

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI
GESTIONE
ai sensi del D.Lgs. n. 231/01**

**FONDAZIONE GIUSEPPINA BRUNENGHI
ONLUS**

Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 7.12.2017

INDICE

1.	Premessa	1
2.	Quadro normativo	2
3.	Azioni da parte della Fondazione che il decreto considera esimenti dalla responsabilità amministrativa	8
4.	Sanzioni applicabili	9
5.	Descrizione dell'organizzazione e modalità di predisposizione del Modello	10
5.1	Organizzazione	10
5.2	Articolazione organizzativa	16
5.3	Analisi preliminare e valutazione dei rischi, scelta di adozione del Modello e individuazione delle aree sensibili	17
5.4	Caratteristiche e criteri di gestione del modello e della documentazione	18
5.4.1	Modello di organizzazione e gestione	18
5.4.2	Criteri di definizione del Modello	19
5.4.3	Verifica e aggiornamento del Modello	20
6.	Organismo di Vigilanza	21
6.1	Flussi informativi	22
7.	Sistema disciplinare	24
7.1	Misure nei confronti dei dipendenti	24
7.2	Misure nei confronti dei dirigenti	25
7.3	Misure nei confronti degli amministratori	25
7.4	Misure nei confronti dei fornitori, consulenti, collaboratori	25
8.	Piano di formazione e comunicazione	26
8.1	Dipendenti	27
8.2	Componenti degli organi di governo della Fondazione	27
8.3	Altri destinatari	27

PREMESSA

Questo documento rappresenta il Modello di Organizzazione e gestione (di seguito anche “Il Modello”) che il Consiglio di Amministrazione della Fondazione Giuseppina Brunenghi Onlus (di seguito anche “La Fondazione”) ha adottato per rispondere alla normativa ai sensi del D. Lgs. 231/01 e alla DGR 2569/14 di Regione Lombardia.

Il Modello è formato dalla Parte Generale, dalle Parti Speciali e dagli allegati:

All. 1: Codice Etico.

All. 2: Catalogo aggiornato dei reati presupposto ai sensi del D. Lgs. 231/01.

All. 3: Organigramma aggiornato.

La Fondazione Giuseppina Brunenghi, nasce a seguito delle volontà testamentarie della contessa Giuseppina Brunenghi, deceduta a Finalborgo il 12.02.1957 che, con testamento olografo, costituiva erede universale di tutti i suoi beni l’opera Pia “Piccola Casa della Divina Provvidenza” detta Cottolengo, di Torino. All’elencazione analitica degli immobili, costituenti il patrimonio e situati nel territorio castelleonese, seguiva la seguente clausola: *“In questo mio palazzo e case annesse il Cottolengo istituirà un’opera che torni a vantaggio materiale, morale e religioso di quella popolazione castelleonese e se il Cottolengo lo crederà, anche della plaga circostante”*.

Fece quindi seguito un laborioso iter giuridico-burocratico durato circa 15 anni che portò alla costituzione, al riconoscimento giuridico e all’approvazione dello Statuto della Fondazione, fino alla erezione in Ente Morale, avvenuta con D.P.R. 1° dicembre 1971 n° 1337. Da quella data la Fondazione ha mantenuto la natura giuridica pubblica fino al 31.12.2003.

Con decorrenza 01.01.2004, l’I.P.A.B. Fondazione Giuseppina Brunenghi è stata trasformata in fondazione senza scopo di lucro, denominata “Fondazione Giuseppina Brunenghi ONLUS” (D.G.R. 05.12.2003 n. 7/15454 – pubblicata sul B.U.R.L., serie ordinaria, n° 52 del 22.12.2003, adottata ai sensi della L.R. 13.2.2003, n. 1). L’Ente rientra, quindi, a pieno titolo tra le organizzazioni no profit in quanto iscritto all’ Anagrafe delle ONLUS dal 22.01.2004.

L’art 2 del nuovo Statuto, così determina le finalità dell’Ente: *«La Fondazione non ha scopo di lucro e persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale, in particolare 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 domiciliarità, ispirando la propria attività alla dottrina sociale della Chiesa cattolica, riconoscendo e affermando la centralità della persona e la tutela della sua dignità, nonché della sua dimensione spirituale e materiale»*.

1. QUADRO NORMATIVO

Con il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300*" (di seguito anche solo il "Decreto" o "D.Lgs. 231/2001"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, si è inteso adeguare la normativa italiana, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle Convenzioni internazionali sottoscritte da tempo dall'Italia, in particolare la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la *Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997* sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea sia degli Stati membri e la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

La responsabilità amministrativa a carico dell'ente può essere attribuita dal Giudice penale solo sul presupposto della commissione di un particolare tipo di reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente da determinate categorie di soggetti. Autori del reato presupposto della responsabilità dell'ente possono essere infatti persone fisiche che rivestono posizioni c.d. "apicali" (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di altra unità organizzativa o persone che ne esercitino, di fatto, la gestione ed il controllo); persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati.

Il novero dei reati rilevanti ai fini del Decreto (**richiamato integralmente nell'All. 2**) è stato, nel tempo, esteso fino a comprendere:

Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto):

- malversazione a danno dello Stato (art. 316-*bis* c.p.);
- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-*ter* c.p.);
- truffa nell'ipotesi aggravata commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, 2° comma, n. 1 c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.);
- frode informatica nell'ipotesi aggravata commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-*ter* c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-*ter* c.p.);
- induzione indebita a dare o promettere denaro o altra utilità (art. 319-*quater* c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322-*bis* c.p.).

I reati di cui all'art. 25-*bis* del Decreto, introdotto dal Decreto Legge n. 350 del 25 settembre 2001, recante "Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'Euro", come poi modificato dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99, vale a dire:

- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- alterazione di monete (art. 454 c.p.);

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

I “**reati societari**, previsti dal codice civile, così come configurati dall’art. 25-*ter* del Decreto, introdotto dal Decreto Legislativo n. 61 dell’11 aprile 2002, recante la “Disciplina degli illeciti penali ed amministrativi riguardanti le società commerciali, a norma dell’articolo 11 della legge 3 ottobre 2001, n. 366” e novellato dall’art. 31 della Legge 28 dicembre 2005 n. 262 ed in seguito dal Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 e dalla L. 27 maggio 2015 n. 69, vale a dire:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);
- impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- illecita influenza sull’assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all’esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

I reati con finalità di terrorismo e di eversione dell’ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali così come configurati dall’art. 25-*quater* del Decreto introdotti dalla Legge n. 7 del 14 gennaio 2003, recante la “Ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, fatta a New York il 9 dicembre 1999, e norme di adeguamento dell’ordinamento interno”.

Tali fattispecie sono previste attraverso un rinvio generale “aperto” a tutte le ipotesi attuali e future di reati di terrorismo senza indicarne le singole previsioni, che possono fondare la responsabilità dell’ente.

Poiché non è possibile fornire un elenco “chiuso” e limitato dei reati che potrebbero coinvolgere l’ente ai sensi del combinato disposto degli art. 25 *quater*, 5, 6 e 7 D.Lgs. 231/2001, si fornisce di seguito un elenco delle principali fattispecie previste dall’ordinamento italiano in tema di lotta al

terrorismo:

- associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-*bis* c.p.);
- assistenza agli associati (art. 270-*ter* c.p.);
- arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-*quater* c.p.);
- addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-*quinquies* c.p.);
- attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
- istigazione a commettere alcuno dei delitti contro la personalità dello Stato (art. 302 c.p.);
- banda armata e formazione e partecipazione e assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (artt. 306 e 307 c.p.);
- reati, diversi da quelli indicati nel codice penale e nelle leggi speciali, posti in essere in violazione dell'art. 2 della Convenzione di New York dell'8 dicembre 1999, ai sensi della quale commette reato chiunque con qualsiasi mezzo, direttamente o indirettamente, illegalmente e intenzionalmente, fornisce o raccoglie fondi con l'intento di utilizzarli o sapendo che sono destinati ad essere utilizzati, integralmente o parzialmente, al fine di compiere:
un atto che costituisce reato ai sensi di e come definito in uno dei trattati elencati nell'allegato; ovvero qualsiasi altro atto diretto a causare la morte o gravi lesioni fisiche ad un civile, o a qualsiasi altra persona che non ha parte attiva in situazioni di conflitto armato, quando la finalità di tale atto, per la sua natura o contesto, è di intimidire un popolazione, o obbligare un governo o un'organizzazione internazionale a compiere o a astenersi dal compiere qualcosa.

I reati contro la vita e l'incolumità individuale, così come configurati dall'art. 25-*quater* 1 del Decreto (introdotto dall'art. 8 della legge n. 7 del 9 gennaio 2006) nonché i reati contro la personalità individuale disciplinati dall'art. 25-*quinquies* del Decreto (come previsto dall'art. 5, della Legge n. 228 dell'11 agosto 2003, recante Misure contro la tratta di persone). In particolare:

- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 *bis* c.p.);
- riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- prostituzione minorile (art. 600 *bis* c.p.);
- pornografia minorile (art. 600 *ter* c.p.);
- detenzione di materiale pornografico (art. 600 *quater* c.p.);
- pornografia virtuale (art. 600-*quater*.1 c.p.)
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 *quinquies* c.p.);
- tratta di persone (art. 601 c.p.);
- acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
- intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-*bis*);
- adescamento di minorenni (art. 609 *undecies* c.p.)

Le ipotesi di abusi di mercato previste dalla parte V, titolo I-*bis*, capo II, del Testo Unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria di cui al Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (T.U.F.), modificata con il D.Lgs. 303/2006, riportate all'art. 25 *sexies* del Decreto, quali:

- abuso di informazioni privilegiate (art. 184 T.U.F.);
- manipolazione del mercato (art. 185 T.U.F.).

I reati introdotti dalla legge penale speciale 16 marzo 2006 n. 146 intitolata "ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale" (Convenzione di Palermo), quali:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416 - *bis* c.p.);
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (D.P.R. n. 43/1973, art. 291 - *quater*);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (D.P.R. n. 309/1990, art. 74);
- reati inerenti le disposizioni contro le immigrazioni clandestine (D.Lgs. 286/1998, art. 12, comma 3, 3-*bis*, 3-*ter* e 5);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 - *bis* c.p.);
- favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

I reati introdotti dall'art. 9 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 "misure in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro", riportati all'art. 25 *septies*, quali:

- omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p. 3 comma) quando commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

I reati introdotti dall'articolo 63, comma 3 del Decreto Legislativo n. 231 approvato il 16 novembre 2007, recante attuazione della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e contenente modifiche al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231. In particolare il Decreto, introducendo l'art. 25-*octies*, sanziona in capo all'ente:

- ricettazione (art. 648 c.p.);
- riciclaggio (art. 648-*bis* c.p.);
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-*ter* c.p.);
- autoriciclaggio (art. 648-*ter*. 1 c.p.).

L'articolo 64 prevede l'abrogazione delle corrispondenti previsioni dei commi 5 e 6 dell'articolo 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146 sopra citata.

I reati introdotti dalla Legge 48/2008 di ratifica della Convenzione sulla criminalità informatica che ha esteso la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ai c.d. reati informatici. In particolare la citata legge ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 24-*bis* che fa riferimento ai seguenti reati:

- falsità in un documento informatico pubblico o privato (art. 491-*bis* c.p.);
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-*ter* c.p.);
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-*quater* c.p.);
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-*quinquies* c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quater* c.p.);
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quinquies* c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-*bis* c.p.);

- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).

I reati di criminalità organizzata introdotti dalla L. n. 94/2009 nell'art. 24-ter del Decreto:

- associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 D.Lgs. 286/1998 (art. 416, sesto comma c.p.);
- associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.);
- scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
- sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- associazione per delinquere finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 Decreto del Presidente della Repubblica n. 309/1990);
- associazione per delinquere (art. 416, ad eccezione sesto comma, c.p.);
- reati concernenti la fabbricazione, l'introduzione nello Stato ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine (art. 407, comma 2, lettera a) c.p.p)

I reati contro l'industria ed il commercio previsti dalla L. n. 99/2009 all'interno dell'art. 25-bis.1 del Decreto:

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

I reati in materia di violazione del diritto di autore previsti dalla legge n. 633 del 22 aprile 1941 ed il reato di cui all'art. 377-bis del codice penale (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria), previsto dalla L. 106/2009 inseriti rispettivamente negli artt. 25-nonies e 25-decies del Decreto.

I reati ambientali aggiunti dal D.Lgs. 121/2011 all'art. 25-undecies del Decreto (modificato dalla Legge 22 maggio 2015 n. 68):

- inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.) inserito ex lege 68/2015 in vigore dal 29 maggio 2015.
- disastro ambientale (art. 452-quater c.p.) inserito ex lege 68/2015 in vigore dal 29 maggio 2015.
- delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.) inserito ex lege 68/2015 in vigore dal

29 maggio 2015.

- traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.) inserito ex lege 68/2015 in vigore dal 29 maggio 2015.
- circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.) inserito ex lege 68/2015 in vigore dal 29 maggio 2015.
- uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727--bis c.p.); articolo aggiunto dalla lettera B comma 1 Art. 1 D.lgs. 121/2011.
- distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p articolo aggiunto dalla lettera B comma 1 Art. 1 D.lgs. 121/2011 .
- scarichi sul suolo (art. 103 Codice dell'Ambiente D.Lgs. 152/2006).
- scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (art. 104 Codice dell'Ambiente D.Lgs. 152/2006).
- scarichi in reti fognarie (art. 107 Codice dell'Ambiente D.Lgs. 152/2006).
- scarichi di sostanze pericolose (art. 108 Codice dell'Ambiente D.Lgs. 152/2006).
- divieto di miscelazione di rifiuti pericolosi (art. 187 Codice dell'Ambiente D.Lgs. 152/2006).
- divieto di abbandono dei rifiuti (art. 192 Codice dell'Ambiente D.Lgs. 152/2006).
- attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 Codice dell'Ambiente D.Lgs. 152/2006).
- omessa bonifica dei siti (art. 257 commi 1, 2, 3 et 4 D.Lgs. 152/2006 novellato dalla legge 68/2015 in vigore dal 29 maggio 2015).
- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 comma 4 secondo periodo del Codice dell'Ambiente D.Lgs. 152/2006).
- traffico illecito di rifiuti (art. 259 comma 1 del Codice dell'Ambiente D.Lgs. 152/2006).
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 commi 1, 2, 3, 4 et 4 bis del Codice dell'Ambiente D.Lgs. 152/2006 novellato dalla legge 68/2015 in vigore dal 29 maggio 2015).
- falsità ideologica del certificato di analisi dei rifiuti, anche utilizzato nell'ambito del SISTRI – Area Movimentazione, e falsità ideologica e materiale della scheda SISTRI – Area Movimentazione (art. 260-bis del Codice dell'Ambiente D.Lgs. 152/2006).
- superamento di valori limite di emissione che determinano il superamento dei valori limite di qualità dell'aria (art. 279 comma 5 del Codice dell'Ambiente D.Lgs. 152/2006).
- importazione, esportazione, riesportazione di esemplari appartenenti alle specie protette di cui agli Allegati A, B e C del Regolamento CE n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 e s.m.i.; omessa osservanza delle prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari appartenenti alle specie protette; uso dei predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi; trasporto e transito degli esemplari in

assenza del certificato o della licenza prescritti; commercio di piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni di cui all'art. 7 par. 1 lett. b) Regolamento CE n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 e s.m.i.; detenzione, uso per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali, offerta in vendita o cessione di esemplari senza la prescritta documentazione (artt. 1 e 2 Legge n. 150/1992 novellati dalla Legge 68/2015 in vigore dal 29 maggio 2015).

- falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni previste dall'art. 16, par. 1, lett. a), c), d), e), ed l), del Regolamento CE n. 338/97 del Consiglio, del 9 dicembre 1996 e ss.mm.ii. (art. 3 Legge n. 150/1992).

- detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano pericolo per la salute e per l'incolumità pubblica (art. 6 Legge n. 150/1992 novellato dalla Legge 68/2015 in vigore dal 29 maggio 2015).

- cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze lesive (art. 3 Legge n. 549/1993).

- inquinamento doloso o colposo di nave battente qualsiasi bandiera (artt. 8 e 9 D. Lgs. n. 202/2007).

Il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, aggiunto dal D.Lgs. 109/2012 all'art. 25 duodecies del Decreto.

Lo stesso Decreto, infine, ha introdotto una specifica fattispecie penale, rubricata "Inosservanza delle sanzioni interdittive" (art. 23), anch'essa presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

Il Decreto prevede dunque che qualora uno dei suddetti soggetti (apicali o sottoposti alla direzione o controllo di questi ultimi) ponga in essere uno degli elencati reati, agendo nell'interesse od a vantaggio dell'Ente, quest'ultimo, ferma la responsabilità penale personale del soggetto che ha materialmente commesso l'illecito, sarà passibile di una sanzione "amministrativa".

3. AZIONI DA PARTE DELLA FONDAZIONE CHE IL DECRETO CONSIDERA ESIMENTI DALLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA

L'articolo 6 del Decreto prevede una forma specifica di esimente dalla responsabilità amministrativa qualora l'ente dimostri che:

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, *Modelli di organizzazione e gestione* idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati;

- abbia affidato ad un organo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del Modello Organizzativo in questione, nonché di curarne l'aggiornamento (Organismo di Vigilanza);

- le persone che hanno commesso il reato abbiano eluso fraudolentemente il Modello Organizzativo;

- non vi sia stato omesso od insufficiente controllo da parte del predetto Organismo di Vigilanza.

Il Decreto prevede inoltre che i modelli di organizzazione e gestione debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i 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 a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello organizzativo;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.

Lo stesso D.Lgs. 231/01, inoltre, prevede che i “*Modelli di organizzazione e gestione*” possano essere redatti sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, secondo le modalità di cui al Decreto del Ministero della Giustizia del 26 giugno 2003, n. 2001.

Il presente Modello è stato stilato seguendo le Linee Guida di Confindustria del marzo 2014 nonché Le Linee Guida di Regione Lombardia e le Linee Guida di UNEBA per la stesura di Modelli Organizzativi degli enti socio-sanitari.

4. SANZIONI APPLICABILI

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- **sanzioni pecuniarie;**
- **sanzioni interdittive;**
- **confisca;**
- **pubblicazione della sentenza.**

In particolare le sanzioni interdittive, peraltro applicabili solo ad alcuni illeciti amministrativi, concernono:

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

Ferme restando le ipotesi di riduzione delle sanzioni pecuniarie di cui agli artt. 12 e 26 (delitti tentati), non insorge alcuna responsabilità in capo agli enti qualora gli stessi abbiano volontariamente impedito il compimento dell'azione ovvero la realizzazione dell'evento.

5. DESCRIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO

La Fondazione Giuseppina Brunenghi ONLUS non ha scopo di lucro e persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale, in particolare 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 domiciliarità, ispirando la propria attività alla dottrina sociale della Chiesa Cattolica, riconoscendo ed affermando la centralità della persona e la tutela della sua dignità, nonché della sua dimensione spirituale e materiale.

La Fondazione Giuseppina Brunenghi ONLUS riveste un ruolo importante nella rete dei servizi alla persona e si pone al servizio dei bisogni della collettività nell'ambito della programmazione Regionale e territoriale. Si propone pertanto come struttura aperta al territorio dove le persone e le famiglie trovano risposte qualificate e propositive nel campo socio-sanitario e assistenziale.

L'attività della Fondazione Giuseppina Brunenghi O.N.L.U.S. è quindi finalizzata principalmente alla gestione delle unità d'offerta socio sanitarie residenziali e semiresidenziali Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A.), Cure Intermedie (ex Istituto di Riabilitazione I.d.R.) e Centro Diurno Integrato (C.D.I.).

Oltre alle unità d'offerta sopraindicate la Fondazione, ha continuato a gestire, sul territorio, il servizio di RSA Aperta, introdotto in maniera sperimentale dalla Regione Lombardia con D.G.R. 25.10.2013 n° 856 *“Interventi a sostegno della famiglia e dei suoi componenti fragili ai sensi della D.G.R. 116/2013, primo provvedimento attuativo”* e confermato con D.G.R. 19.12.2014 N. 2942; ha attivato, il servizio di Assistenza Domiciliare Integrata *“Abbraccio che Cura”*.

La gestione di tali unità d'offerta, che costituisce il fulcro dell'attività della Fondazione *“Brunenghi”*, è volta a raggiungere quelle 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 disabili in regime di residenzialità, semi-residenzialità e domiciliarità,”* previste dall'articolo 2, comma 1, dello Statuto.

Nel corso dell'anno 2016 la Fondazione ha inoltre gestito le seguenti attività accessorie:

- il servizio di assistenza domiciliare tramite fornitura di pasti a domicilio per persone in condizioni di fragilità (anziani, disabili, indigenti e altri soggetti a rischio di emarginazione);
- il confezionamento di pasti caldi a favore di minori in attività ricreative estive in convenzione con la Parrocchia S.S. Filippo e Giacomo di Castelleone.

Oggi la struttura ha una capacità ricettiva di:

- 125 posti letto in Residenza Sanitaria Assistenziale;
- 30 posti di Istituto di Riabilitazione;
- 25 posti di Centro Diurno Integrato.

5.1. ORGANIZZAZIONE:

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 Consiglio di Amministrazione; il Presidente; il Direttore Generale; il Revisore dei Conti.

Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è composto da 5 membri, compreso il Presidente, dei quali uno di diritto e quattro designati.

Sono membri del Consiglio di Amministrazione:

- Il parroco pro-tempore della parrocchia S.S. Filippo e Giacomo di Castelleone, quale membro di diritto, o persona della parrocchia medesima da lui designata;
- n. 1 nominato dal Vescovo pro-tempore di Cremona;

- n. 1 nominato dal Direttore della Piccola casa della Divina Provvidenza detta "Cottolengo" di Torino;
- n. 2 nominati dal Sindaco pro-tempore del Comune di Castelleone.

I componenti del Consiglio di Amministrazione nominati durano in carica cinque anni a decorrere dalla data di insediamento dell'organo e possono essere riconfermati senza interruzione per un solo ulteriore mandato.

Il Presidente

Il Presidente è il legale rappresentante della Fondazione nei rapporti con terzi, in giudizio ed in tutti gli affari dell'Ente. Ha pertanto facoltà di rilasciare procure speciali e di nominare avvocati e procuratori alle liti. E' nominato, congiuntamente al Vice Presidente, dal Consiglio di Amministrazione. In caso di assenza o di impedimento del Presidente nonché in caso di delega da parte di quest'ultimo, le sue funzioni sono esercitate dal Vice Presidente o, in mancanza anche di questi, dal Consigliere in carica più anziano d'età.

Il Direttore Generale

Il Direttore Generale, in rapporto di dipendenza funzionale dal Presidente, predispone l'istruttoria dei progetti delle deliberazioni sottoposti al Consiglio di Amministrazione nonché i piani di sviluppo delle attività. E' capo del personale.

Il Revisore dei conti

Il Revisore dei Conti svolge le funzioni di controllo e vigilanza che gli sono attribuite dal codice civile e dallo Statuto della Fondazione, fatti salvi ulteriori controlli previsti dalla legge sulle Organizzazioni Non Lucrative di Utilità Sociale.

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;
- separazione delle funzioni.

Alla luce dei principi di cui sopra, sono conferiti i poteri seguenti.

Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è dotato di autonomia funzionale e organizzativa. E' l'organo di governo e di gestione della Fondazione.

Al Consiglio di Amministrazione sono riservati gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione, fatta salva la facoltà dello stesso di delegare, con l'indicazione dei limiti per materia, impegno di spesa e durata delle deleghe stesse. Tale delega potrà essere conferita a Consiglieri, a Dirigenti dell'Ente ed a terzi. Nell'eventualità in cui la delega sia conferita a terza persona, dovrà essere adottata apposita procura.

Il Presidente

Il Presidente:

- convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, determinandone l'ordine del giorno delle sedute;
- cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- sviluppa ogni attività finalizzata al conseguimento degli scopi istituzionali dell'Ente;
- esercita la sorveglianza sull'andamento morale ed economico della Fondazione ed esercita tutte le funzioni e i poteri che il Consiglio di Amministrazione gli delega;

- nei casi di urgenza ed ove non sia possibile una tempestiva convocazione del Consiglio di Amministrazione, assumere 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.
- cura i rapporti tra Fondazione e gli organi di informazione promuovendo la corretta diffusione dell'immagine della Fondazione la divulgazione dell'attività che essa svolge anche attraverso una attività editoriale della Fondazione. Cura inoltre i rapporti con altri Enti, Amministrazioni, Organizzazioni o Autorità, sviluppando ogni utile iniziativa finalizzata al conseguimento e allo sviluppo degli scopi istituzionali della Fondazione;
- esercita poteri di indirizzo e coordinamento che si esplicano anche attraverso l'esercizio di deleghe di funzioni;
- sottoscrive tutti gli atti di rilevanza esterna della Fondazione, anche per categorie generali di atti, salvo diversa determinazione Consiliare, e salvo che rientrino nelle attribuzioni espressamente conferite dal Consiglio di Amministrazione o dal Presidente al Direttore Generale.

Il Direttore Generale

Il Direttore Generale:

- sovrintende alla gestione della Fondazione e ne dirige le attività. In particolare esercita le funzioni di capo del personale, dispone l'impiego delle risorse umane e strumentali e coordina l'attività dei Servizi che da lui direttamente dipendono;
- promuove e coordina l'organizzazione e vigila sul corretto funzionamento di tutte le strutture dell'Istituto avvalendosi della collaborazione dei rispettivi responsabili dei servizi e degli uffici, assicurando il raggiungimento dei risultati prefissati, nel rispetto dei diritti e della dignità degli utenti e del personale;
- tiene costantemente aggiornato il Consiglio di Amministrazione sull'emanazione di leggi e decreti nazionali e regionali, sulle politiche provinciali e gli orientamenti dei vari Enti istituzionali presenti sul territorio;
- cura l'espletamento corretto, efficace ed efficiente dell'attività amministrativa della Fondazione propone ed attua, dopo l'approvazione del Consiglio di Amministrazione, la politica economica finanziaria e di bilancio;
- assicura la gestione del patrimonio immobiliare e cura la realizzazione di nuove opere;
- assicura la fornitura di beni e servizi logistici della Fondazione in un equilibrato rapporto tra costo e qualità, assumendo autonomi poteri di spesa, nell'ambito dell'ordinaria amministrazione, fino alla concorrenza di € 5.000,00 (IVA esclusa) per evento e fino alla concorrenza di un budget annuo massimo di € 100.000,00 (IVA esclusa), fatti salvi casi di ampliamento del budget decisi dal Consiglio di Amministrazione e rendicontando trimestralmente allo stesso circa le spese effettuate;
- propone al Consiglio di Amministrazione piani e progetti per l'attività della Fondazione, i regolamenti interni di carattere generale, l'articolazione delle strutture;
- opera con autonomia nel conseguimento degli obiettivi di qualità definiti dal Consiglio di Amministrazione;
- predisporre, anche con la collaborazione di consulenti esterni, la stesura del budget annuale e del bilancio di chiusura dell'esercizio, nonché le verifiche trimestrali sulla gestione economico finanziaria dell'Ente;
- vigila, in stretta collaborazione con la Direzione Sanitaria, sul costante indice di saturazione dei posti letto e sull'andamento delle attività connesse della struttura;
- controlla la situazione di cassa e la corretta e puntuale liquidazione delle spese;
- disimpegna particolari attribuzioni relative agli incarichi o procure speciali che gli vengono affidati, di volta in volta, dal Consiglio di Amministrazione;
- mantiene e cura con regolarità i rapporti con strutture similari presenti sul territorio;

- promuove la Conferenza dei Servizi vigilando sulla puntuale attuazione delle decisioni assunte in tale ambito;
- cura l'attuazione del Codice della Privacy in quanto Responsabile del trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e s.m.i.;
- sovrintende alla gestione complessiva del personale, formulando anche proposte al Consiglio di Amministrazione in ordine alle necessità di modifica dell'assetto organizzativo e di dotazione dell'organico in relazione alla verifica dei carichi funzionali di lavoro e in ordine al conseguimento dei programmi dell'Ente;
- provvede all'assunzione di personale a tempo determinato per la sostituzione di personale assente a diverso titolo, nonché a garantire il rispetto degli standard regionali, relazionando trimestralmente al Consiglio di Amministrazione;
- determina, d'intesa con il Presidente e sentito il Direttore Sanitario, i criteri generali di organizzazione dei servizi e degli uffici, nonché, l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro;
- intrattiene i rapporti con le rappresentanze interne ed esterne delle Organizzazioni Sindacali sui temi aventi attinenza gestionale del personale;
- assume, nei limiti dell'indirizzo ricevuto dal Consiglio di Amministrazione, determinazioni in ordine alla contrattazione decentrata aziendale e/o provinciale per l'applicazione dei contratti di lavoro;
- effettua i colloqui per la valutazione del personale da assumere e presiede eventuali commissioni di valutazione del personale, determinando i contenuti delle prove tese ad accertare l'idoneità professionale per nuove assunzioni. Per la valutazione del personale da inserire nei servizi alla persona, il Direttore Generale può delegare la valutazione ai rispettivi capi servizio e al Direttore Sanitario;
- attiva i trattamenti economici accessori del personale e autorizza lo svolgimento del lavoro straordinario, nei limiti stabiliti dalle disposizioni di legge e dei Contratti Collettivi Nazionali applicati e ne dispone la relativa liquidazione;
- attiva, sentito il Presidente, i procedimenti disciplinari nei confronti del personale in conformità alle vigenti leggi e disposizioni contrattuali e irroga le sanzioni disciplinari previste, eccetto il licenziamento;
- stabilisce le mansioni delle varie figure professionali secondo i profili previsti dal CCNL vigente. Per le figure professionali inserite nei servizi alla persona tali mansioni sono definite d'intesa con il Direttore Sanitario;
- promuove e organizza l'aggiornamento professionale dei dipendenti e autorizza la partecipazione degli stessi a corsi di formazione, conferenze, convegni e congressi;
- svolge le funzioni di referente per i rapporti con gli uffici che si occupano di protezione giuridica e di servizi sociali sia comunali che socio sanitari;
- partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione della Fondazione con funzioni consultive. Fornisce chiarimenti ed esprime pareri sugli argomenti in discussione e svolge le funzioni di segretario verbalizzante, redigendo i verbali delle sedute.

Il Revisore dei Conti:

- vigila sull'osservanza delle leggi e dello Statuto;
- vigila sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull'adeguatezza e l'affidabilità del sistema amministrativo e contabile e sull'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione;
- partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione ed espleta tutti gli adempimenti e le indagini necessarie ed opportune presso gli Uffici ed i Servizi della Fondazione, dai quali riceve, con periodicità, rapporti sui risultati raggiunti in relazione agli obiettivi, al loro stato di attuazione e alla misurazione dell'efficacia dell'azione intrapresa.

I Direttori

Ancorché non costituiscano Organi della Fondazione, al Direttore Amministrativo ed al Direttore Sanitario sono stati conferiti specifici compiti con delibera consiliare del 28 maggio 2011, come di seguito dettagliato.

Direttore Amministrativo

Il Direttore Amministrativo assume le funzioni del Direttore Generale in caso di assenza o impedimento:

- svolge tutti gli altri compiti che gli sono assegnati dal Regolamento generale di Organizzazione e Amministrativo, da altri specifici Regolamenti adottati nella Fondazione, anche successivamente al Regolamento Generale di Organizzazione, nonché quelli che gli siano affidati dal Consiglio di Amministrazione, dal Presidente o dal Direttore Generale;
- è responsabile dell'area dei servizi amministrativi, coordina e supervisiona direttamente l'operato dei diversi servizi ad essa afferenti fungendo da anello di congiunzione tra questi e il Direttore Generale e favorendo il corretto svolgimento dell'attività;
- sovrintende ai servizi dell'area alberghiera e tecnico manutentiva coordinandone l'attività e supervisionandone l'operato riferendo periodicamente al Direttore Generale sull'andamento dell'attività;
- collabora con il Direttore Generale per la stesura del budget annuale e del bilancio di chiusura dell'esercizio, nonché le verifiche trimestrali sulla gestione economico-finanziaria dell'Ente;
- disimpegna le particolari attribuzioni relative agli incarichi o procure speciali che gli vengono affidati, di volta in volta, dal Consiglio di Amministrazione;
- cura gli adempimenti previsti dal Codice della Privacy di cui al D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e s.m.i.;
- collabora con il Direttore Generale nella gestione complessiva del personale, formulando anche proposte in ordine alle necessità di modifica dell'assetto organizzativo e di dotazione dell'organico in relazione alla verifica dei carichi funzionali di lavoro e in ordine al conseguimento dei programmi dell'Ente;
- valuta, con il Direttore Generale, le previsioni di necessità del personale ed i costi relativi per la predisposizione del budget annuale;
- collabora con il Presidente e il Direttore Generale nello stabilire i criteri generali di organizzazione dei servizi e degli uffici, nonché l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro;
- collabora nei rapporti con le rappresentanze interne ed esterne delle Organizzazioni Sindacali sui temi aventi attinenza gestionale del personale, fornisce elementi di valutazione tecnica per le trattative ed esprime pareri sugli argomenti in discussione, redigendo i verbali delle riunioni.
- collabora con il Direttore Generale nella valutazione del personale da assumere in particolare quello del servizio amministrativo, dei servizi alberghieri e del servizio tecnico manutentivo;
- istruisce pratiche riguardanti i procedimenti disciplinari da sottoporre al Direttore Generale;
- promuove e organizza l'aggiornamento professionale dei dipendenti attraverso l'elaborazione del Piano Formativo Aziendale, in collaborazione con il Direttore Generale e il Direttore Sanitario. Svolge la funzione di referente del Piano Formativo, curando la gestione dei corsi di formazione e/o aggiornamento professionale nonché la partecipazione a conferenze, convegni e congressi;
- partecipa stabilmente alla Conferenza dei Servizi istituita presso la Fondazione;
- attua gli obiettivi strategici, anche di carattere economico perseguiti dalla Fondazione, così come indicati dal Consiglio di Amministrazione, dal Presidente o dal Direttore Generale;
- predispone il bilancio di chiusura analitico per centri di costo;
- provvede alla determinazione della spesa sanitaria in base a quanto previsto dalla normativa regionale;

- svolge la funzione di responsabile delle attività di valutazione e miglioramento della qualità della Fondazione, relaziona sui risultati delle indagini di customer satisfaction e ne cura la diffusione;
- svolge le funzioni di referente SISS. Cura e coordina tutti gli adempimenti necessari previsti dal progetto regionale;
- svolge le funzioni di Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione e in collaborazione con il Direttore Generale e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione valuta gli adempimenti da porre in atto ai sensi del D.Lgs. 09.04.2008 n. 81 e s.m.i.
- fornisce al Presidente e al Direttore Generale elementi di conoscenza e di valutazione tecnica necessari e preliminari alle decisioni.
- Il Direttore Amministrativo, qualora invitato, può partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, fornendo su richiesta del Presidente chiarimenti o relazioni sugli argomenti posti all'ordine del giorno. Svolge le funzioni di segretario verbalizzante redigendo i verbali della seduta in caso di assenza o impedimento del Direttore Generale.

Direttore Sanitario

Al Direttore Sanitario sono affidate l'organizzazione tecnico sanitaria, la gestione e lo sviluppo dei servizi ricompresi nell'area dei servizi alla persona.

Il Direttore Sanitario:

- è responsabile dell'area dei Servizi alla Persona e svolge tutti i compiti che gli sono assegnati dal Regolamento generale di Organizzazione e Amministrativo, dal Presidente o dal Direttore Generale;
- organizza le attività sanitarie e quelle di prevenzione, di cura e riabilitazione e cura i rapporti con le altre Direzioni e con i Medici Specialisti per le attività di integrazione socio-sanitarie e assistenziali;
- è responsabile della gestione dei farmaci, dei presidi igienico sanitari e dei materiali a scadenza: corretta conservazione, somministrazione, consumi e smaltimento.
- cura i rapporti con il Medico Competente per tutti gli aspetti relativi alla medicina del lavoro;
- elabora progetti finalizzati al miglioramento qualitativo del servizio sanitario e ne verifica l'attuazione ed i risultati;
- gestisce i rapporti con l'ATS, l'ASST e con le altre strutture sanitarie, socio-sanitarie ed assistenziali della rete per quanto riguarda gli aspetti tecnico sanitari ed assistenziali e/o per l'applicazione di iniziative di promozione della prevenzione, dell'educazione alla salute e della tutela sociosanitaria;
- può essere richiesto della collaborazione alle scelte organizzative e strategiche da parte della Direzione Generale, alla individuazione degli obiettivi di lavoro ed alla loro verifica;
- partecipa alla realizzazione e applicazione del sistema della qualità, definendo e validando altresì le linee guida e i protocolli diagnostico-terapeutici, gli interventi riabilitativi e le modalità di accesso alle prestazioni specialistiche verificandone la corretta applicazione;
- svolge compiti di vigilanza sulle attività igieniche, sanitarie e alimentari della Fondazione;
- svolge attività di indirizzo, coordina e vigila le attività in materia di smaltimento dei rifiuti pericolosi potenzialmente infetti e speciali;
- valuta preventivi di spese di carattere sanitario;
- cura la gestione e la verifica dei budget assegnati annualmente nell'area dei servizi alla persona;
- provvede in collaborazione con il Direttore Generale e il Direttore Amministrativo all'elaborazione del piano formativo del personale dei servizi alla persona e indica i bisogni formativi dal punto di vista sanitario del personale addetto;
- partecipa, quando richiesto, alla selezione, informazione, formazione e valutazione del personale sanitario e assistenziale;

- partecipa stabilmente alla Conferenza dei Servizi istituita presso la Fondazione;
- coordina l'attività dei Dirigenti Medici dell'Ente e dei medici specialisti convenzionati con la struttura;
- valuta ed esprime parere, per gli aspetti di competenza, sull'idoneità e sicurezza delle strutture, delle apparecchiature sanitarie e degli arredi;
- effettua sorveglianza igienica sul servizio di cucina nonché la predisposizione di diete;
- è responsabile del sistema informativo, vigila sulla corretta compilazione e conservazione della documentazione socio-sanitaria e sul rispetto della riservatezza dei dati;
- adempie ad ogni altra attività richiesta alle Direzioni Sanitarie dalla normativa di legge e regolamentare statali e regionali nonché dalle disposizioni delle autorità sanitarie locali.
- Il Direttore Sanitario, qualora invitato, può partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione fornendo, su richiesta del Presidente, chiarimenti o relazioni sugli argomenti posti all'ordine del giorno.

5.2 ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA

Aree e Servizi della Fondazione

L'articolazione organizzativa della Fondazione è costituita da:

a) Area dei Servizi alla persona:

- Servizio medico
- Servizio infermieristico
- Servizio di fisioterapia
- Servizio di Animazione
- Servizio socio-assistenziale

b) Area dei servizi alberghieri:

- Servizio di cucina;
- Servizio di lavanderia e guardaroba;
- Servizio di pulizia;

c) Area dei servizi amministrativi

- Ufficio ragioneria, bilancio e contabilità;
- Ufficio personale;
- Ufficio Relazioni con il Pubblico e Ricoveri;

d) Area dei servizi tecnico-manutentivi:

- Servizio di manutenzione;
- Servizio di magazzino.

5.3. ANALISI PRELIMINARE E VALUTAZIONE DEI RISCHI, SCELTA DI ADOZIONE DEL MODELLO E INDIVIDUAZIONE DELLE AREE SENSIBILI

Come detto in premessa, il presente Modello in ottemperanza con quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, è finalizzato alla prevenzione dei reati presupposto valutati rilevanti per l'attività della Fondazione.

La predisposizione del Modello è il risultato di un processo complesso ed articolato che comporta la realizzazione di una serie di attività finalizzate alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi conforme alle indicazioni contenute nel D.Lgs. 231/2001 (nonché nelle Linee Guida di Regione Lombardia, UNEBA e di Confindustria).

Preliminarmente, ai fini della stesura del Modello sono stati esaminati i seguenti documenti della Fondazione:

- Statuto;
- Organigramma;
- Documento Organizzativo e Gestionale della Fondazione;
- Regolamento Generale di Organizzazione e Amministrazione;
- Procedure;
- Carta dei Servizi;

Le successive attività svolte possono essere sintetizzate come segue:

1) Identificazione dei rischi, analisi e valutazione. Tale attività è effettuata in generale tramite l'esame dell'attività della Fondazione e della suddetta documentazione. Incontro illustrativo del progetto di stesura del Modello alle varie figure della Fondazione (Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario, Medici dirigenti, Coordinatore sanitario, Coordinatori infermieristici, Coordinatore fisioterapia, Responsabili delle singole aree/funzioni aziendali,) mirati, innanzitutto, ad individuare le attività sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001 svolte in organizzazione e, quindi, ad approfondire le modalità di svolgimento di tali attività ed a verificare l'esistenza di eventuali controlli già presenti (per esempio procedure esistenti, verificabilità, tracciabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle responsabilità, documentabilità dei controlli). Sono stati quindi sottoposti dei questionari di intervista che sono stati compilati e sottoscritti dai destinatari e sono parte integrante del Modello.

Con riferimento alla analisi dei rischi e valutazione dei rischi relativi alla Salute e alla Sicurezza si fa specifico riferimento anche al documento disposto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 Art .28.

La probabilità di accadimento di ciascun reato presupposto è stata quindi valutata a seguito di un approfondimento dell'attuale livello di gestione dei processi che potrebbero determinare la violazione, in termini autorizzativi, di sorveglianza e misurazione, di gestione delle emergenze e di controllo operativo.

Nell'ambito del risk assessment si sono valutati gli aspetti organizzativi e sistemici già presenti che costituiscono il Modello di riferimento, dettagliando le azioni da intraprendere al fine di una completa sovrapposizione con i dettami del D.Lgs 231/01.

L'analisi è servita ad identificare in quali settori e secondo quali modalità possono essere eventualmente realizzati reati del tipo di quelli previsti dal D.Lgs. 231/2001, e consente di identificare le aree di attività che devono essere considerate sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001 per le categorie di reato prese in considerazione.

- 2) Elaborazione o adeguamento degli standard di controllo applicabili (protocolli/procedure per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente): in seguito all'individuazione delle categorie di attività svolte in Fondazione da considerare sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001, sono stati elaborati, sulla base dei principi e delle indicazioni contenuti nelle linee guida di Regione Lombardia, Uneba e Confindustria e nelle normative internazionali, degli standard di controllo specifici che devono essere implementati dall'Organizzazione nello svolgimento delle predette attività, con riferimento anche al sistema degli incarichi e deleghe in essere negli ambiti aziendali interessati.
- 3) Analisi comparativa (gap analysis): al fine di rilevare la capacità di rispondere ai requisiti imposti dal D.Lgs. 231/2001 è stata effettuata l'analisi comparativa tra il Modello organizzato esistente ed i principi del modello "ideale" di riferimento definito ai sensi del D.Lgs. 231/2001.
- 4) Predisposizione ed adozione del Modello: a conclusione dell'iter descritto è predisposto il Modello previsto dal D.Lgs. 231/2001. Il Modello adottato è costituito da una parte generale e dalle parti speciali in corrispondenza dei reati presupposto valutati essere potenzialmente rilevanti. L'adozione del Modello Organizzativo è rimessa dallo stesso decreto all'Organo amministrativo, cioè al Consiglio di Amministrazione della Fondazione cui compete la gestione dell'ente e il compimento di tutte le operazioni necessarie per l'esercizio delle attività, di ordinaria e straordinaria amministrazione.
- 5) Individuazione nomina dell'Organismo di Vigilanza. Al fine di dare completa applicazione a quanto richiesto dalla norma, la Fondazione ha già provveduto ad individuare la struttura e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza sul Modello di Organizzazione e Gestione predisposto.

5.4. CARATTERISTICHE E CRITERI DI GESTIONE DEL MODELLO E DELLA DOCUMENTAZIONE

5.4.1 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Il Modello costituisce un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e relativi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività identificate come attività sensibili ai fini del D. Lgs. 231/2001. La sua funzione consiste quindi nella predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione (o tentata commissione) dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 e ritenuti significativi per le attività della Fondazione anche attraverso dettagliate corrispondenze con procedure e prassi finalizzate a eliminare o ridurre i rischi presenti.

Le caratteristiche del Modello sono in primo luogo descritte in questo documento e nei documenti direttamente referenziati, anche nei sistemi di gestione adottati; in particolare il sistema si articola nelle seguenti componenti:

- Codice Etico
- Sistemi di gestione (per la qualità e per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro)
- Procedure operative e gestionali
- Poteri autorizzativi e di firma
- Sistemi di controllo e gestione (es. audit interni)
- Comunicazione al personale e sua formazione
- Organigramma interno
- Sistema disciplinare

Per i reati individuati, nelle parti dedicate, sono indicati i criteri di riferimento alla documentazione specifica.

5.4.2 CRITERI DI DEFINIZIONE DEL MODELLO

Il Modello è stato definito nel rispetto delle indicazioni contenute nel D. Lgs. 231/2001 ed anche secondo le Linee Guida di Regione Lombardia, Uneba e Confindustria.

Per la parte relativa ai reati in materia di Sicurezza e Salute sul lavoro, conformemente all'articolo 30 del D. Lgs. 81/2008 e alle indicazioni del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, con particolare riferimento:

- al documento della Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro di cui all'art. 6 del D.Lgs. 81/08. Documento del 20 Aprile 2011;
- al Decreto Ministeriale del 13 Febbraio 2014 relativo alle Procedure semplificate per l'adozione dei modelli di organizzazione e gestione nelle piccole e medie imprese

Nell'elaborazione del Modello sono state considerate le procedure e i sistemi di controllo già esistenti ed operanti in Fondazione, così come conosciuti sulla base della documentazione esaminata e delle interviste svolte ai Direttori e ai Responsabili di area.

Il predetto insieme di procedure, regole e principi, che costituisce parte del Modello, è stato integrato seguendo i seguenti principi cardine:

- rispetto del principio della individuazione dei compiti nell'esecuzione delle attività ritenute sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001 e contemporaneo applicazione del principio di segregazione delle funzioni
- necessità di disposizioni aziendali tradotte in procedure formali e regole idonee a disciplinare le attività sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- garanzia di tracciabilità, verificabilità e documentabilità a posteriori delle attività rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- esistenza di deleghe/incarichi formalizzati coerenti con le responsabilità organizzative assegnate, nello svolgimento delle attività sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001.

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, nel Modello si è provveduto a:

- definire un Codice Etico;
- istituire l'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui è stato affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (e viceversa) in relazione alle attività sensibili ai fini del D. Lgs. 231/2001;
- prevedere un'attività di comunicazione e formazione mirata delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- stabilire la verifica periodica delle attività da considerare sensibili ai fini del D. Lgs. 231/2001 e di aggiornamento del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare adeguato per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

5.4.3. VERIFICA E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

I documenti, Modello di Organizzazione e Gestione e Codice Etico sono emessi, come precedentemente specificato, dal Consiglio di Amministrazione e verificati dall'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione riesamina, ed eventualmente aggiorna, questi documenti per esempio in seguito a :

- cambiamenti organizzativi e di attività;
- cambiamenti del quadro normativo e significative pronunce giurisprudenziali;
- segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza relativamente a violazioni significative.

E' cura dell'Organismo di Vigilanza il monitoraggio dell'effettivo aggiornamento.

I principi contenuti nel Modello hanno, innanzi tutto, la finalità di determinare la piena consapevolezza, nel potenziale autore di un reato previsto dal D.Lgs. 231/2001, di commettere un illecito e, conseguentemente, di renderlo edotto del fatto che la commissione di tale illecito è fortemente condannata dalla Fondazione.

Per questo motivo il contenuto del Modello e del Codice Etico devono essere comunicati – mediante idonea attività di formazione - al personale, ed in particolar modo a tutti coloro che debbono ritenersi coinvolti, direttamente o indirettamente, nelle attività sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Inoltre, poiché il Modello e il Codice Etico hanno come destinatari tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Fondazione, gli stessi sono comunicati, oltre che ai dipendenti, anche a coloro che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano per il conseguimento degli obiettivi della Fondazione in forza di rapporti contrattuali.

Analoga comunicazione (il Modello per le sole parti di interesse) avrà come destinatari i terzi: fornitori, consulenti, appaltatori e subappaltatori e sarà volta a far prendere atto a questi ultimi

dell'adozione, da parte della Fondazione, del Modello Organizzativo e a richiedere che tali soggetti nei rapporti con la Fondazione tengano una condotta coerente con le finalità del Decreto.

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

In base alle previsioni del D. Lgs. 231/2001 (articolo 6, comma 1, lett. b), il soggetto al quale l'Organo dirigente deve affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere "un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo".

E' quindi istituito e nominato, in aggiunta ai diversi sistemi di controllo interno, un Organismo di Vigilanza (OdV) con il compito specifico di vigilare sul funzionamento, l'osservanza, l'efficace ed efficiente applicazione del Modello di organizzazione e di gestione e di curarne l'aggiornamento.

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza, indicati anche dalle varie associazioni di categoria, fatti propri dagli organi giudicanti nelle diverse pronunce giurisprudenziali pubblicate, possono essere così identificati:

- autonomia ed indipendenza: l'Organismo deve essere inserito nell'organigramma in una posizione gerarchica la più elevata possibile e deve essere previsto un riporto al massimo vertice aziendale operativo (Consiglio di Amministrazione). Inoltre, in capo al medesimo Organismo non devono essere attribuiti compiti operativi che, per la loro natura, ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio (ad es. evitare la nomina di chi sia direttamente coinvolto nello svolgimento di attività sensibili); ragion per cui è preferibile un Organismo di Vigilanza esterno.
- professionalità: l'Organismo deve avere un bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche necessari per svolgere efficacemente la propria attività; dette conoscenze devono essere documentate.
- continuità di azione: requisito in grado di garantire un'efficace e costante attuazione del modello organizzativo;
- onorabilità: i singoli partecipanti non devono avere riportato condanne penali (anche nella forma del patteggiamento art. 444 c.p.p.), avere in corso procedimenti relativi ai reati presupposto oppure avere precedenti penali per i medesimi reati o comunque per illeciti che possano far dubitare dell'etica professionale del soggetto.

Il Consiglio d'Amministrazione provvede a designare, con lettera d'incarico i componenti dell'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza può anche essere previsto nella forma monocratica con componente esterno.

L'incarico ai membri dell'Organismo di Vigilanza avrà la durata determinata dalla delibera di nomina, di norma triennale rinnovabile; la revoca dello stesso potrà avvenire unicamente per giusta causa (art. 2400 c.c.) deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, dispone di risorse adeguate (all'uopo il Consiglio di Amministrazione provvede a dotarlo di idoneo budget e conferisce nello svolgimento delle sue funzioni il potere di avvalersi di dipendenti della Fondazione) e i suoi componenti o il componente non possono subire pregiudizio a seguito dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

In particolare l'OdV si avvale, per assolvere i compiti di vigilanza imposti dal D. Lgs 231/2001, delle opportune figure professionali, per cui sono definiti criteri di qualifica verificati sulla base dei

curriculum vitae raccolti (a titolo non esaustivo: conoscenza della normativa, capacità di ispezione e indagine, qualificazione nella gestione di sistemi).

Alle riunioni dell'OdV è prevista la partecipazione come invitato permanente del Direttore Amministrativo che funge da raccordo con la Fondazione. E' anche prevista la partecipazione del Direttore Generale.

L'OdV ha la facoltà di accedere a tutti i documenti e a tutti i locali della Fondazione al fine del miglior svolgimento del proprio incarico.

E' fatto obbligo a qualunque dipendente, a fronte di richiesta da parte dell'OdV o al verificarsi di eventi rilevanti, di fornire ogni informazione richiesta.

Fatte salve regole più restrittive stabilite all'interno del Regolamento di funzionamento dell'Organismo stesso, non può essere nominato membro e se eletto decade dalla carica l'interdetto, l'inabilitato, il fallito e colui che abbia subito una condanna comportante l'interdizione dai pubblici uffici o dagli uffici direttivi; il coniuge, il parente e l'affine entro il quarto grado dei componenti degli organi sociali della Fondazione; coloro che hanno procedimenti penali in corso con riferimento ai reati presupposti del D. Lgs. 231/01, sono stati condannati o hanno patteggiato l'applicazione di una pena in forza di provvedimento anche non definitivo, per uno dei reati rilevanti del decreto.

In caso di predetta decadenza o cessazione per altra causa, fatte salve regole diverse stabilite nel regolamento dell'Organismo, si provvederà tempestivamente alla loro sostituzione in conformità alle previsioni sopra esposte.

Ciascun dipendente o collaboratore della Fondazione deve segnalare ogni violazione del Modello al suo diretto Responsabile, con obbligo di quest'ultimo di riferirne all'OdV. In caso di urgenza è consentita la segnalazione diretta.

La segnalazione potrà avvenire in via riservata e l'autore della stessa non potrà subire discriminazioni o pregiudizi che trovino causa nella segnalazione.

In particolare, anche in assenza di una violazione al Modello, dovranno inoltre essere segnalate all'OdV ogni situazione di rischio elevato che si riscontri (anche in assenza di un danno effettivo).

Tutte le informazioni, i resoconti e i dati inviati all'OdV sono custoditi a cura dello stesso e non potranno essere divulgati.

Eseguite le opportune verifiche, l'Organismo di Vigilanza ne informa tempestivamente il Direttore Generale per gli opportuni provvedimenti del caso.

6.1. FLUSSI INFORMATIVI

Ruolo chiave per la corretta gestione ed adeguato funzionamento dell'OdV sul Modello Organizzativo, è la corretta e costante gestione della comunicazione di cui all'art. 6 comma 2 lettera d) del D.Lgs. 231/01 che prevede testualmente di “...*prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sull'adeguatezza, il funzionamento e l'osservanza dei modelli*”.

Le informazioni e segnalazioni che la Fondazione si impegna a trasmettere all'inizio dell'attività dell'OdV, e con cadenza periodica (anche solo per segnalare che nulla è variato), sono le seguenti:

1. Modello Organizzativo;
2. Verbale di adozione Modello e nomina OdV;
3. Statuto della Fondazione;

4. Codice Etico;
5. Procedure-protocolli-regolamenti costitutivi del Modello di Organizzazione e Gestione;
6. Organigramma della Fondazione;
7. Aggiornamento delle figure gerarchiche e funzionali Responsabili;
8. Sanzioni subite in riferimento alla gestione delle attività della Fondazione (ad evento);
9. Verifiche, sopralluoghi, ispezioni da parti di organi pubblici (ad evento);
10. Infortuni, quasi infortuni, e durata complessiva di ogni singolo evento che ha causato assenza dal lavoro (ad evento);
11. Incidenti / Eventi significativi che possono potenzialmente causare lesioni gravi (ad evento), denunce di malattie professionali (ad evento)
12. Sanzioni disciplinari interne (ad evento)
13. Pianificazione ed esecuzione di audit interni sulle materie disciplinate dal Modello organizzativo (semestralmente)

In ogni caso, al verificarsi di eventi significativi (sopralluoghi enti pubblici di vigilanza, sanzioni, lesioni con prognosi maggiore di 40 gg o a carattere permanente, incidenti gravi ecc.) le informazioni relative vengono trasmesse in modo tempestivo (entro e non oltre 24 ore dall'accadimento).

Si precisa che specifici flussi informativi sono altresì stabiliti all'interno delle Parti Speciali del Modello.

In ogni caso l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione della Fondazione e può richiedere a tutti i destinatari del modello e agli organi di controllo, i dati e le informazioni rilevanti per lo svolgimento della propria attività.

Tali informazioni saranno inviate all'OdV da parte della Funzione della Fondazione incaricata (Segreteria e Protocollo) indirizzata alla casella di posta elettronica dedicata: odv@fondazionebrunenghi.it

L'OdV predispone annualmente un proprio Piano delle Attività che viene trasmesso al CdA entro la fine del mese di gennaio.

L'OdV si riunisce almeno con cadenza trimestrale e comunque non meno di quattro sedute all'anno. Di ogni riunione viene stilato apposito verbale scritto, sottoscritto e custodito dallo stesso Organismo.

Almeno una volta all'anno, l'OdV organizza una riunione con il Revisore dei conti e apposita riunione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

L'OdV riferisce, almeno su base semestrale al Consiglio di Amministrazione in merito all'attuazione del Modello ed in merito all'eventuale riscontro di aspetti critici (fatta salva la libertà per l'OdV di comunicare tempestivamente al Direttore Generale, situazioni che si ritenga abbiano rilievo in merito delle tematiche sensibili di cui al Modello).

E' obbligo dell'Organismo di Vigilanza comunicare senza indugio alcuno qualsiasi violazione del Modello venga accertata.

7. SISTEMA DISCIPLINARE

L'articolo 6, comma 2, lett. e) e l'articolo 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/2001 stabiliscono (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione) la necessaria predisposizione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello (ed in particolare le regole gestionali, procedure, istruzioni, ordini per il governo delle materie sensibili) di organizzazione, gestione e controllo.

La definizione di sanzioni, commisurate alla violazione e dotate di deterrenza, applicabili in caso di violazione delle misure contenute nel Modello ha lo scopo di contribuire all'efficacia ed efficiente applicazione del Modello stesso e all'efficacia dell'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza. Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

7.1. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall'articolo 2104, comma 2 c.c., obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti della Fondazione costituisce sempre illecito disciplinare.

Si precisa che i dipendenti sono soggetti ai seguenti Contratti Collettivi Nazionali di lavoro:

- Contratto collettivo di comparto enti locali (ASA, OSS, personale amministrativo, personale dei servizi)
- Contratto della sanità (personale medico, paramedico e infermieristico assunti sino al 2013. Per gli altri dipendenti si applica il contratto ARIS).

I provvedimenti disciplinari sono irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili, nonché in accordo con il Codice Etico della Fondazione.

Alla notizia di una violazione del Modello, corrisponde l'avvio del procedimento disciplinare di accertamento delle mancanze in conformità al CCNL applicabile allo specifico dipendente interessato dal procedimento. Pertanto:

- a ogni notizia di violazione del Modello è dato impulso al procedimento disciplinare di accertamento;
- nel caso in cui, a seguito del procedimento, sia accertata la violazione del Modello, è irrogata la sanzione disciplinare prevista dal CCNL applicabile;
- la sanzione irrogata è proporzionata alla gravità della violazione.

Più in particolare, sul presupposto dell'accertamento della violazione, ad istanza dell'Organismo di Vigilanza, e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata, il Direttore Generale - analizzate le motivazioni del dipendente – accertata la violazione, irrogherà la sanzione disciplinare applicabile in base al CCNL di riferimento.

Dopo aver comminato la sanzione disciplinare, il Direttore Generale comunica tempestivamente l'irrogazione di tale sanzione all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza e il responsabile dell'Ufficio personale provvedono al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

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

7.2. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall'articolo 2104, comma 2 c.c., obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

In caso di violazione del Modello da parte di dirigenti, accertata ai sensi del precedente paragrafo, la Fondazione adotta, nei confronti dei responsabili, la misura ritenuta più idonea, sulla base di quanto indicato nel contratto collettivo

Se la violazione del Modello fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

Si precisa che i dipendenti con contratto dirigenziale sono soggetti ai seguenti Contratti Collettivi:

- Contratto della dirigenza del SSN personale medico;
- Contratto della dirigenza enti locali (Direttore Generale, Direttore Amministrativo).

7.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'Organo di Revisione e l'intero Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo statuto, gli opportuni provvedimenti.

7.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI FORNITORI, CONSULENTI, COLLABORATORI

La violazione da parte di partner commerciali, consulenti, collaboratori esterni o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con La Fondazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001 da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello, potranno prevedere, per esempio, l'obbligo, da parte di questi

soggetti terzi, di non adottare atti o intrattenere comportamenti tali da incorrere in illeciti o determinare una violazione del Modello da parte della Fondazione.

In caso di violazione di tali obbligo, dovrà essere prevista la risoluzione del contratto con eventuale applicazione di penali.

Resta ovviamente salva la facoltà della Fondazione di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte dei suddetti soggetti terzi.

Con riferimento alla salute e sicurezza, le imprese terze sono chiamate a rispondere alle procedure stabilite dalla Fondazione e ad operare pienamente per il raggiungimento dell'obiettivo della massima tutela della salute, sicurezza; in caso diverso la Fondazione si riserva di disporre la risoluzione del contratto e richiedere i danni.

8. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

La Fondazione, al fine di dare efficace attuazione al Modello, si impegna ad una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Fondazione è quello di comunicare i contenuti e i principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Fondazione in forza di rapporti contrattuali. Sono, infatti destinatari del Modello sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Fondazione, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti (ai sensi dell'art. 5 D. Lgs. n. 231/2001), ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Fondazione. Fra i destinatari del Modello sono, quindi, annoverati i componenti degli organi di governo dell'ente, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti esterni e i fornitori.

La Fondazione, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle “aree sensibili”, la consapevolezza di poter incorrere in un illecito passibile di sanzioni, nel caso di violazione delle disposizioni del Modello;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la Fondazione Giuseppina Brunenghi ONLUS non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Fondazione fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui Fondazione intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata, per una maggiore efficacia, a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Tali soggetti destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla Fondazione.

L'attività di comunicazione e formazione è responsabilità del Direttore Amministrativo, con la supervisione dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di “promuovere

le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello" e di "promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.Lgs. n. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'ente e sulle norme comportamentali".

8.1. DIPENDENTI

Ogni dipendente è tenuto a: i) acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello; ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività; iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Fondazione promuove la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello e delle procedure di implementazione all'interno dell'organizzazione, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto.

Ai dipendenti e ai nuovi assunti viene comunicata l'adozione del Modello e del Codice Etico e viene garantita la possibilità di consultarli direttamente sul server della Fondazione in un'area dedicata.

In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete della Fondazione, tale documentazione dovrà loro essere messa a disposizione con mezzi alternativi quali ad esempio l'allegazione al cedolino paga.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello sono garantite dai responsabili delle singole funzioni che, secondo quanto condiviso e monitorato dall'Organismo di Vigilanza, identificano la migliore modalità di fruizione di tali servizi (ad esempio: *staff meeting*, *riunione di equipe del personale*).

A conclusione dell'evento formativo, i partecipanti dovranno compilare un questionario, attestando, così, l'avvenuta ricezione e frequentazione del corso e ricevendo il relativo attestato.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari del presente paragrafo circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

8.2. COMPONENTI DEGLI ORGANI DI GOVERNO DELLA FONDAZIONE

Ai componenti degli organi della Fondazione e ai soggetti con funzioni di rappresentanza della Fondazione è resa disponibile copia del Modello e del Codice Etico al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei principi in essi contenuti. Idonei strumenti di comunicazione sono adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

8.3. ALTRI DESTINATARI

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello è indirizzata, per quanto di competenza, anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Fondazione rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (ad esempio: consulenti, volontari e altri collaboratori autonomi) con particolare riferimento a quelli che operano nell'ambito di attività ritenute sensibili ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001. A tal fine, la Fondazione fornisce ai soggetti terzi il Codice Etico ed, eventualmente, un estratto del Modello, a seconda dell'effettiva necessità in relazione alle aree sensibili in cui svolgono le loro attività.