di gestione necessaria per l'attuazione degli indirizzi programmatici fissati dal Consiglio di Amministrazione.

N. 2 impiegate che coadiuvano il Direttore nelle attività amministrative e nei rapporti con il pubblico.

#### Servizio di parrucchiere e barbiere

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 26 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

Barbiere: ai signori uomini si assicura il taglio dei capelli ogni tre settimane e la rasatura della barba tre volte alla settimana;

Parrucchiera: alle signore degenti il taglio e la messa in piega dei capelli è garantito ogni sei settimane. La parrucchiera è presente nella giornata di lunedì.

Sono invece esternalizzati i seguenti servizi:

- cucina;
- pulizie degli spazi comuni e superfici vetrate;
- servizio infermieristico notturno;
- servizio di guardia medica notturna e festiva;
- servizio di fisioterapia e cardiologia.

Tutto il personale in servizio nella RSA è dotato di cartellino di riconoscimento riportante fotografia, nome, cognome e qualifica dell'operatore.

La RSA di Manerbio ha attivato altresì convenzioni con dei CFP per lo svolgimento di tirocini per ASA e OSS; con Istituti d'Istruzione superiore della zona per convenzioni di alternanza; nonché con le Università di Brescia per lo svolgimento di attività formative relative al corso di Laurea in Infermieristica.

## **I servizi del CDI**

Gli obiettivi del CDI sono:

- Concorrere all'assistenza quando gli interventi a domicilio non sono in grado di garantire una adeguata intensità e continuità del supporto all'anziano non autosufficiente, alla sua famiglia o al suo contesto solidale;
- Garantire alle famiglie o al contesto solidale sostegno nell'assistenza all'anziano e sollievo diurno dall'onere assistenziale;
- Offrire in regime diurno prestazioni socio-assistenziali, sanitarie e riabilitative;
- Offrire in regime diurno una nuova opportunità di animazione nonché di creazione e mantenimento dei rapporti sociali.

In detta ottica le prestazioni offerte dal CDI sono:

- Servizi alla persona: supporto e protezione nelle attività della vita quotidiana, nell'assunzione di cibi e bevande, nella cura della persona (scelta e cura dell'abbigliamento, cura della barba e dei capelli, igiene orale, delle mani e dell'intera persona);
- Servizi sanitari e riabilitativi: assessment geriatrico e valutazione periodica, con conseguenti ed eventuali trattamenti farmacologici, medicazioni, interventi riabilitativi, occupazionali o di

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 27 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

mantenimento delle abilità (mediante trattamenti individuali o di gruppo), controlli dei parametri biologici;

- Servizi di animazione e di socializzazione: interventi di gruppo o individuali (quali spettacoli, giochi, attività manuali e pratiche, letture) per contenere il rallentamento psico-fisico e la tendenza all'isolamento sociale e culturale, nonché per sviluppare una concezione positiva della propria vita;
- Servizi di sostegno al contesto familiare o solidale: interventi di informazione ed educazione per favorire l'utilizzo al domicilio di tutti i presidi, gli ausili e le procedure che adattino l'ambiente domestico al grado di non autosufficienza raggiunto e supportino l'autonomia residua della persona anziana e le risorse assistenziali del nucleo familiare o solidale a cui essa appartiene.

### **I servizi della RSA APERTA**

La Fondazione dal 2014 si è candidata per l'erogazione della misura 4 ex DGR 856/2013 denominata "RSA Aperta" ed ha confermato il proprio interesse ad erogare tale misura anche per l'anno 2015 nel rispetto delle modalità previste dalla DGR n. 2942 del 19/12/2014 "Interventi a sostegno della famiglia e dei suoi componenti fragili ai sensi della DGR n. 116/2013: secondo provvedimento attuativo – conferma Misure avviate nel 2014 e azioni migliorative".

Si è proceduto pertanto a sottoscrivere il relativo contratto con l'ASL di Brescia in data 27/03/2015 con validità fino al 31/12/2015. Le Regole di Sistema hanno dato prosecuzione alla Misura 4 anche per gli anni a venire; compreso il 2018 ai sensi della DGR 7769/2018.

La Misura, interamente a carico del Servizio Sanitario Lombardo, offre interventi di natura sociosanitaria, finalizzati a supportare la permanenza a domicilio a favore di:

- persone con demenza certificata
- anziani di età pari o superiore a 75 anni in condizioni di non autosufficienza.

Per ogni persona beneficiaria è previsto uno specifico "budget" annuale, da rapportare al periodo di presa in carico.

Il cittadino lombardo interessato alla misura deve presentare la richiesta del servizio direttamente alla Fondazione contattando gli uffici.

In caso di verifica positiva dei requisiti di accesso, la Fondazione attraverso propri professionisti effettua una valutazione multidimensionale al domicilio della persona per la rilevazione dei bisogni.

In caso di esito positivo della valutazione multidimensionale, l'équipe procede alla definizione del Progetto Individualizzato (PI) e del relativo PAI (Piano di Assistenza Individuale) che prevede obiettivi, aree di intervento, tempi e figure professionali coinvolte.

La figura di Care Manager all'interno della Fondazione è rappresentata dall'Infermiera Dirigente.

La Fondazione ha attivato idoneo registro presenze della RSA Aperta in cui vengono registrati gli impegni orari del personale promiscuo con altri servizi impiegato per le attività di cui alla presente misura al fine di scorporarlo dal computo dello standard assistenziale della RSA.

Per quanto riguarda il dettaglio delle prestazioni garantite vale quanto indicato nell'allegato C della DGR 7769/2018.

### **4.3 Articolazione della struttura**

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 28 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

La struttura sorge su un'area di 6.420 mq. La superficie coperta è di 1.320 mq. Il fabbricato si sviluppa su 6 piani, per una superficie utile complessiva di 4.255 mq., alla quale si aggiunge un ampio parco a disposizione degli Ospiti e dei visitatori, dotato di un percorso attrezzato.

Il reparto degenze della Fondazione è disposto su tre piani. Tutte le stanze sono dotate di bagno proprio e di impianto TV.

I piani superiori sono facilmente accessibili da 2 scale interne e da 4 ascensori (di cui 1 di emergenza) per Ospiti con problemi di deambulazione oltre ad un montascale per il superamento delle barriere architettoniche tra piano terra e piano rialzato.

I piani sono così suddivisi:

Piano interrato: Magazzini, Cucina, Lavanderia e guardaroba, Spogliatoio personale

Piano terra: Uffici, Sala bar, Locale attività occupazionali, Palestra, Cappella, Camera mortuaria, Ambulatorio medico, Locale per idrogalvanoterapia, Stireria, Soggiorni polifunzionali

- Piano primo (nucleo 5):

n. 5 stanze a 2 posti letto per un totale di 10 posti letto;

- soggiorno – pranzo con relativa cucina di piano
- ambulatorio

locale personale

deposito biancheria sporca e deposito attrezzature

n. 1 bagno assistito attrezzato con vasca elettrica

- Piano secondo (nuclei 1 e 2):

n. 2 nuclei rispettivamente di 20 e 17 utenti per un totale di 37 posti letto (superficie utile sul piano 1030 mq) composti da 17 stanze di cui:

n. 1 stanza a 1 posto letto

n. 12 stanze a 2 posti letto

n. 4 stanze a 3 posti letto

- soggiorno – pranzo con relativa cucina di piano
- ambulatorio
- locale personale

n. 2 bagni assistiti di cui uno attrezzato con barella doccia e l'altro con vasca elettrica ad ultrasuoni

deposito biancheria sporca, armadi biancheria pulita e deposito attrezzature

- Piano terzo (nuclei 3 e 4):

n. 2 nuclei rispettivamente di 20 e 17 utenti per un totale di 37 posti letto (superficie utile sul piano 940 mq) composti da 14 stanze di cui:

n. 1 stanza a 1 posto letto

n. 3 stanze a 2 posti letto

n. 10 stanze a 3 posti letto

- soggiorno – pranzo con relativa cucina di piano

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 29 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

- ambulatorio
- locale personale

n. 2 bagni assistiti attrezzati con barelle doccia

- deposito biancheria sporca, armadi biancheria pulita e deposito attrezzature

Piano quarto:

sala riunioni

Il **Centro Diurno** risulta ubicato all'interno della RSA condividendone con essa alcuni spazi, come: al piano interrato la cucina e la lavanderia, ed al piano terra il locale palestra per la riabilitazione, la zona bar e locale attività ricreative, il soggiorno attrezzato con poltrone reclinabili per chi preferisce riposarsi senza andare a letto, la cappella.

Sono invece spazi destinati esclusivamente al CDI: il locale polifunzionale destinato a zona soggiorno, socializzazione, animazione; i servizi igienici attrezzati di ausili per la non autosufficienza, la sala pranzo ed il bagno assistito.

#### **4.4 Patrimonio e mezzi finanziari**

Il patrimonio della Fondazione è costituito dall'insieme dei rapporti giuridici attivi e passivi e dei beni economici a disposizione dell'Ente per il conseguimento dei fini istituzionali. L'ammontare del patrimonio ed il valore dei singoli elementi attivi e passivi che lo compongono sono stati determinati ed approvati dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente con deliberazione n. 12 del 01/10/2003, in euro 706.751,09, come indicato nello statuto.

Il patrimonio può essere incrementato con:

- acquisti, lasciti e donazioni di beni mobili ed immobili pervenuti all'Ente a titolo di incremento del patrimonio;
- sopravvenienze attive non utilizzate per il conseguimento degli scopi istituzionali;
- contributi a destinazione vincolata.

Alla data di redazione del presente Modello, il patrimonio ammonta a Euro 182.350,16, essendo stato ridotto a seguito delle perdite riscontrate a bilancio nell'arco di alcuni esercizi e adeguatamente documentate.

L'amministrazione del patrimonio deve essere finalizzata al raggiungimento degli scopi dell'Ente ed al mantenimento delle garanzie patrimoniali per il prosieguo della sua attività istituzionale. In tali termini è fatto obbligo agli amministratori di provvedere al mantenimento del patrimonio.

La Fondazione persegue i propri scopi mediante l'utilizzo di:

- rendite patrimoniali,
- contributi di persone fisiche e di persone giuridiche sia pubbliche che private,
- proventi, lasciti e donazioni non destinati ad incrementare il patrimonio,
- rette ed entrate derivanti dall'erogazione di servizi e prestazioni.

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 30 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

E' statutariamente stabilito il divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili ed avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita della fondazione, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge o siano effettuate a favore di altre ONLUS che per legge, statuto o regolamento fanno parte della medesima ed unitaria struttura.

Inoltre, la Fondazione ha l'obbligo di impiegare gli utili o gli avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse.

## **5 IL SISTEMA DI GOVERNANCE DELLA FONDAZIONE**

---

### **5.1 Gli Organi**

La Fondazione adotta un modello organizzativo conforme a quanto delineato dalla legge.

Gli organi sono previsti dallo Statuto vigente.

Le attribuzioni degli organi della Fondazione sono disciplinate dallo Statuto e dalle leggi vigenti.

Sono organi della Fondazione.

- Il Presidente;
- Il Consiglio di Amministrazione;
- Il Revisore dei conti;
- Il Direttore Generale.

Il **Presidente** viene eletto dal Consiglio di Amministrazione nella seduta di insediamento e a scrutinio segreto a maggioranza dei membri del Consiglio di Amministrazione medesimo. La seduta di insediamento è presieduta dal Consigliere più anziano d'età.

Il Vice Presidente dell'Ente, che è eletto nella stessa seduta di insediamento e con le stesse modalità del Presidente, fa le veci di quest'ultimo in caso di sua assenza o temporaneo impedimento.

Il **Consiglio di Amministrazione** è composto da cinque membri, compreso il Presidente, nominati dal Sindaco del Comune di Manerbio.

I Componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica cinque anni a decorrere dalla data di insediamento dell'organo e possono essere riconfermati senza interruzione, con un massimo di due rinnovi per la carica di Presidente.

I Componenti del Consiglio di Amministrazione restano in carica fino alla data di naturale scadenza dell'organo di amministrazione, come sopra indicato; entro tale data deve essere predisposta ed effettuata la ricostituzione del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione si insedia su convocazione del Presidente uscente.

In caso di decadenza di uno dei Consiglieri, il Presidente ne dà comunicazione al soggetto titolare della competenza alla nomina affinché si provveda alla sostituzione; analoga comunicazione deve essere fatta in caso di cessazione dall'incarico per altre cause.

I consiglieri nominati in surroga restano comunque in carica sino alla scadenza naturale del Consiglio di Amministrazione.

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 31 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

Le dimissioni o la decadenza della maggioranza dei componenti l'organo di amministrazione comportano in ogni caso la decadenza dell'intero collegio.

Il **Revisore dei Conti** è nominato dal Consiglio di Amministrazione.

Al Revisore dei Conti spetta la vigilanza sulla gestione della Fondazione e il controllo sulla regolare amministrazione. A tal fine deve redigere una relazione relativa al bilancio consuntivo di ogni anno.

Il Revisore dei Conti dura in carica tre anni e può essere riconfermato senza limiti di mandato. Il Revisore dei Conti deve essere scelto tra gli iscritti al Registro dei Revisori contabili.

La Fondazione si è dotata di un **Direttore Generale** in base ad una delibera consiliare di proroga del precedente rapporto contrattuale, avvenuta in data 27 dicembre 2004.

## 5.2 Il sistema dei poteri

Il sistema dei poteri deve essere coerente rispetto ai seguenti principi ispiratori:

- corretta allocazione dei poteri rispetto alle finalità ed all'articolazione interna;
- coerenza tra le responsabilità organizzative e gestionali assegnate ed i poteri;
- puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- separatezza delle funzioni.

Nel rispetto di tali principi, la Fondazione si è dotata di un sistema di deleghe strutturate in modo ritenuto coerente con la missione e le responsabilità dei singoli organi/funzioni interne.

Le deleghe vengono conferite in funzione delle concrete esigenze operative ed i delegati individuati con riferimento ai loro ambiti di competenza e, eventualmente, alla loro collocazione gerarchica.

Atti e-o documenti che impegnino economicamente la Fondazione possono essere sottoscritti unicamente dal Presidente, dal Vice-Presidente (facente veci del Presidente) e dal Direttore Generale, a seguito di approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione provvede inoltre ad approvare il Budget della Fondazione, e a delegare conseguentemente il Direttore Generale ed il Direttore Sanitario (quest'ultimo limitatamente a farmaci, stupefacenti e materiale sanitario) a sottoscrivere atti e-o documenti che impegnino economicamente la Fondazione, correlativamente ai compiti operativi loro assegnati e limitatamente agli stessi.

La delega costituisce dunque lo strumento che consente di identificare, nei rapporti e processi interni all'ente, le limitazioni del potere gestorio e le facoltà di accesso alle risorse finanziarie in aderenza alle procedure operative.

Per prevenire efficacemente la commissione dei reati, il Sistema dei poteri è costruito in modo da regolamentare l'attuazione delle decisioni della Fondazione e rendere documentabili e verificabili le diverse fasi nelle quali si articola il processo decisionale nelle singole unità interne. Ciò allo scopo di:

- conferire trasparenza e riconoscibilità ai processi decisionali e attuativi (tracciabilità);
- prevedere meccanismi di controllo interno (autorizzazioni, verifiche, documentazione delle fasi decisionali più rilevanti, ecc.) tali, da un lato, da rendere inattuabili o da limitare la possibilità di

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 32 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

assumere decisioni inopportune o arbitrarie e, dall'altro, di impedire che la fase decisionale e quella attuativa facciano capo interamente ad un unico soggetto (separatezza);

- agevolare lo svolgimento dei compiti di vigilanza da parte delle funzioni preposte al controllo interno, in termini di effettività ed adeguatezza.

Conseguentemente, ciascuna delega deve definire i poteri del delegato e a chi il delegato riporta. I poteri gestionali assegnati devono essere coerenti con gli obiettivi dell'ente ed il soggetto delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite.

Alla luce dei principi di cui sopra, sono conferiti agli **Organi della Fondazione** i poteri seguenti.

Il **Presidente** del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza legale della Fondazione di fronte a terzi ed in giudizio, ed ha la facoltà di rilasciare procure speciali e di nominare Avvocati e Procuratori alle liti, cura i rapporti con gli altri enti e le autorità e sviluppa ogni utile iniziativa di collegamento con le amministrazioni e ogni altra organizzazione inerente l'attività della Fondazione. Spetta al Presidente:

- determinare l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Amministrazione,
- convocare e presiedere le adunanze del Consiglio di Amministrazione,
- curare l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione,
- sviluppare ogni attività finalizzata al conseguimento degli scopi istituzionali dell'Ente,
- esercitare la sorveglianza sull'andamento morale ed economico dell'istituto,
- assumere, nei casi d'urgenza ed ove non sia possibile una tempestiva convocazione del Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti indifferibili ed indispensabili al corretto funzionamento dell'Istituzione sottoponendo gli stessi alla ratifica del Consiglio di Amministrazione medesimo entro il termine improrogabile di 10 giorni dalla data di assunzione del provvedimento.

Il **Consiglio di Amministrazione** è titolare di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Ente. In particolare esercita le seguenti funzioni:

- approva il bilancio d'esercizio annuale e la relazione morale e finanziaria;
- approva le modifiche dello statuto da sottoporre alle competenti autorità per l'approvazione secondo le modalità di legge;
- predispone ed approva i programmi fondamentali dell'attività della Fondazione e ne verifica l'attuazione;
- definisce l'organizzazione interna della Fondazione;
- adotta i regolamenti interni e le istruzioni fondamentali sull'attività della Fondazione;
- delibera l'accettazione di donazioni e lasciti e le modifiche patrimoniali;
- nomina il Presidente, il Vice-Presidente, il Revisore dei Conti;
- nomina un Direttore Generale a cui affidare, nei limiti del regolamento generale di funzionamento della Fondazione, l'esercizio dell'ordinaria gestione delle attività dell'Ente;
- approva il conto economico di previsione.



Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 33 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

Il Consiglio di Amministrazione si raduna almeno una volta l'anno per l'approvazione del bilancio nei termini previsti dalla vigente normativa; si raduna inoltre ogni qualvolta lo richieda il bisogno o l'urgenza sia per iniziativa del Presidente sia per richiesta scritta e motivata di almeno due Consiglieri.

Le adunanze sono indette con invito scritto, firmato dal Presidente e contenente l'ordine del giorno con gli argomenti da trattare, da recapitarsi agli interessati almeno tre giorni prima delle sedute ordinarie e almeno 24 ore prima delle sedute straordinarie.

In caso di urgenza, con la presenza di tutti i suoi componenti e per accettazione unanime, il Consiglio di Amministrazione può decidere la trattazione di argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

Il Consiglio di Amministrazione delibera validamente con l'intervento della metà più uno dei membri che lo compongono e con il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti.

Il Segretario dell'Ente – ruolo che per prassi è svolto dal Direttore Generale – provvede alla stesura ed alla registrazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione; in caso di assenza od impedimento del Segretario tali operazioni saranno affidate ad uno dei Consiglieri intervenuti.

Le deliberazioni ed il verbale dell'adunanza sono firmati da tutti coloro che vi sono intervenuti: quando qualcuno degli intervenuti si allontani o rifiuti di firmare ne viene fatta menzione nel verbale dell'adunanza.

Per quanto concerne il **Revisore dei Conti**, si rinvia a quanto indicato al paragrafo precedente.

Il **Direttore Generale** è il responsabile della gestione della Fondazione ed a lui spettano di fatto i seguenti compiti principali:

- coordinare gli uffici ed il personale;
- dirigere tutti i servizi e le unità operative della struttura, mediante l'espletamento di funzioni di indirizzo, coordinamento e vigilanza, nei confronti del personale dipendente e dei collaboratori esterni;
- sottoporre al Presidente, per eventuali deliberazioni consiliari, proposte di programmi, direttive ed atti di competenza del Consiglio, per successiva approvazione da parte del Consiglio stesso;
- curare direttamente o attraverso i collaboratori l'attuazione dei programmi definiti dal Consiglio;
- esercitare i poteri necessari per l'accertamento e l'acquisizione delle entrate, l'impegno e la liquidazione delle spese entro gli stanziamenti di bilancio;
- svolgere il ruolo di Segretario del Consiglio di Amministrazione.

Per quanto inoltre attiene ai criteri che consentono di individuare, fermo restando il dettato normativo di cui all'art. 5 del Decreto e la relativa prassi applicativa, i **soggetti in posizione apicale**, essi possono essere così sintetizzati:

- collocazione gerarchica al vertice della Fondazione o al primo livello di riporto;
- assegnazione di poteri di spesa e di deleghe che consentano di svolgere talune attività, anche verso l'esterno, con un certo margine di autonomia.

I predetti requisiti devono sussistere congiuntamente e non sono alternativi. È pertanto possibile identificare i soggetti apicali avvalendosi dell'organigramma aziendale.

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 34 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

Alla luce dei criteri sopra esposti risulta soggetto apicale della Fondazione, oltre agli organi sopra citati, unicamente il **Direttore Sanitario**, dipendente della Fondazione, al quale sono attribuiti i seguenti principali compiti:

- coordinare e vigilare i servizi e il personale socio-sanitario-assistenziale;
- assicurare la corretta tenuta delle cartelle sanitarie e dei registri di tutti gli Ospiti e Utenti dei vari servizi;
- compilare le schede SOSIA;
- compilare le ricette per le prestazioni medico-farmacologiche;
- garantire la corretta tenuta della farmacia interna, la custodia e l’acquisto dei medicinali;
- garantire la corretta gestione degli stupefacenti, in termini di acquisto, custodia, erogazione e tenuta del relativo registro;
- svolgere tutte le mansioni tipiche relative ad un normale rapporto di medicina generale e di direzione sanitaria per la quale si assume ogni responsabilità relativamente all’aspetto sanitario, igienico-sanitario ed organizzativo.

Infine, per le deleghe in materia di salute e sicurezza si rinvia allo specifico paragrafo “Il Sistema di controllo della salute e sicurezza dei lavoratori”.

## 6 L’ASSETTO ORGANIZZATIVO

---

### 6.1 Principi ispiratori e articolazione del sistema organizzativo

Il sistema organizzativo deve essere coerente rispetto ai seguenti principi ispiratori:

- adeguata formalizzazione;
- chiarezza delle linee di dipendenza gerarchica e funzionale;
- pubblicità dei poteri attribuiti, sia all’interno sia all’esterno della Fondazione, per garantirne la conoscibilità;
- chiarezza sul conferimento dei poteri e sulla conseguente allocazione delle responsabilità, così come sulle responsabilità organizzative interne.

Sulla base dei suddetti principi, il sistema organizzativo è delineato dal vertice e portato a conoscenza nelle varie articolazioni della struttura tramite Comunicazioni di servizio che verranno tempestivamente ed adeguatamente diffuse ai dipendenti.

Nel suo complesso, il Sistema organizzativo consta di:

1. Struttura organizzativa. È rispecchiata nell’organigramma, che indica l’articolazione delle funzioni interne ed i relativi responsabili;
2. Sistema delle deleghe, per il quale valgono le considerazioni già svolte;
3. Piani di lavoro per il personale del servizio di assistenza, che si aggiungono all’organigramma specificando i compiti assegnati;

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 35 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

4. Prassi e protocolli operativi-procedure, che definiscono le modalità operative per lo svolgimento delle diverse attività. Si evidenzia che l'eventuale formalizzazione delle prassi in procedure determina una mitigazione dei rischi 231 correlati.

L'organigramma viene mantenuto sempre aggiornato, su indicazione operativa del Direttore Generale, e comunicato al personale secondo la procedura prevista, al fine di assicurare una chiara definizione formale dei compiti assegnati ad ogni unità della struttura della Fondazione.

Identica comunicazione dovrà essere inoltrata all'Organismo di Vigilanza, anche in caso di variazione delle deleghe, per consentire le valutazioni di competenza di quest'ultimo, al fine di stabilire se le variazioni comportino o meno un'incidenza sulla Parte Generale ovvero sulla Parte Speciale del Modello Organizzativo.

In caso affermativo, l'Organismo di Vigilanza dovrà proporre al Consiglio di Amministrazione le opportune/necessarie modifiche.

Le prassi e procedure di cui la Fondazione si è dotata mirano a garantire la correttezza e trasparenza della sua attività, da un lato regolando l'agire della stessa, e dall'altro consentendo i controlli, preventivi e successivi, della correttezza delle operazioni effettuate.

Ciò in quanto esse favoriscono l'uniformità di comportamento all'interno dell'ente, nel rispetto delle disposizioni normative che ne regolano l'attività.

Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di essere a conoscenza delle norme procedurali interne di specifico interesse della funzione e di rispettarle nell'esercizio dei compiti loro assegnati.

In caso di sostanziale variazione organizzativa, sarà/saranno la/e funzione/i interessata/e ad informare l'Organismo di Vigilanza affinché quest'ultimo possa effettuare le valutazioni di competenza.

Per rimanere aderenti ai frequenti aggiornamenti che intervengono nella conduzione dell'attività, tutti i documenti organizzativi di cui sopra sono soggetti a corrispondenti variazioni. Per questa ragione, tali documenti non vengono allegati al presente Modello, ma dato che il Modello fa riferimento ad essi, li si considerano parte integrante dello stesso.

Il costante monitoraggio del Sistema organizzativo da parte dell'Organismo di Vigilanza consentirà di adattare nel tempo il Modello 231 alle esigenze specifiche, garantendone la dinamicità.

## **6.2 Il sistema di gestione delle risorse umane**

La Fondazione si avvale di personale dipendente, di personale convenzionato (medico e infermieristico), personale in convenzione con l'Azienda Ospedaliera di Desenzano del Garda. (medico fisiatra e cardiologo) e di volontari (costituiti nell'Associazione "Amici della Casa di Riposo di Manerbio").

Infatti, in data 18/04/2011 si è formalmente costituita l'Associazione di volontariato "Amici della Casa di Riposo di Manerbio", che presta la propria attività prevalentemente a favore della Fondazione a supporto del personale operante in ambito assistenziale e di animazione e collabora nel servizio di trasporto sociale e per la manutenzione del verde in virtù di una Convenzione. L'Associazione è stata iscritta con decreto 92 del 11/01/2012 nella sezione provinciale del Registro Generale Regionale delle Organizzazioni di Volontariato al prog. 293 –sezione A) Sociale.

La Fondazione ha esternalizzato: il Servizio infermieristico notturno, il Servizio di guardia medica notturna e festiva, il Servizio cucina, le Pulizie degli spazi comuni, disciplinati da apposito contratto.

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 36 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

Essa applica al personale dipendente:

- il “contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale delle regioni e delle autonomie locali” fino al momento della trasformazione da IPAB a Fondazione, avvenuto il 2 febbraio 2004. Tra tale data ed il 1° luglio 2005 non sono state effettuate assunzioni;
- il “contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale dipendente dalle realtà del settore assistenziale, sociale, socio-sanitario, educativo, nonché da tutte le altre istituzioni di assistenza e beneficenza UNEBA”, a tutto il personale assunto dal 1° luglio 2005.

Il Sistema remunerativo prevede per il personale dipendente la Retribuzione Annua Lorda o “R.A.L.”, oltre agli incentivi di produttività concordati con le organizzazioni sindacali.

Possono inoltre essere corrisposti assegni perequativi rispetto al CCNL “Enti locali”, a dipendenti inquadrati con il CCNL “UNEBA”.

### **6.3 La gestione economico-finanziaria**

L’esercizio sociale dell’Ente ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.

Il bilancio unitamente alla relazione sulla gestione redatta dal Consiglio di Amministrazione in conformità all’art. 2491 del Codice Civile ed alla relazione dell’organo di revisione è sottoposto alla deliberazione del Consiglio entro quattro mesi dalla chiusura dell’esercizio. Quando particolari esigenze lo richiedano, l’approvazione del bilancio può avvenire entro sei mesi dalla chiusura dell’esercizio sociale.

L’Ente è obbligato alla formazione del Conto Economico di Previsione.

E’ fatto espresso divieto alla Fondazione di distribuire, anche in modo indiretto, utili e avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita della Fondazione a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge o siano effettuate a favore di altre Onlus che per legge, statuto o regolamento, fanno parte della medesima ed unitaria struttura.

Tutte le disposizioni precedenti sono stabilite dallo Statuto.

### **6.4 La salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**

Allo stato attuale, il Servizio di Prevenzione e Protezione istituito presso la Fondazione è così organizzato:

- Datore di lavoro (Presidente)
- Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione
- Preposti
- Rappresentante lavoratori per la sicurezza
- Responsabile servizio primo soccorso

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 37 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

- Addetti primo soccorso
- Responsabile dell'emergenza
- Responsabile dei soccorsi interni
- Addetti squadra di prevenzione e lotta antincendio
- Responsabile Servizio prevenzione incendi ed evacuazione
- Addetti all'evacuazione
- Consulente del Responsabile Servizio prevenzione e protezione
- Medico competente.

## **6.5 Il sistema informatico**

Sono in uso nella Fondazione vari applicativi informatici che supportano l'attività dei principali processi interni.

Per garantire la conformità alla normativa vigente e la prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231//2001 ed in particolare dei reati informatici, l'ente adotta le seguenti misure:

### 1) Gestione di accessi, account e profili:

- con riferimento alla gestione degli accessi, è prevista la definizione formale, individuale ed univoca, dei requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati - i codici identificativi (user-id) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete;
- la corretta gestione delle password è definita da linee guida, comunicate a tutti gli utenti per la selezione e l'utilizzo della parola chiave;
- per quanto concerne l'ambito dei dati sensibili, le applicazioni tengono traccia delle modifiche ai dati compiute dagli utenti;
- con riferimento alla gestione di account e di profili di accesso, sono disciplinate:
  - o l'esistenza di un sistema formale di autorizzazione e registrazione dell'attribuzione, modifica e cancellazione dei profili di accesso ai sistemi;
  - o la formalizzazione di procedure per l'assegnazione e l'utilizzo di privilegi speciali (amministratore di sistema, super user, ecc.);
  - o l'esecuzione di verifiche periodiche dei profili utente al fine di convalidare il livello di responsabilità dei singoli con i privilegi concessi;

### 2) Gestione delle reti di telecomunicazione:

- con riferimento alla gestione delle reti, sono definite le relative responsabilità;
- sono individuate le responsabilità e le modalità operative per l'implementazione e la manutenzione delle reti;
- sono effettuate verifiche periodiche sul funzionamento delle reti e sulle anomalie riscontrate;

### 3) Gestione dei sistemi hardware:

- è prevista la compilazione e la manutenzione di un inventario dell'hardware in uso presso l'ente, inserito nell'inventario generale;

### 4) Gestione dei sistemi software:

- può essere utilizzato solo software formalmente autorizzato e certificato;
- per lo sviluppo di nuovo software sono individuate modalità di controllo e test di modifiche o di interventi di manutenzione apportati da personale interno o da provider esterni.

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 38 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

#### 5) Regole generali:

- sono previste modalità di generazione e protezione dei log delle attività sui sistemi;
- sono effettuate attività di back up per ogni rete di telecomunicazione, sistema hardware o applicazione software, definendo la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie ed il periodo di conservazione dei dati;
- a fronte di eventi disastrosi la Fondazione ha un piano di Disaster Recovery;
- l'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo al personale autorizzato in base alle procedure operative, nonché per il tramite delle strutture interne preposte, al Revisore ed all'Organismo di Vigilanza.

In considerazione dell'entrata in vigore del Regolamento UE 679/2016 la Fondazione ha provveduto ad affidare ad un consulente estero la redazione del GDPR (Registro Documentale del trattamento e Protezione dei Dati), che è stato adottato. Inoltre, è stato nominato il DPO.

## 6.6 Il sistema dei controlli

### 6.6.1 Principi, requisiti e livelli di controllo

Con il presente Modello la Fondazione tende a migliorare il proprio sistema di controllo interno, in particolare per le attività a rischio individuate nel presente Modello, implementando idonei controlli finalizzati a riportare i rischi emersi ad un livello di accettabilità. Pertanto, la Fondazione si è dotato di un sistema in grado di:

- accertare l'adeguatezza dei diversi processi organizzativi interni in termini di efficacia, efficienza ed economicità;
- garantire l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio dell'ente;
- assicurare la conformità degli adempimenti operativi alle normative interne ed esterne ed alle direttive ed indirizzi interni aventi la finalità di garantire una sana ed efficiente gestione.

Vi possono essere tre livelli di controllo:

- Controlli di primo livello: sono controlli operativi e tecnici quali:
  - o controlli informatici, segnalazioni di anomalie ed errori, blocco del flusso procedurale, inseriti all'interno di sistemi procedurali informatizzati che consentono la verifica immediata delle elaborazioni e dei dati da parte di chi ne sta effettuando il trattamento;
  - o controlli diretti del responsabile organizzativo, che supervisiona la corretta conduzione delle attività.
- Controlli di secondo livello, effettuati da unità diverse da quelle operative e mirati a verificare la regolarità dell'espletamento delle attività ed il rispetto delle procedure. Possono essere effettuati con sistemi informativi automatizzati e rispondono al principio di separatezza delle funzioni.
- Controlli di terzo livello: sono controlli esterni alla funzione, volti ad individuare le anomalie nei processi e le violazioni delle procedure valutando altresì la complessiva funzionalità del sistema dei controlli interni. Possono essere svolti da soggetti terzi ed indipendenti tra cui l'Organismo di Vigilanza ed il Revisore dei conti.

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 39 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

A questo sistema di controlli si aggiungono i controlli effettuati da Organismi esterni in modo mirato ed in ambiti specifici. A titolo esemplificativo tali controlli vengono effettuati da ASL, NAS, VVF, Agenzia delle Entrate.

Il sistema di controllo interno si sostanzia quindi in:

- "autocontrollo" o "controlli di primo livello", eseguito dalle singole funzioni sui propri processi. Tali attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria degli addetti e costituiscono parte integrante di ogni processo organizzativo interno;
- "controllo di compliance", che comprende i controlli di "secondo" e "terzo" livello, finalizzato a evidenziare e mitigare i rischi di conformità mediante specifiche azioni di monitoraggio.

Il sistema di controllo persegue l'obiettivo di assicurare che siano rispettate le leggi, i regolamenti, e le procedure interne, in modo da prevenire la commissione di reati, anche con riferimento alle disposizioni del Decreto. Tale obiettivo viene perseguito mediante:

- l'indicazione nel Modello dei principi ispiratori della struttura di controllo sopra descritti, riflessi nei Presidi (protocolli, procedure, ordini di servizio, etc.) adottati dall'ente;
- la valutazione dell'adeguatezza Presidi a mitigare il "rischio 231";
- il monitoraggio, da parte dell'O.d.V., della rispondenza ai principi adottati dalla struttura organizzativa interna, nei suoi Presidi e nelle attività poste in essere dalle singole funzioni.

Le componenti del Modello organizzativo devono essere integrate con il sistema di controllo interno, implementato dall'ente, che si basa sui seguenti principi ispiratori:

- chiara assunzione di responsabilità, principio in base al quale qualsiasi attività deve fare riferimento ad una persona o funzione che ne detiene la responsabilità. Tale responsabilità deve corrispondere all'autonomia decisionale ed all'autorità conferita;
- separazione di compiti e/o funzioni, principio per il quale ogni operazione rilevante deve svolgersi attraverso fasi diverse (autorizzazione, esecuzione, contabilizzazione, controllo) affidate a soggetti diversi in potenziale contrapposizione di interessi;
- idonea e formale autorizzazione per complessi omogenei di operazioni rilevanti, ovvero per singole operazioni;
- adeguata registrazione e tracciabilità delle operazioni, principio il cui rispetto consente di individuare le caratteristiche e gli attori dell'operazione nelle varie fasi sopra indicate;
- adeguate procedure interne e flussi di reporting atti a rendicontare le operazioni, in particolare se a rischio;
- adeguati controlli "di secondo livello", preventivi e/o consuntivi, sulla correttezza delle attività attraverso verifiche indipendenti sia da parte di soggetti interni all'organizzazione, ma estranei al processo, sia da parte di soggetti esterni (ad esempio il Revisore dei conti).

Il Sistema di prevenzione deve sostanziarsi nell'adeguatezza e nella conoscibilità delle procedure interne affinché il sistema non possa essere aggirato se non intenzionalmente. Conseguentemente nessuno potrà giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive ed il reato non potrà essere causato dall'errore umano (per negligenza o imperizia).

Il Sistema di controllo a consuntivo deve essere in grado di rilevare tempestivamente l'insorgere di anomalie attraverso un adeguato monitoraggio dell'attività svolta.

Ciò è in linea con il Decreto, che consente di avvalersi del principio dell'esimente solo in caso di "elusione fraudolenta" per gli apicali; parimenti ed agli stessi fini i controlli interni devono essere

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 40 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

implementati in modo tale da garantire in massimo grado l'adempimento degli obblighi di direzione o vigilanza.

### **6.6.2 Il controllo contabile**

Il controllo contabile è esercitato allo stato, in ottemperanza a quanto previsto dalla Statuto, da un professionista esterno nominato revisore contabile con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 dicembre 2016. I compiti assegnati al revisore dallo Statuto, come già precedentemente indicato, sono i seguenti:

- controlla l'amministrazione della Fondazione;
- vigila sull'osservanza delle norme di legge provvedendo al riscontro degli atti di gestione;
- accerta la regolare tenuta delle scritture contabili e la fondatezza delle valutazioni patrimoniali.

### **6.6.3 Il sistema di controllo della salute e sicurezza dei lavoratori**

Preliminarmente si specifica che occorre provvedere in via sistematica:

- all'identificazione dei rischi ed alla loro valutazione;
- all'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione adeguate rispetto ai rischi riscontrati, affinché questi ultimi siano eliminati ovvero, ove ciò non sia possibile, siano ridotti al minimo – e, quindi, gestiti – in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- alla limitazione al minimo del numero di lavoratori esposti a rischi;
- alla definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime devono avere priorità sulle seconde;
- al controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- alla programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che integri in modo coerente le condizioni tecniche e produttive dell'ente con l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro, nonché alla successiva realizzazione degli interventi programmati;
- alla formazione, all'addestramento, alla comunicazione ed al coinvolgimento adeguati dei destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla SSL;
- alla regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo alla manutenzione dei dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

Il sistema vigente presso la Fondazione prevede la puntuale definizione dei compiti, dei doveri e delle responsabilità spettanti a ciascuna categoria di soggetti coinvolti nel settore della SSL, a partire dal datore di lavoro fino al singolo lavoratore. In questo senso, sono stati considerati anche i seguenti profili:

- l'assunzione e la qualificazione del personale;
- l'organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro;
- l'acquisizione dei beni e dei servizi impiegati dall'ente e la comunicazione delle opportune informazioni a fornitori ed appaltatori;



Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 41 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

- la manutenzione normale e straordinaria delle attrezzature, degli impianti, dei mezzi di prevenzione e dei dispositivi di protezione collettiva ed individuale;
- la qualificazione e la scelta dei fornitori e degli appaltatori;
- l'efficiente gestione delle emergenze;
- le modalità da seguire per affrontare le difformità riscontrate rispetto agli obiettivi fissati ed alle previsioni del sistema di controllo.

Sempre con riguardo alla SSL, un sistema di flussi informativi consente la circolazione delle informazioni all'interno dell'ente.

La Fondazione ha rivolto particolare attenzione alla esigenza di predisporre ed implementare, in materia di SSL, un efficace ed efficiente sistema di monitoraggio della sicurezza.

Quest'ultimo, oltre a prevedere la registrazione delle verifiche svolte dalla Fondazione, anche attraverso la redazione di appositi verbali, è incentrato su un sistema di monitoraggio della sicurezza che si sviluppa su un duplice livello.

Il primo livello di monitoraggio coinvolge tutti i soggetti che operano nell'ambito della struttura organizzativa della Fondazione, essendo previsto:

- l'auto-controllo da parte dei lavoratori, i quali devono sia utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza e di protezione messi a loro disposizione, sia segnalare immediatamente le deficienze di tali mezzi e dispositivi nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
- il coinvolgimento diretto e costante dei soggetti con specifici compiti in materia di SSL (ad esempio, datore di lavoro, dirigenti, preposti, RSPP), i quali intervengono, tra l'altro, in materia: a) di vigilanza e monitoraggio periodici e sistematici sulla osservanza degli obblighi di legge e delle procedure in materia di SSL; b) di segnalazione al datore di lavoro di eventuali deficienze e problematiche; c) di individuazione e valutazione dei fattori di rischio nell'ambito dell'organizzazione in cui i lavoratori prestano la propria attività; d) di elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e richiamate nel Documento di Valutazione dei Rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure; e) di proposizione dei programmi di formazione e addestramento dei lavoratori, nonché di comunicazione e coinvolgimento degli stessi.

Il secondo livello di monitoraggio, richiamato espressamente dalle Linee Guida di Confindustria, è svolto dall'Organismo di Vigilanza, al quale è assegnato il compito di verificare la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Fondazione a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Tale compito è stato assegnato all'Organismo di Vigilanza in ragione della sua idoneità ad assicurare l'obiettività e l'imparzialità dell'operato, nonché l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica ispettiva.

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di svolgere efficacemente il monitoraggio di secondo livello, è previsto l'obbligo di inviare allo stesso copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 D.Lgs. n. 81/2008, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Fondazione.

I risultati del monitoraggio sono considerati dall'Organismo di Vigilanza ai fini dell'eventuale relazione al Consiglio di Amministrazione, ovvero alle funzioni interne competenti di:

- proposte di aggiornamento del Modello, incluso il sistema preventivo adottato dalla Fondazione e le procedure organizzative, in ragione di eventuali inadeguatezze o significative violazioni riscontrate, ovvero di cambiamenti della struttura organizzativa della Fondazione;

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 42 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

- proposte di irrogazione di sanzioni disciplinari, per l'ipotesi in cui sia riscontrata la commissione delle condotte indicate nel sistema disciplinare adottato dall'ente ai sensi del Decreto.

Il sistema dei controlli applicabili alle attività a rischio, in relazione ai reati in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, è stato definito utilizzando, tra l'altro, le indicazioni contenute nell'art. 30 D.Lgs. n. 81/2008.

Infatti, dall'analisi del sistema implementato dalla Fondazione rispetto a quanto previsto dall'art. 30 del Decreto, emerge che:

- a) per quanto riguarda il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici (aspetti strutturali, impianto elettrico, idraulico, gas, riscaldamento, condizionamento, sollevamento, rilevatori di fumo, antincendio, impianti di chiamata, impianti di telecomunicazione, gruppo elettrogeno), ove vige un obbligo normativo, sono previste verifiche anche di parte terza;
- b) per quanto riguarda attrezzature e impianti, le manutenzioni relative sono integralmente controllate ex DGR 3540;
- c) per quanto riguarda gli agenti vari vale quanto segue:
  - per i rischi chimici e per gli agenti biologici, individuati nel DVR, sono in uso adeguati mezzi di prevenzione (DPI) oltre a specifiche schede di sicurezza e sono definiti e realizzati idonei corsi di formazione;
  - per gli agenti fisici (art. 180, co. 1 del D.Lgs. 81/2008: "Ai fini del presente Decreto Legislativo per agenti fisici si intendono il rumore, gli ultrasuoni, gli infrasuoni, le vibrazioni meccaniche, i campi elettromagnetici, le radiazioni ottiche, di origine artificiale, il microclima e le atmosfere iperbariche che possono comportare rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori") il DVR non segnala situazioni di rischio;

I preposti devono inoltre supervisionare sul corretto utilizzo dei DPI.

- d) per quanto riguarda le attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti, il DVR è redatto, controllato annualmente ed attuato conseguentemente. Sono inoltre in vigore DUVRI nei rapporti con i fornitori di lavoro non intellettuale. Le relative misure ed i rispettivi tempi di attuazione sono effettuate come previsto nei DVR-DUVRI e controllate dal RSPP.

In particolare, per quanto riguarda la modalità operativa degli adempimenti per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in caso di affidamento di lavori a ditte esterne, la Fondazione definisce le responsabilità e le modalità per la gestione degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro per i contratti d'appalto, con specifico riguardo anche ai DUVRI;

- e) per quanto riguarda le attività di natura organizzativa (quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza), gli addetti all'emergenza (tutto il personale dipendente) sono stati incaricati ed il Piano di emergenza è stato portato a conoscenza del personale ed attuato ogni anno. Sono stati nominati gli addetti al primo soccorso (tutti gli infermieri) e viene effettuato il relativo corso di formazione. Vengono effettuate riunioni periodiche di sicurezza con RSPP, RLS, MC, consulente esterno, dirigente. Il RLS viene consultato in tali occasioni, oltre che al bisogno (p.e. per acquisto di nuove calzature);
- f) per quanto riguarda le attività di sorveglianza sanitaria, le visite mediche vengono effettuate nel rispetto della normativa;

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 43 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

- g) per quanto riguarda le attività di informazione e formazione dei lavoratori, queste si svolgono nel rispetto di quanto stabilito dal vigente Accordo Stato-Regioni;
- h) per quanto riguarda le attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori, esse sono affidate ed esercitate da dirigente e preposti. È prevista, a fine anno, una sintesi dei miglioramenti apportati, da inserire nell'ultimo verbale delle riunioni periodiche sulla sicurezza. Inoltre, si prevede un avviso periodico in cui si richiama al corretto impiego dei DPI. In struttura è disponibile una bacheca, dedicata al D.Lgs. 81/2008, che prescrive alcuni comportamenti in materia;
- i) per quanto riguarda l'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge, tutto quanto in oggetto è raccolto ed archiviato sistematicamente;
- j) per quanto riguarda le periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate, vengono effettuate specifiche prove.

Si specifica inoltre che la Fondazione applica una Politica per la Sicurezza, che costituisce uno strumento di mitigazione dei rischi e alla quale si rinvia, rendendola così parte integrante del presente Modello.

## **7 L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO**

### **7.1 Requisiti e caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza**

In merito all'organo al quale può essere attribuito il ruolo di vigilanza il Decreto legislativo 231/2001 precisa che esso (art. 6, comma 1, lettera b):

- deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- deve avere compiti di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del "Modello di organizzazione e gestione";
- deve altresì curarne l'aggiornamento.

Il legislatore non ha tuttavia fornito ulteriori indicazioni circa le caratteristiche specifiche, le responsabilità e la composizione dell'Organismo.

Maggiori indicazioni, sia in merito alla composizione dell'Organismo di Vigilanza che in merito ai requisiti minimi che l'Organismo deve possedere per poter svolgere correttamente i suoi compiti (autonomia e indipendenza, professionalità, e continuità d'azione), sono state fornite dalle linee guida predisposte da alcune associazioni di categoria. I principali requisiti che l'organismo in esame deve possedere, sono stati poi individuati anche in sede giurisprudenziale.

Alla luce delle premesse sopra illustrate, nonché della propria struttura, la Fondazione si è dotata di un O.d.V., i cui membri sono designati con delibera consiliare e sono rieleggibili. Con la stessa delibera viene fissata la durata della carica (non inferiore a tre anni) ed il compenso.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo ed ha una posizione indipendente ed autonoma in quanto si relaziona direttamente con il Consiglio di Amministrazione (terzietà), senza alcun vincolo di subordinazione gerarchica. Per questi motivi, nonché per rispondere

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 44 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

al requisito dell'imparzialità, i suoi membri devono essere dotati di onorabilità ed assenza di conflitti d'interesse.

L'autonomia va intesa in senso non meramente formale, nel senso che è necessario che l'O.d.V.:

- sia dotato di risorse (anche finanziarie) adeguate;
- possa avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio.

L'indipendenza dei componenti dell'Organismo di Vigilanza viene garantita dal fatto che essi non risultino coniugi, parenti od affini entro il quarto grado degli Amministratori della Fondazione, né legati allo stesso da rapporti di natura patrimoniale o professionale. Inoltre non devono trovarsi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con l'ente né essere titolari all'interno dello stesso di funzioni di tipo esecutivo che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

Il requisito della professionalità dei membri va inteso come capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale, con particolare riferimento alla necessaria competenza legale e di auditing. Tale requisito è infatti riferito al bagaglio di strumenti e tecniche che l'organismo deve possedere per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata.

Sul punto si sottolinea che, in sede giurisprudenziale (cfr. G.I.P. presso il Tribunale di Milano, ordinanza in data 20 settembre 2004), proprio il possesso di specifiche competenze in tema di attività ispettiva e di analisi, e delle connesse tecniche, sono stati individuati come indispensabili requisiti dell'O.d.V..

I fondamentali requisiti di autonomia, imparzialità, indipendenza, professionalità sono garantiti dal fatto che il solo Consiglio di Amministrazione può revocare ciascun membro ovvero l'intero Organismo di Vigilanza, e solo quando si verifichi una giusta causa, e cioè:

- l'interdizione o l'inabilitazione ovvero una grave infermità di uno o più dei componenti, che renda l'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni, o un'infermità che, comunque, comporti l'impossibilità a svolgere l'attività per un periodo superiore a sei mesi;
- l'attribuzione ad uno o più dei componenti di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
- un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza;
- una sentenza di condanna della Fondazione ai sensi del Decreto, anche in primo grado, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art.6, comma 1, lett. d del Decreto;
- una sentenza di condanna, a carico dei componenti dell'Organismo di Vigilanza per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- la condanna, a carico dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, per avere commesso un reato non colposo;
- la condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche;
- la perdita dei requisiti di indipendenza così come sopra definiti;
- la presenza di un conflitto di interesse permanente.

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 45 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

Tali giuste cause di revoca costituiscono altresì causa di ineleggibilità o di decadenza, e ciò in quanto è in tal modo garantita l'onorabilità dei componenti l'O.d.V., sia per ragioni di coerenza di sistema, sia per rispondere alle censure che potrebbero essere sollevate in sede giurisprudenziale (cfr. G.I.P. presso il Tribunale di Napoli, ordinanza in data 26.06.2007 e G.I.P. presso Tribunale di Milano, ordinanza in data 09.11.2004).

La rinuncia all'incarico, da parte di ciascun membro dell'O.d.V., potrà avvenire in qualsiasi momento con un preavviso di trenta giorni. In tal caso il Consiglio provvederà in tempo utile alla sua sostituzione.

La decadenza dell'O.d.V. si verifica automaticamente se viene a mancare per dimissioni o altre cause la maggioranza dei componenti.

L'Organismo è dotato di autonomo potere di spesa, al fine di potersi avvalere del supporto di professionalità specialistiche esterne nell'esecuzione dei controlli di competenza. A tali fini potrà altresì utilizzare professionalità interne.

L'O.d.V. è comunque obbligato a rendicontare annualmente al Consiglio di Amministrazione l'utilizzo del Budget assegnatogli.

Le sopra delineate caratteristiche dell'O.d.V., unitamente alla sua stabilità ed alla possibilità di avvalersi di un suo Budget, gli consentono la richiesta continuità d'azione, per soddisfare la previsione di cui all'art. 6, comma 1, lettera d), e quindi per poter dare la garanzia di efficace e costante attuazione di un Modello così articolato e complesso.

Con riferimento all'indipendenza dell'O.d.V., essa è altresì garantita dal Consiglio di Amministrazione dell'ente che si impegna a mantenerlo indenne da rischi di ritorsioni, comportamenti discriminatori o comunque da condotte pregiudizievoli nei suoi confronti per l'attività svolta.

In particolare, qualsiasi atto modificativo o interruttivo nel rapporto con l'ente è sottoposto alla preventiva approvazione del Consiglio di Amministrazione. Gli interventi modificativi o interruttivi del rapporto dovranno essere votati con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

## **7.2 Funzioni, poteri e attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza**

### **7.2.1 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

L'O.d.V. non costituisce una sovrapposizione rispetto agli organi di controllo previsti dai diversi sistemi di gestione, anzi imposta un "comportamento" dell'ente all'interno e all'esterno che si integra con gli scopi di una corretta gestione e di un efficiente apparato di controllo, attraverso la giusta previsione di un sistema di scambio incrociato di informazioni tra l'organo amministrativo, quello di controllo (es.: collegio sindacale) e l'organismo di vigilanza.

Il corretto ed efficace svolgimento dei compiti affidati all'O.d.V. sono presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai soggetti "apicali" sia che sia stato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione (in tal senso andrebbe letto l'art. 7, comma 4, laddove prevede che l'efficace attuazione del modello richiede, oltre all'istituzione di un sistema disciplinare, una sua verifica periodica, evidentemente da parte dell'organismo a ciò deputato).

A tale organo all'uopo istituito, perché operi costantemente in coordinamento con l'ente, pur risultando soggetto autonomo ed indipendente da esso, sono rimessi la verifica, applicazione ed aggiornamento dei modelli di organizzazione e gestione.

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 46 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

L'Organismo è dunque dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente/efficace vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché per l'espletamento dei seguenti compiti:

- verificare il rispetto, l'efficienza, l'efficacia e l'adeguatezza del Modello mediante verifiche periodiche o a sorpresa;
- curare l'aggiornamento della mappatura delle aree interne sensibili nell'ambito delle quali è ipotizzabile la commissione di reati previsti dal Decreto 231/2001;
- formulare proposte al Consiglio di Amministrazione. per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del modello organizzativo ritenuti necessari in seguito a violazioni delle prescrizioni, significative modifiche dell'assetto organizzativo, variazioni normative o orientamenti giurisprudenziali;
- verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle modifiche apportate;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione le violazioni accertate del modello che comportino una responsabilità dell'ente e vigilare sulla conseguente applicazione delle sanzioni previste;
- raccogliere, elaborare ed archiviare le informazioni rilevanti in ordine al funzionamento ed al rispetto del Modello, nonché la documentazione che compone il Modello medesimo, ivi comprese – inter alia – la valutazione delle aree interne a rischio-reato, i relativi aggiornamenti, le relazioni sull'attività di vigilanza svolta;
- collaborare all'organizzazione di iniziative idonee ad assicurare la massima diffusione e conoscenza delle prescrizioni del Modello, controllando la frequenza ed il contenuto dei necessari programmi di formazione;
- vigilare sull'effettiva e concreta applicazione del Codice Etico e valutarne l'adeguatezza, per gli aspetti di competenza;
- effettuare, direttamente o tramite professionisti, in caso di circostanze particolari (ad esempio, emersione di precedenti violazioni) attività di ricerca e di identificazione di eventuali nuovi rischi.

Coerentemente, all'O.d.V. sono conferiti tutti i poteri necessari per il corretto espletamento dei compiti assegnatigli. Infatti, per poter assolvere in modo esaustivo i propri delicati ed onerosi compiti l'O.d.V. deve essere dotato, come specificano la legge in commento (articolo 6, 1° comma, lett. b) D. Lgs. n. 231/2001) ed i primi interventi giurisprudenziali, di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, ovvero di strumenti adeguati per poter verificare l'idoneità delle procedure codificate per la prevenzione degli illeciti e la puntuale e completa attuazione delle stesse in ciascuna delle aree di rischio individuate in seno all'ente.

Decisiva, in tal senso, è l'autonomia nei confronti degli organi di direzione ed amministrazione dell'ente che deve caratterizzare le fasi dell' "iniziativa" e del "controllo".

In estrema sintesi, l'organismo dovrà essere munito della capacità di decidere cosa, quando, e come esplicare la propria fondamentale funzione di controllo, agendo in modo indipendente dalle altre funzioni ed organi di vertice dell'ente, in quanto, come si ribadisce, sono essi stessi destinatari dell'attività ispettiva.

Inoltre, molto significativa, evidentemente, è la facoltà di attivarsi (con criteri di autonomia) nella richiesta di informazioni, dati e documenti verso tutte le componenti interne dell'ente.

Ulteriori, fondamentali, prerogative dell'O.d.V. sono da individuare nella facoltà di eseguire interviste e raccogliere segnalazioni.

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 47 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

I compiti ed i poteri dell’O.d.V., unitamente alla nomina dei relativi membri, sono oggetto di specifica comunicazione interna.

Per garantire un efficace ed effettivo svolgimento delle proprie funzioni, oltre alle eventuali disposizioni generali dettate dal Consiglio di Amministrazione, tale Organismo ha la facoltà di stabilire apposite regole operative e adottare un proprio regolamento interno al fine di garantire la massima autonomia organizzativa e d’azione del soggetto in questione.

È necessario che l’O.d.V. provveda a documentare lo svolgimento dei suoi compiti. Infatti, l’attività di documentazione, da svolgersi in modo sintetico, chiaro, approfondito ed obiettivo, non deve essere sottovalutata né considerata come un aggravio burocratico-amministrativo da parte dei suoi componenti posto che:

- dai documenti si può evincere la “sufficiente vigilanza”;
- può essere necessario, come nel caso di successiva attività investigativa della polizia giudiziaria finalizzata all’accertamento della responsabilità amministrativa dell’ente, ricostruire, anche ad anni di distanza, l’attività di vigilanza posta in essere dal citato organismo di controllo interno.

Pertanto, l’attività svolta dall’Organismo di Vigilanza deve essere sempre documentata per iscritto e le sedute verbalizzate e sottoscritte dai suoi componenti.

### **7.2.2 Attività di controllo dell’Organismo di Vigilanza**

Le attività di controllo proprie dell’Organismo di Vigilanza si fondano su:

- verifiche dei principali atti e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Fondazione in aree di attività a rischio;
- verifiche delle procedure, al fine di monitorarne l’efficacia e l’effettivo funzionamento in modo da prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto 231;
- verifiche delle segnalazioni ricevute e delle azioni avviate conseguentemente.

## **7.3 Informativa**

### **7.3.1 Informativa all’Organismo di Vigilanza**

Per quanto sopra indicato assume fondamentale rilevanza il generale obbligo di assoluta ed incondizionata collaborazione incombente su tutti i livelli e le funzioni della società o dell’ente, siano essi operativi ovvero di direzione o di amministrazione.

In tal senso, la legge esplicitamente prevede precisi obblighi di informazione di cui l’organismo di controllo deve risultare destinatario, anche se la relazione illustrativa sul punto non fornisce ulteriori chiarimenti.

L’O.d.V. deve dunque poter disporre di tutte le informazioni necessarie per svolgere efficacemente le proprie funzioni e deve essere tenuto costantemente informato sull’evoluzione delle attività nelle aree a rischio ed avere libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante, compresi i relativi dati di aggiornamento.

Sarà, inoltre, destinatario di segnalazioni da parte del management circa eventuali situazioni dell’attività aziendale che possano esporre l’ente al rischio di reato nonché di ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all’attuazione del modello nelle aree a rischio.

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 48 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

Ciò comporta che ciascun collaboratore dovrà fornire all'O.d.V. tutte le seguenti informazioni:

- i documenti e le indicazioni relative alle singole attività, ove richiesti;
- le condotte anomale o comunque non in linea con il Modello;
- le notizie relative ad eventuali problematiche nell'effettiva applicazione del Modello nell'ambito delle attività dell'ente;
- tutte le notizie relative ad apparenti violazioni del Modello:
- eventuali richieste od offerte di denaro, doni o altre utilità, anche sotto forma di sconto (eccedenti il valore modico, e cioè in via orientativa Euro 150, secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 62/2013), provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- in base ad un prudente apprezzamento discrezionale della Direzione le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
- ogni situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro.

L'informativa di cui sopra dovrà essere completa ed includere la copia della documentazione relativa; la documentazione di supporto, nel caso in cui non sia in possesso dei dipendenti, è ricercata a cura dell'Organismo di Vigilanza in forza dei suoi poteri ispettivi.

La Fondazione garantisce che ciascun collaboratore potrà liberamente contattare l'O.d.V. per segnalare volontariamente le informazioni sopra indicate, con particolare riferimento ad eventuali irregolarità.

Dette informazioni dovranno essere fornite in forma non anonima; qualora invece giungessero in forma anonima, l'O.d.V. ne valuterà la fondatezza.

L'O.d.V. garantisce la necessaria riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge, ed altresì che il segnalante non subisca alcuna forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. Tuttavia, gli autori di segnalazioni deliberatamente infondate e/o pretestuose potranno essere assoggettati a sanzioni disciplinari.

L'O.d.V. stabilisce inoltre la tempistica con la quale acquisire:

- verbali del Consiglio di Amministrazione, ove indispensabile;
- bilancio annuale;
- informazioni relative a cambiamenti organizzativi, incluso il sistema di governo e dei poteri, nonché delle procedure interne;
- segnalazioni dell'Organo di controllo relative a possibili carenze dei controlli interni o ad altre problematiche riscontrate;
- informazioni relative ad acquisizione ed utilizzo di contributi e finanziamenti pubblici;
- reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro eventualmente occorsi.

Oltre alle segnalazioni sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:



Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 49 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati previsti dal Decreto 231 o che interessano, anche indirettamente, la Fondazione, i suoi dipendenti o collaboratori ed i componenti del Consiglio di Amministrazione;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti o collaboratori e dagli amministratori in caso di avvio di procedimenti giudiziari per i reati previsti dal Decreto 231;
- quando reso noto alla Fondazione, l'avvio di procedimenti giudiziari nei confronti di amministratori, dipendenti, collaboratori;
- rapporti di controllo dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi o omissioni con profili di criticità rispetto ai reati previsti dal Decreto 231.

La Fondazione rende disponibili i necessari canali informativi per consentire la trasmissione di tutte le suddette informazioni all'O.d.V. e li rende noti a tutti i collaboratori con le modalità più opportune.

La violazione degli obblighi di informativa all'Organismo di Vigilanza costituisce violazione del Modello, sanzionabile secondo quanto previsto nell'apposita sezione: "Il Sistema Sanzionatorio".

### **7.3.2 Obblighi di informazione da parte dell'Organismo di Vigilanza**

Nello svolgimento delle proprie attività, l'Organismo di Vigilanza:

- informa il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione nel più breve tempo possibile circa le segnalazioni ricevute e le violazioni rilevate in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Fondazione ai sensi del D.Lgs. 231;
- presenta al Consiglio di Amministrazione (e dopo avere acquisito gli opportuni riscontri dalle strutture interne) una relazione periodica in ordine alle attività di verifica e controllo compiute e dell'esito delle medesime;
- sottopone all'organo dirigente, in tale occasione:
  - le carenze organizzative o procedurali rilevate e tali da esporre la Fondazione al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
  - la necessità di apportare modifiche e/o aggiornamenti al Modello;
  - le azioni correttive, necessarie o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello;
  - lo stato di attuazione delle azioni correttive precedentemente deliberate;
- informa, con appropriata tempistica, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, mediante la presentazione di rapporti scritti concernenti aspetti puntuali e specifici della propria attività, ritenuti di particolare rilievo e significato nel contesto dell'attività di prevenzione e controllo;
- riferisce agli organi sopra menzionati specifici fatti od accadimenti, ogni qualvolta lo ritenga opportuno;
- riferisce al Presidente circa l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni interne nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine.

Sono rimesse all'Organismo la calendarizzazione e la regolamentazione della propria attività, ai fini di rispettare i requisiti di continuità d'azione richiesti dalla legge.

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 50 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

Le funzioni interne potranno rapportarsi con l'O.d.V. con la tempistica concordata in funzione delle necessità, per riportare in merito a specifici fatti od accadimenti o per discutere di argomenti ritenuti di particolare rilievo nel contesto della funzione di prevenzione di reati.

Gli incontri dell'Organismo di Vigilanza con il Consiglio di Amministrazione devono essere verbalizzati ed i relativi verbali conservati presso l'ente.

Come già indicato, nella seduta del 31/10/2014 la Giunta della Regione Lombardia ha approvato la Deliberazione n. X/2569, che stabilisce che "il soggetto gestore attesta annualmente, entro il 28 febbraio di ogni anno, con dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal legale rappresentante o dai procuratori speciali:

- l'adozione del codice etico comportamentale;
- la nomina dell'organismo di vigilanza, con l'identificazione dei componenti e la descrizione delle loro qualifiche;
- l'avvenuta formazione e informazione al proprio personale sulla materia;
- l'avvenuta acquisizione della relazione annuale dell'organismo di vigilanza."

L'Organismo è quindi tenuto a trasmettere alla Fondazione, in tempo utile per adempiere la succitata prescrizione, una propria relazione annuale.

## **8 IL SISTEMA SANZIONATORIO**

---

### **8.1 Caratteristiche del sistema sanzionatorio**

Conformemente alle prescrizioni contenute all'art. 6, punto 2 lett. e) del Decreto 231/2001 ed alle indicazioni di Confindustria, che ha ritenuto nelle proprie Linee Guida l'apparato sanzionatorio quale punto cardine del Modello, è previsto il sistema disciplinare di seguito descritto che prevede apposite sanzioni per la violazione di quanto contenuto nel o richiamato dal Modello, al fine della prevenzione dei reati di cui al Decreto 231.

Pertanto le norme disciplinari che regolano il rapporto di lavoro a qualsiasi titolo prestato a favore della Fondazione sono integrate da quanto qui previsto.

Ne consegue che saranno considerati come illeciti disciplinari tutte le condotte commissive o omissive, anche colpose, ivi compresa l'omessa informativa all'Organismo di Vigilanza, idonee a ledere l'efficacia del Modello e che a tali condotte saranno applicate le sanzioni di seguito indicate, ferme restando le previsioni di cui alla contrattazione collettiva, ove applicabili.

Il presente sistema sanzionatorio opera nel rispetto delle norme vigenti, incluse quelle previste nella contrattazione collettiva, ove applicabili, ed è aggiuntivo rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti, nonché integrativo delle altre norme di carattere interno, ivi incluse quelle di natura disciplinare.

L'applicazione del sistema è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento giudiziario eventualmente avviato presso l'autorità competente.

I soggetti destinatari del presente sistema sanzionatorio potranno esercitare tutti i diritti – ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare, ovvero di costituzione di un Collegio Arbitrale – loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione, inclusa quella collettiva, e/o dai regolamenti interni.

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 51 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

L'applicazione del sistema sanzionatorio può essere oggetto di richieste di informazioni e di verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Resta inoltre stabilito che il sistema sanzionatorio di seguito riportato è applicabile anche in caso di violazione delle norme in materia di tutela della Salute e della Sicurezza nei luoghi di lavoro; ciò in quanto non siano state previste sanzioni specifiche in caso di violazione delle norme di Prevenzione adottate dalla Fondazione.

Le sanzioni vengono irrogate secondo quanto previsto nel prosieguo, nonché nella contrattazione collettiva, ove applicabile.

## 8.2 Criteri di graduazione delle sanzioni

L'individuazione del tipo di sanzione e la sua irrogazione avverranno nel rispetto del principio di proporzionalità e di adeguatezza.

Nello stabilire il tipo e l'entità della sanzione verrà tenuto conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare, quali modalità della condotta e circostanze nel cui ambito si è sviluppata.

La gravità della condotta sarà valutata, in ordine crescente, a seconda che si tratti di:

- violazione del Modello idonea ad integrare l'elemento oggettivo (fatto) di uno dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. n.231/2001, e l'elemento soggettivo della colpa lieve;
- violazione del Modello idonea ad integrare l'elemento oggettivo (fatto) di uno dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. n.231/2001, e l'elemento soggettivo della colpa lieve e delle circostanze aggravanti di cui di seguito;
- violazione del Modello che, oltre l'elemento oggettivo, integra anche l'elemento soggettivo della colpa grave;
- violazione del Modello che, oltre l'elemento oggettivo, integra anche l'elemento soggettivo della colpa grave e delle circostanze aggravanti di cui di seguito;
- violazione del Modello che integra l'elemento oggettivo e quello soggettivo del dolo, o che comunque ponga l'ente in una situazione di pericolo rispetto alla contestazione della responsabilità di cui al Decreto.

Parimenti, relativamente al settore della salute e sicurezza sul lavoro, la gravità della condotta sarà valutata, in ordine crescente, a seconda che si tratti di:

- violazione del Modello che determini una situazione di pericolo generico per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- violazione del Modello che determini una situazione di pericolo concreto per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- violazione del Modello che determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 52 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

- violazione del Modello che determini una lesione qualificabile come grave (v. art. 583, 1° co., Codice Penale) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- violazione del Modello che determini una lesione qualificabile come gravissima (v. art. 583, 2° co., Codice Penale) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

Saranno considerate circostanze aggravanti:

- la recidiva;
- il concorso di più persone nella commissione della violazione;
- una condotta che dia luogo a più violazioni, la più grave delle quali sarà oggetto dell'aggravamento della sanzione.

Per quanto concerne in particolare la violazione delle misure di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nonché l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate, si provvederanno ad applicare nei confronti del responsabile, inclusi gli amministratori, le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal contratto collettivo nazionale applicato e dalle disposizioni di Legge; rimane fermo quanto sopra indicato relativamente a ciò di cui va tenuto conto nello stabilire il tipo e l'entità della sanzione nonché la considerazione delle circostanze aggravanti.

La graduazione delle sanzioni avverrà secondo quanto di seguito esposto, ove applicabile.

### 8.3 Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti sono quelle previste dal sistema disciplinare in vigore, in attuazione di quanto disposto dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e con riferimento a quanto previsto in materia disciplinare dai CCNL applicati:

- il "contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale delle regioni e delle autonomie locali";
- il "contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale dipendente dalle realtà del settore assistenziale, sociale, socio-sanitario, educativo, nonché da tutte le altre istituzioni di assistenza e beneficenza UNEBA".

Incorre nel provvedimento del biasimo inflitto verbalmente (CCNL UNEBA) o del rimprovero verbale (CCNL Enti Locali), il dipendente, nel caso di:

- inosservanza e/o violazione di norme contrattuali o di direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori, o in generale dalla Fondazione, con comportamenti quindi non conformi alle prescrizioni del presente Modello;
- negligenza nell'espletamento delle attività lavorative, correlata alle prescrizioni del presente Modello,

realizzate in modo tale da integrare l'elemento oggettivo (fatto) e l'elemento soggettivo della colpa lieve, ovvero che determinino una situazione di pericolo generico all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

Incorre nel provvedimento del biasimo inflitto per iscritto (CCNL UNEBA) o del rimprovero scritto (censura) (CCNL Enti Locali), il dipendente, nel caso di:

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 53 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

- inosservanza e/o violazione di norme contrattuali o di direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori, o in generale dalla RSA con comportamenti quindi non conformi alle prescrizioni del presente Modello;
- negligenza nell'espletamento delle attività lavorative, correlata alle prescrizioni del presente Modello,

realizzate in modo tale da integrare l'elemento oggettivo (fatto) e l'elemento soggettivo della colpa lieve e della presenza di una o più delle circostanze aggravanti di cui sopra, ovvero che determinino una situazione di pericolo concreto per la integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

Incorre nel provvedimento della multa sino a 3 ore di normale retribuzione (CCNL UNEBA) o della multa di importo fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione (CCNL Enti Locali) il dipendente nel caso di:

- inosservanza e/o violazione di norme contrattuali o di direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori, o in generale dalla Fondazione, con comportamenti quindi non conformi alle prescrizioni del presente Modello;
- negligenza nell'espletamento delle attività lavorative, correlata alle prescrizioni del presente Modello realizzate in modo idoneo ad integrare il solo elemento oggettivo (fatto) di uno dei reati,

realizzate in modo tale da integrare l'elemento oggettivo (fatto) e l'elemento soggettivo della colpa grave, ovvero che determinino una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

Incorre nel provvedimento della sospensione sino a dieci giorni dal lavoro e dalla retribuzione (CCNL UNEBA) o della sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a un massimo di dieci giorni (CCNL Enti Locali), il dipendente, nel caso di:

- inosservanza e/o violazione di norme contrattuali o di direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori, o in generale dalla Fondazione, con comportamenti quindi non conformi alle prescrizioni del presente Modello;
- negligenza nell'espletamento delle attività lavorative, correlata alle prescrizioni del presente Modello,

realizzate in modo idoneo ad integrare oltre l'elemento oggettivo (fatto), anche l'elemento soggettivo della colpa grave e della presenza di una o più delle circostanze aggravanti di cui sopra ovvero che determinino una lesione grave (v. art. 583 , 1° comma, Codice Penale) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

Incorre nel provvedimento del licenziamento per giustificato motivo, con preavviso (CCNL UNEBA) o del licenziamento con preavviso (CCNL Enti Locali), il dipendente, nel caso di:

- inosservanza e/o violazione di norme contrattuali o di direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori, o in generale dalla Fondazione, con comportamenti quindi non conformi alle prescrizioni del presente Modello;
- negligenza nell'espletamento delle attività lavorative, correlata alle prescrizioni del presente Modello,

realizzate in modo idoneo ad integrare oltre l'elemento oggettivo (fatto), anche l'elemento soggettivo del dolo, o che comunque ponga la Fondazione in una situazione di pericolo rispetto alla contestazione della responsabilità di cui al Decreto, ovvero che determinino una lesione qualificabile come gravissima (v. art. 583, 2° co., Codice Penale) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 54 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

Incorre nel provvedimento del licenziamento disciplinare senza preavviso (CCNL UNEBA) o del licenziamento senza preavviso (CCNL Enti Locali) il dipendente, nel caso di condotta in violazione del Modello di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso per comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello, o tale da determinare la concreta applicazione a carico della Fondazione di misure previste dal Decreto, ovvero realizzata in modo da determinare la morte di una o più persone.

#### **8.4 Misure nei confronti dei dirigenti**

Se nell'espletamento di attività il dirigente adotta una condotta ed un comportamento non conformi alle prescrizioni del Modello stesso, ivi compresa l'omessa informativa all'Organismo di Vigilanza, ovvero non esercita un'adeguata direzione e/o vigilanza sui soggetti a lui sottoposti, si provvederanno ad applicare nei confronti del responsabile le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal "contratto collettivo nazionale di lavoro Dirigenza Regioni e autonomie locali" e dalle disposizioni di Legge (ad es. artt. 2118 e 2119 del Codice Civile).

In particolare, saranno applicate le seguenti sanzioni, fatte salve eventuali diverse previsioni nell'ambito della contrattazione collettiva applicabile:

1. la sanzione disciplinare pecuniaria da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 500,00, in caso di violazioni del Modello realizzate in modo tale da integrare l'elemento oggettivo (fatto) e l'elemento soggettivo della colpa lieve, ovvero che determinino una situazione di pericolo generico all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
2. la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, in caso di violazioni del Modello realizzate in modo tale da integrare l'elemento oggettivo (fatto) e l'elemento soggettivo della colpa lieve e della presenza di una o più delle circostanze aggravanti di cui sopra, ovvero che determinino una situazione di pericolo concreto per la integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
3. la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, con la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo di durata della sospensione, in caso di violazioni del Modello realizzate in modo tale da integrare l'elemento oggettivo (fatto) e l'elemento soggettivo della colpa grave, ovvero che determinino una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
4. la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di sei mesi, in caso di violazioni del Modello realizzate in modo idoneo ad integrare oltre l'elemento oggettivo (fatto), anche l'elemento soggettivo della colpa grave e della presenza di una o più delle circostanze aggravanti di cui sopra ovvero che determinino una lesione grave (v. art. 583, 1° comma, Codice Penale) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
5. il licenziamento con preavviso, in caso di violazioni del Modello realizzate in modo idoneo ad integrare oltre l'elemento oggettivo (fatto), anche l'elemento soggettivo del dolo, o che comunque ponga la Fondazione in una situazione di pericolo rispetto alla contestazione della responsabilità di cui al Decreto, ovvero che determinino una lesione qualificabile come gravissima (v. art. 583, 2° co., Codice Penale) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
6. il licenziamento senza preavviso, nel caso di violazione del Modello di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso per comportamenti non conformi alle prescrizioni del

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 55 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

presente Modello, o tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'Istituto di misure previste dal Decreto, ovvero realizzata in modo da determinare una lesione qualificabile come gravissima (v. art. 583, 2° co., Codice Penale) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, ovvero la morte.

## **8.5 Misure nei confronti degli Amministratori e dei componenti l'Organo di controllo**

Qualora sia accertata la commissione di una violazione del presente Modello da parte di uno dei soggetti in discorso, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- il richiamo scritto, in caso di violazioni del Modello realizzate in modo tale da integrare l'elemento oggettivo (fatto) e l'elemento soggettivo della colpa lieve, sia in presenza sia in assenza delle circostanze aggravanti di cui sopra, ovvero che determinino una situazione di pericolo generico o concreto per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- la diffida al puntuale rispetto del Modello, in caso di violazioni del Modello realizzate in modo tale da integrare l'elemento oggettivo (fatto) e l'elemento soggettivo della colpa grave, ovvero che determinino una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- la decurtazione degli emolumenti, se stabiliti (altrimenti una sanzione pecuniaria non inferiore nel minimo ad Euro 1.000 e non superiore nel massimo ad Euro 3.000), ovvero del corrispettivo previsto in favore dell'Organo di controllo, fino al 50%, in caso di violazioni del Modello realizzate in modo tale da integrare l'elemento oggettivo (fatto) e l'elemento soggettivo della colpa grave e della presenza di una o più delle circostanze aggravanti di cui sopra, ovvero che determinino una lesione qualificabile come grave (art. 583, comma 1° del Codice Penale) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- la revoca dall'incarico nel caso di violazioni del Modello realizzate in modo idoneo ad integrare oltre l'elemento oggettivo (fatto), anche l'elemento soggettivo del dolo, o che comunque ponga l'ente in una situazione di pericolo rispetto alla contestazione della responsabilità di cui al Decreto, ovvero che determinino una lesione qualificabile come gravissima (v. art. 583, 2° co., Codice Penale) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, ovvero la morte.

Qualora la violazione sia contestata ad un Amministratore legato alla Fondazione da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste in funzione del rispettivo CCNL applicato. Pertanto, nel caso di Amministratore non dirigente si applicheranno le sanzioni previste al punto precedente, nel caso di Amministratore dirigente si applicheranno le seguenti sanzioni:

- la sanzione disciplinare pecuniaria da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 500,00, in caso di violazioni del Modello realizzate in modo tale da integrare l'elemento oggettivo (fatto) e l'elemento soggettivo della colpa lieve, ovvero che determinino una situazione di pericolo generico all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, in caso di violazioni del Modello realizzate in modo tale da integrare l'elemento oggettivo (fatto) e l'elemento soggettivo della colpa lieve e della presenza di una o più delle circostanze aggravanti di cui sopra, ovvero che determinino una situazione di pericolo concreto per la integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, con la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo di durata della sospensione, in caso di violazioni del Modello realizzate in modo

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 56 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

tale da integrare l'elemento oggettivo (fatto) e l'elemento soggettivo della colpa grave, ovvero che determinino una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;

- la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di sei mesi, in caso di violazioni del Modello realizzate in modo idoneo ad integrare oltre l'elemento oggettivo (fatto), anche l'elemento soggettivo della colpa grave e della presenza di una o più delle circostanze aggravanti di cui sopra ovvero che determinino una lesione grave (v. art. 583, 1° comma, Codice Penale) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- il licenziamento con preavviso, in caso di violazioni del Modello realizzate in modo idoneo ad integrare oltre l'elemento oggettivo (fatto), anche l'elemento soggettivo del dolo, o che comunque ponga la Fondazione in una situazione di pericolo rispetto alla contestazione della responsabilità di cui al Decreto, ovvero che determinino una lesione qualificabile come gravissima (v. art. 583, 2° co., Codice Penale) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- il licenziamento senza preavviso, nel caso di violazione del Modello di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso per comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello, o tale da determinare la concreta applicazione a carico della Fondazione di misure previste dal Decreto, ovvero realizzata in modo da determinare una lesione qualificabile come gravissima (v. art. 583, 1° co., Codice Penale) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, ovvero la morte.

Se applicata la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, l'amministratore sarà anche revocato dall'incarico.

## **8.6 Misure nei confronti dei collaboratori esterni**

Per collaboratore esterno si intende il personale non dipendente della Fondazione, ma ad esso collegato con rapporto di lavoro parasubordinato, inclusi i collaboratori a progetto.

Le sanzioni previste nei loro confronti sono:

- la diffida al puntuale rispetto del Modello nel caso di violazioni del Modello, ovvero violazioni idonee ad integrare l'elemento oggettivo (fatto) di uno dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e l'elemento soggettivo della colpa lieve, ovvero una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica o una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- l'applicazione di una penale in misura pari al 10% del corrispettivo pattuito in favore del collaboratore, nel caso di violazioni idonee ad integrare oltre all'elemento oggettivo (fatto) di uno dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 anche l'elemento soggettivo della colpa grave, ovvero che determinino una lesione, anche qualificabile come grave (v. art. 583, 1° co., Codice Penale), all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- a risoluzione del rapporto contrattuale nel caso di violazioni idonee ad integrare oltre all'elemento oggettivo (fatto) di uno dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. n.231/2001 anche l'elemento soggettivo del dolo, ovvero che determinino una lesione qualificabile come gravissima (v. art. 583, 1° co., Codice Penale) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, ovvero la morte.



Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 57 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

## **8.7 Misure nei confronti delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partner**

Ogni violazione delle regole di cui al presente Modello applicabili nei confronti di Società di Service, consulenti e partner, ovvero ogni commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, è sanzionata secondo quanto indicato nelle specifiche clausole contrattuali da inserirsi nei relativi contratti.

## **8.8 Rivalsa per risarcimento danni**

In ogni caso resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora dai comportamenti sanzionabili derivino danni concreti alla Fondazione, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

## **8.9 L'irrogazione delle sanzioni**

### **8.9.1 Premessa**

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni si sviluppa attraverso:

- la fase della contestazione della violazione al soggetto interessato;
- la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

Si indicano di seguito le procedure di riferimento.

### **8.9.2 Lavoratori Dipendenti**

#### **Fase della contestazione**

Il processo sanzionatorio disciplinare ha inizio con la segnalazione effettuata alla Direzione:

- dall'Organismo di Vigilanza; in questo caso nasce da quanto rilevato a seguito di una sua attività ispettiva o similare o da una segnalazione acquisita;
- dal Responsabile di funzione o da qualsiasi altro superiore gerarchico altrimenti denominato ("Responsabile"): in questo caso l'ufficio amministrativo provvede ad informare l'Organismo di Vigilanza, il quale potrà effettuare una eventuale, ulteriore attività ispettiva.

La Direzione valuta i fatti con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, anche sulla base di eventuali informazioni aggiuntive richieste al Responsabile. A seguito di questa valutazione, qualora non sussistano gli estremi, procederà con l'archiviazione; in caso contrario, passerà alla fase della contestazione scritta della violazione.

La comunicazione dovrà contenere la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione nonché l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro cinque giorni dalla ricezione della comunicazione.

#### **Fase di determinazione ed irrogazione**

Valutate le eventuali controdeduzioni (sempre con il supporto dell'Organismo di Vigilanza) la Direzione passerà, se del caso, alla fase della determinazione e applicazione della sanzione.

Il dipendente ha tempo cinque giorni dal ricevimento della contestazione per le controdeduzioni; la Fondazione, dal ricevimento delle controdeduzioni, ha tempo non oltre trenta giorni per irrogare il provvedimento disciplinare.

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 58 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

La Direzione verifica l'applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, dei regolamenti interni laddove applicabili, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva.

Il dipendente sanzionato avrà facoltà di adire l'autorità giudiziaria ovvero di promuovere la costituzione di un Collegio di conciliazione ed arbitrato. In tal caso la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia dell'autorità giudiziaria ovvero del Collegio.

L'Organismo di Vigilanza dovrà essere tenuto informato dalla Direzione dell'irrogazione della sanzione e delle eventuali, successive azioni del dipendente.

### **8.9.3 Dirigenti**

In tale caso si seguirà la stessa procedura sopra prevista, salvo che le sanzioni saranno deliberate, in tal caso, direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

### **8.9.4 Amministratori e componenti l'Organo di controllo**

#### **Fase della contestazione**

Ove un Amministratore non legato alla Fondazione da rapporto di lavoro subordinato violasse il modello, chiunque rilevasse tale violazione deve darne informativa all'Organismo di Vigilanza.

Questi, effettuati i necessari accertamenti nel tempo più breve, trasmetterà al Consiglio di Amministrazione ed all'Organo di controllo una relazione contenente le seguenti indicazioni:

- identificazione del soggetto responsabile;
- descrizione della condotta con cui sarebbe avvenuta la violazione e delle previsioni del modello violate;
- documentazione raccolta e altri elementi comprovanti la violazione;
- un'eventuale proposta di sanzione.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione – o i suoi componenti, qualora la segnalazione riguardasse il Presidente stesso – deve, entro sette giorni lavorativi dalla ricezione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, inviare una comunicazione all'Amministratore interessato. La comunicazione deve essere effettuata per iscritto e deve contenere gli estremi della condotta contestata e delle previsioni del modello che sarebbero state violate, dando facoltà all'interessato di formulare rilievi e/o deduzioni di confutazione.

#### **Fase di determinazione ed irrogazione**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione deve inoltre convocare il Consiglio, in tempo utile affinché l'adunanza si tenga entro trenta giorni dalla ricezione della relazione dell'Organismo di Vigilanza. Nel corso di questa adunanza, alla quale dovrà essere invitato a partecipare anche l'Organismo di Vigilanza, dovrà essere disposta l'audizione dell'interessato, che potrà anche presentare le proprie controdeduzioni. Qualora non fossero necessari ulteriori accertamenti, e l'esito comprovasse l'avvenuta violazione, il Consiglio determinerà la sanzione da applicarsi e ne fornirà la motivazione.

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 59 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

Qualora necessitassero invece ulteriori accertamenti, il Presidente riconvocherà il Consiglio per un'adunanza da tenersi entro trenta giorni; quest'ultima dovrà concludersi o con l'archiviazione o con l'irrogazione della sanzione.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione, mutatis mutandis, anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un componente dell'Organo di revisione, nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.

### **8.9.5 Collaboratori esterni**

Ove un collaboratore esterno violasse il Modello, chiunque rilevasse tale violazione deve darne informativa all'Organismo di Vigilanza.

Questi, effettuati i necessari accertamenti nel tempo più breve, trasmetterà al Responsabile della funzione che gestisce il rapporto contrattuale in questione, una relazione contenente le seguenti indicazioni:

- identificazione del soggetto responsabile;
- descrizione della condotta con cui sarebbe avvenuta la violazione e delle previsioni del Modello violate;
- la documentazione raccolta e gli altri elementi comprovanti la violazione;
- un'eventuale proposta di sanzione.

La funzione citata deve, entro sette giorni lavorativi dalla ricezione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, inviare una comunicazione al collaboratore interessato. La comunicazione deve essere effettuata per iscritto e deve contenere gli estremi della condotta contestata e delle previsioni del Modello che sarebbero state violate, dando facoltà all'interessato di formulare rilievi e/o deduzioni di confutazione entro sette giorni dalla ricezione.

Trascorso detto termine, tale funzione, valutate anche le controdeduzioni, comunicherà all'interessato ed all'Organismo di Vigilanza l'esito della procedura e l'eventuale irrogazione della sanzione ritenuta adeguata.

La Direzione provvederà quindi all'effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.

### **8.9.6 Società di Service, Consulenti e Partner**

La Fondazione applicherà le procedure interne previste in caso di risoluzione contrattuale, ma dell'eventuale irrogazione della sanzione dovranno essere informati, oltre all'Organismo di Vigilanza, anche il Consiglio di Amministrazione e l'Organo di controllo.

## **8.10 Conoscibilità**

Per garantirne la piena conoscenza da parte di ogni destinatario, il presente sistema sanzionatorio:

- viene affisso in bacheca ed è tenuto a disposizione presso la Direzione;
- viene consegnato o inviato per via telematica ai soggetti in posizione apicale ed ai componenti gli organi societari;

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 60 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

- per quanto di pertinenza, ne viene data appropriata informativa ai collaboratori, consulenti, partner e fornitori.

## **9 COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

---

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione adotta il presente Modello ed informa di tale adozione con specifica comunicazione affissa in bacheca.

Le modalità di diffusione del Modello saranno stabilite dall'Organismo di Vigilanza; l'effettiva diffusione sarà effettuata a cura della Direzione.

Sarà cura della Direzione informare i terzi che interagiscono con l'ente dell'avvenuta adozione del Modello e in sintesi delle parti per essi rilevanti.

Le stesse modalità informative saranno adottate in caso di aggiornamento del Modello, nel momento in cui ne sarà stata data approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Si ricorda che gli aggiornamenti del Modello si rendono necessari ogniqualvolta avvengano modificazioni esogene (esempio: sistema normativo) o endogene (esempio: organigramma) che richiedano di variarne le previsioni allo scopo di mantenerne l'efficienza.

La Direzione, su proposta dell'Organismo di Vigilanza, promuoverà la necessaria formazione stabilendo:

- il contenuto e la durata dei corsi;
- la loro frequenza;
- i partecipanti e l'obbligo di frequenza;
- le modalità con le quali eseguire i controlli che sia stato realizzato tutto quanto stabilito.

In relazione agli aspetti SSL, la Fondazione attiva dei piani di formazione differenziati per ruoli e responsabilità, al fine di assicurare un'adeguata consapevolezza circa l'importanza sia della conformità delle azioni rispetto al Modello, sia delle possibili conseguenze connesse a violazioni dello stesso; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione ed all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti in materia di SSL.

L'Organismo di Vigilanza verificherà che la formazione sia tenuta in modo adeguato e che essa sia differenziata nei contenuti, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza dell'ente.

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 61 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

## **10 ALLEGATO: CLAUSOLE CONTRATTUALI**

---

### **10.1 Clausole contrattuali relative a fornitori, partner e consulenti**

Ogni contratto con fornitori, partner e consulenti dovrà contenere la seguente clausola risolutiva espressa:

Il fornitore (o partner, o consulente) dichiara di avere adottato un proprio Codice Etico, ovvero di aver preso visione del Codice Etico adottato dalla Fondazione, e si impegna ad osservare comportamenti conformi a quanto previsto dal proprio Codice Etico o, in assenza, da quello della Fondazione, nonché dal Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231, e successive modifiche e integrazioni.

Il fornitore (o partner, o consulente) prende altresì atto che l'inosservanza di una qualsiasi delle previsioni del Codice Etico di riferimento e la commissione di uno dei reati previsti dal citato Decreto Legislativo costituiscono inadempimento grave degli obblighi di cui al presente contratto, in forza del quale la Fondazione sarà legittimata a risolvere lo stesso con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, salve le eventuali azioni per ulteriore danno.

Qualora il fornitore (o partner, o consulente) si sia impegnato a mettere a disposizione della Fondazione specialisti o altre persone fisiche per l'espletamento di quanto previsto dal presente contratto, si impegna altresì, prima del loro impiego, a far prendere agli stessi visione dei citati Decreto Legislativo e Codice Etico di riferimento e di far sottoscrivere agli stessi apposita dichiarazione. In caso di inosservanza di tale impegno si applica quanto previsto al comma precedente.

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 62 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

## 10.2 Dichiarazione relativa a collaboratori di fornitori, partner e consulenti

Il sottoscritto ..... in qualità di incaricato della Società ..... a svolgere l'attività di ..... presso la Fondazione ..... in base al contratto stipulato dalla stessa con la Società ed avente ad oggetto .....

**dichiara**

di aver preso visione del Codice Etico adottato da ..... e si impegna ad osservare comportamenti conformi a quanto previsto dallo stesso e dal Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni e

**prende altresì atto**

che l'inosservanza di una qualsiasi delle previsioni del Codice Etico di riferimento e del citato Decreto Legislativo comporterà un inadempimento grave degli obblighi di cui all'incarico di cui sopra, in forza del quale la Fondazione ..... sarà legittimata a richiedere alla Società ..... la risoluzione del rapporto instaurato tra la stessa e il sottoscritto relativamente all'esecuzione della prestazione richiesta dalla Fondazione .....

In fede,

Data, .....

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 63 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

## **SEZIONE II: PARTI SPECIALI**

### Contenuti

Parte Speciale A: Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Parte Speciale B: Reati Societari

Parte Speciale C: Delitti di Criminalità Organizzata

Parte Speciale D: Reati in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro

Parte Speciale E: Reati Ambientali

Parte Speciale F: Reati informatici

Parte Speciale G: Autoriciclaggio

Fondazione Casa di Riposo di Manerbio ONLUS	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E S.M.I.</b>	Pagina 64 di 64
		Revisione 03 – Dicembre 2018
		Emittente: C.d.A.

## Parte Speciale H:

- Art. 25 bis: reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
- Art. 25 bis-1 : Delitti contro l'industria e il commercio
- Art. 25 quater-1: pratiche di mutilazioni degli organi genitali femminili
- Art. 25 quinquies: Delitti contro la personalità individuale
- Art. 25 novies: Delitti in materia di violazione del diritto di autore
- Art. 25 decies: induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- Art. 25 duodecies: delitti di cui al D.Lgs. 286/98, T.U. sull'immigrazione.