



FONDAZIONE ISTITUTO GERIATRICO "LA PELUCCA" – ONLUS

Sede legale via Campanella 8/10 – 20099 SESTO SAN GIOVANNI – MI

Tel. 02.2483240 – C.F. 85001850156 – P.IVA 00987080967

Modello di organizzazione, gestione e controllo

(adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001)

Documento approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione 28 novembre 2012
aggiornato con delibera del 25 Marzo 2024

Rev. 01

INDICE

INTRODUZIONE	4
PREMESSA	5
STRUTTURA DEL DOCUMENTO	5
IL CODICE ETICO	6
DESTINATARI	6
PARTE GENERALE	7
IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	8
1. IL CONTESTO NORMATIVO	8
1.1. IL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231	8
1.2. LE SANZIONI E LE MISURE CAUTELARI	8
1.3. I REATI PRESUPPOSTO	10
1.4. L'ESONERO DALLA RESPONSABILITÀ: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	11
1.5. LA CONDIZIONE ESIMENTE: I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	13
1.6. CODICI DI COMPORTAMENTO PREDISPOSTI DALLE ASSOCIAZIONI RAPPRESENTATIVE DI CATEGORIA	13
2. L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DI FONDAZIONE LA PELUCCA	13
2.1. OGGETTO SOCIALE E SISTEMA DI GOVERNO DI FONDAZIONE LA PELUCCA	13
2.2. LA COSTRUZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI FONDAZIONE LA PELUCCA	14
2.3. STRUTTURA DEL MODELLO E MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI	14
2.4. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	15
2.5. ADOZIONE, AGGIORNAMENTO E MODIFICHE	15
2.6. EFFICACE ATTUAZIONE DEL MODELLO	15
3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	17
3.1. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	17
3.2. PRINCIPI GENERALI IN TEMA DI ISTITUZIONE, NOMINA E SOSTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	18
3.3. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	20
3.4. FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	21
3.5. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	21
3.5.1. SEGNALAZIONI ALL'ODV	21
3.5.2. WHISTLEBLOWING	23
3.5.3. FLUSSI INFORMATIVI GENERALI E SPECIFICI	23
3.6. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI DELLA FONDAZIONE	24
4. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	25
4.1. FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	25
4.2. MISURE NEI CONFRONTI DI LAVORATORI DIPENDENTI NON DIRIGENTI	25
4.3. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI	27

4.4. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	28
4.5. MISURE NEI CONFRONTI DI PARTNER, CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI	28
5. DIFFUSIONE DEL MODELLO	29
5.1. PREMESSA	29
5.2. LA COMUNICAZIONE	29
5.3. FORMAZIONE AI DIPENDENTI	29
5.4. INFORMAZIONE AI PARTNER, CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI.....	30
6. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	30



Introduzione

PREMESSA

Attraverso il presente documento descrittivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Fondazione Istituto Geriatrico La Pelucca - Onlus (di seguito anche “La Pelucca” o la “Fondazione”) ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, il “D.Lgs. 231/2001” o “Decreto”), la Fondazione intende:

- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti, analizzando i potenziali rischi di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e valorizzando e integrando i relativi presidi di controllo, atti a prevenire la realizzazione di tali condotte;
- promuovere in misura sempre maggiore una cultura orientata all’eticità, correttezza e trasparenza delle attività;
- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Fondazione nell’ambito delle attività sensibili, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse sono contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Fondazione intende attenersi nell’esercizio dell’attività;
- consentire alla Fondazione, grazie a un’azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari alla legge e alle regole dell’organizzazione.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche “Modello organizzativo” o “Modello”), pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che incidono sul funzionamento interno della Fondazione e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l’esterno e regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione o la tentata commissione dei reati richiamati dal Decreto.

Il presente documento è stato adottato dalla Fondazione con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 10 dicembre 2012 ed aggiornato con successiva delibera del 28 gennaio 2019.

STRUTTURA DEL DOCUMENTO

La struttura del Modello si compone di:

Codice Etico, che definisce i valori e principi etici generali a cui gli organi e i loro componenti nonché i dipendenti, i collaboratori e i consulenti della Fondazione si devono ispirare nella conduzione delle proprie attività, al fine di impedire il verificarsi di comportamenti illeciti o non allineati agli standard richiesti.

Parte Generale, che descrive i contenuti del Decreto, illustra sinteticamente i modelli di governo e di organizzazione e gestione della Fondazione, la funzione e i principi generali di funzionamento del Modello, nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso;

Parti Speciali, che descrivono, per ciascuna area di attività soggetta a potenziale “rischio 231”, le fattispecie di reato rilevanti, le regole comportamentali da rispettare, nonché i presidi di controllo da porre in essere per la prevenzione dei rischi.

Il Modello comprende, inoltre, il catalogo dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal D.Lgs. 231/2001 (Allegato 1) che ne costituisce parte integrante.

IL CODICE ETICO

Il Codice Etico della Fondazione La Pelucca ha come obiettivo principale la chiara definizione dei valori etici fondamentali e contiene i principi generali che devono ispirare i comportamenti degli organi e dei loro componenti, dei dipendenti e dei collaboratori e consulenti della Fondazione al fine di promuovere, attraverso l'autodisciplina e le tecniche di governo, la creazione e la massimizzazione del valore per coloro che prestano attività lavorativa e per i clienti cui la Fondazione si rivolge.

Il Codice Etico costituisce parte essenziale del Modello ed è stato adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 28 novembre 2012 ed aggiornato con successiva delibera del 28 gennaio 2019.

Il Codice Etico ha efficacia cogente per tutti coloro che hanno rapporti di lavoro dipendente o di collaborazione con la Fondazione. Esso stabilisce, quale principio imprescindibile dell'operato della Fondazione, il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e sancisce le regole di comportamento cui devono attenersi tutti i destinatari nello svolgimento quotidiano delle proprie attività lavorative e dei propri incarichi.

A seguito della sua adozione, il Codice Etico è consegnato ai componenti degli organi della Fondazione, a tutti i lavoratori dipendenti e ai collaboratori della stessa.

L'importanza che il Codice Etico riveste per La Pelucca e la sua efficacia cogente sono comprovate dal richiamo alle sanzioni previste in caso di violazione del Codice stesso.

DESTINATARI

Le regole e le disposizioni contenute nel Modello e nei suoi Allegati si applicano e devono essere rispettate da coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Fondazione, dai dipendenti, nonché da coloro i quali, pur non appartenendo alla Fondazione, operano su mandato della medesima.

Sono quindi "Destinatari" del presente Modello:

- gli organi (compresi i membri del Consiglio di Amministrazione) nonché i titolari di qualifiche formali (di direzione, gestione e controllo della Fondazione o di una sua unità organizzativa) riconducibili alla definizione di "soggetti apicali";
- i soggetti che esercitano tali funzioni (di direzione, gestione e controllo) anche solo di fatto;
- tutto il personale della Fondazione, in forza di qualsiasi tipo di rapporto contrattuale;
- chiunque agisca in nome e per conto della Fondazione sotto la sua direzione e vigilanza.

Ai collaboratori esterni, consulenti, intermediari, fornitori e altre controparti contrattuali in genere, la Fondazione richiede il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici adottati dalla Fondazione stessa, tramite la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali.



Parte Generale

IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1. IL CONTESTO NORMATIVO

1.1. IL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito “DECRETO”) ha introdotto una specifica forma di responsabilità per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato in capo agli enti forniti di personalità giuridica, alle società e alle associazioni anche prive di personalità giuridica (d’ora in poi anche solo “ENTI”), in relazione ad alcuni illeciti di natura penale commessi da parte di persone fisiche che, nell’esecuzione dei compiti e delle operazioni agli stessi affidate, abbiano agito nell’interesse o a vantaggio degli Enti medesimi.

Il Decreto, emanato in attuazione della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha determinato l’adeguamento della normativa italiana alle convenzioni internazionali¹ in materia di responsabilità amministrativa degli Enti, a cui l’Italia aveva aderito già da tempo. Il Decreto ha così introdotto nell’ordinamento una nuova forma di responsabilità a carico dell’Ente che va ad aggiungersi a quella penale della persona fisica autrice del reato, pur rimanendo autonoma da quest’ultima.

L’Ente potrà essere ritenuto responsabile nel caso di commissione di uno dei c.d. reati presupposto (v. §1.2) di cui agli artt. 24 e ss. del Decreto e al ricorrere di alcune condizioni qualificabili come “criteri di imputazione dell’Ente” che si distinguono in criteri soggettivi e oggettivi.

A tal fine, l’art. 5 del Decreto prevede che la commissione del reato conduca ad una responsabilità in capo all’Ente ove questo fosse commesso, anche nella sola forma del tentativo:

- da soggetti che, al suo interno, rivestano una posizione apicale (c.d. “**APICALI**”) ovvero da soggetti sottoposti all’altrui direzione e coordinamento (c.d. “**SOTTOPOSTI**”). In particolare, gli apicali possono essere individuati in coloro che, alla luce delle mansioni concretamente svolte, gestiscono o esercitano un’influenza significativa sulla società o su una sua autonoma unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, mentre i sottoposti possono essere individuati in tutto il personale (inclusi i collaboratori esterni) e nei soggetti sottoposti alla vigilanza o alla direzione degli apicali;
- nell’interesse o a vantaggio dell’Ente, circostanza che ricorre quando l’autore del Reato agisce con l’intento di favorire l’ente e indipendentemente dal fatto che tale obiettivo sia realmente conseguito.

È configurabile una responsabilità dell’Ente anche in relazione ai reati commessi all’estero, purché sussistano le seguenti condizioni (art. 4 del Decreto):

- l’Ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- sussistano le condizioni generali di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del codice penale per poter perseguire in Italia un reato commesso all’estero;
- il reato sia commesso all’estero da un soggetto funzionalmente legato all’Ente e nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui il fatto è stato commesso.

1.2. LE SANZIONI E LE MISURE CAUTELARI

Le sanzioni derivanti dalla responsabilità amministrativa, a seguito della commissione del reato disciplinate dagli artt. 9 a 23 del Decreto, sono le seguenti:

- **Sanzioni pecuniarie** (artt. 10 – 12): si applicano sempre per ogni illecito amministrativo e hanno natura afflittiva e non risarcitoria. Dell’obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde l’ente con il suo patrimonio. Le sanzioni sono calcolate in base ad un sistema “*per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille*”, la cui

commisurazione viene determinata dal giudice sulla base della gravità del fatto e del grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Ogni singola quota va da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37. L'importo di ogni quota viene determinato dal giudice tenendo in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente. L'ammontare della sanzione pecuniaria, pertanto, viene determinata per effetto della moltiplicazione del primo fattore (numero di quote) per il secondo (importo della quota).

- **Sanzioni interdittive** (artt. da 13 a 17): si applicano solo nei casi in cui sono espressamente previste e sono (art. 9, comma 2):
 - L'interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - La sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - Il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per l'ottenimento di un servizio pubblico; tale divieto può essere limitato anche a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni;
 - L'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi; - Il divieto di pubblicizzare beni o servizi.
 - Le sanzioni interdittive hanno la caratteristica di limitare o condizionare l'attività aziendale, e nei casi più gravi arrivano a paralizzare l'ente (interdizione dall'esercizio dell'attività); esse hanno altresì la finalità di prevenire comportamenti connessi alla commissione di reati. L'art. 45 del Decreto, infatti, prevede l'applicazione delle sanzioni interdittive indicate nell'art. 9, comma 2 in via cautelare quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per il quale si procede.
 - Le sanzioni interdittive si applicano nei casi espressamente previsti dal Decreto quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:
 - i. L'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
 - ii. In caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (fatta eccezione per alcuni reati di cui all'art. 25, che ai sensi della L. 3 del 9 gennaio 2019 ha una durata da 4 a 7 anni se il reato è stato commesso da un soggetto "apicale" e una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da un soggetto "non apicale"); in deroga alla temporaneità è possibile l'applicazione in via definitiva delle sanzioni interdittive, nelle situazioni più gravi descritte nell'art. 16 del Decreto.

- **Confisca (art. 19)**: è una sanzione autonoma e obbligatoria che si applica con la sentenza di condanna nei confronti dell'ente e ha per oggetto il prezzo o il profitto del reato (salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato), ovvero, se ciò non è possibile, somme di denaro o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato; sono fatti salvi i diritti acquisiti dal terzo in buona fede. Lo scopo è quello di impedire che l'ente sfrutti

comportamenti illeciti ai fini di lucro. In merito al significato di “profitto”, considerata l’importante incidenza che la confisca può avere sul patrimonio dell’ente, la dottrina e la giurisprudenza hanno espresso orientamenti diversi e oscillanti per la novità del tema con riferimento alla “confisca-sanzione” prevista dal Decreto. L’art. 53 del Decreto prevede la possibilità di disporre il sequestro preventivo finalizzato alla confisca dei beni dell’ente che costituiscono il prezzo o il profitto del reato in presenza delle condizioni di legge. Si applica la procedura prevista dagli artt. 321 e seguenti del codice di procedura penale in tema di sequestro preventivo.

- **Pubblicazione della sentenza** (art. 18): può essere disposta quando all’ente viene applicata una sanzione interdittiva; la sentenza viene pubblicata ai sensi dell’art. 36 c.p. nonché mediante affissione nel comune ove l’ente ha la sede principale. La pubblicazione è a spese dell’ente, ed è eseguita dalla cancelleria del giudice.

Inoltre, il Decreto prevede la possibilità di applicare all’ente le sanzioni interdittive previste dall’art. 9 comma 2, anche a titolo di misura cautelare.

Le misure cautelari rispondono a un’esigenza di cautela processuale, essendo applicabili nel corso del procedimento e quindi nei confronti di un soggetto che riveste la qualifica di sottoposto alle indagini o imputato, ma che non ha ancora subito una sentenza di condanna. Per tale motivo, le misure cautelari possono essere disposte, su richiesta del Pubblico Ministero, in presenza di determinate condizioni.

L’art. 45 indica i presupposti per l’applicazione delle misure cautelari condizionandone il ricorso alla sussistenza di gravi indizi di colpevolezza sulla responsabilità dell’ente così ricalcando la disposizione contenuta nell’art. 273 comma 1 c.p.p. La valutazione dei gravi indizi riferita all’applicabilità delle misure cautelari a norma dell’art. 45 deve tenere conto:

- della fattispecie complessa di illecito amministrativo imputabile all’ente;
- del rapporto di dipendenza con il reato-presupposto;
- della sussistenza dell’interesse o del vantaggio per l’ente.

Il procedimento applicativo delle misure cautelari è modellato su quello delineato dal codice di procedura penale, seppure con alcune deroghe. Il Giudice competente a disporre la misura, su richiesta del Pubblico Ministero, è il Giudice procedente, ovvero, nella fase delle indagini preliminari, il Giudice per le Indagini Preliminari. L’ordinanza applicativa è quella prevista dall’art. 292 c.p.p., norma espressamente richiamata nell’art. 45 del Decreto. Il Giudice, ricevuta la richiesta del Pubblico Ministero, fissa una udienza camerale ad hoc per discutere dell’applicazione della misura; a tale udienza partecipano, oltre al Pubblico Ministero, l’ente e il suo difensore, i quali, prima dell’udienza, possono accedere alla richiesta del Pubblico Ministero e visionare gli elementi sui quali la stessa si fonda.

1.3. I REATI PRESUPPOSTO

I reati dalla cui commissione può derivare la responsabilità amministrativa degli Enti sono esclusivamente quelli indicati agli artt. 24 e ss. del Decreto, nonché negli altri provvedimenti di legge che fanno rinvio al Decreto medesimo (c.d. “**REATI-PRESUPPOSTO**”). Per comodità, si riporta di seguito l’elenco dei reati-presupposto previsti dal Decreto:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell’Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);

- Turbata libertà degli incanti (art. 24);
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 24);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- Delitti contro l'industria e il commercio (25-bis.1);
- Reati societari (art. 25-ter);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- Reati di abuso di mercato e altre fattispecie in materia di abusi di mercato (art. 25-sexies);
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria art. 25-decies);
- Reati ambientali (art. 25-undecies);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- Delitti di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- Contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevices);
- Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).

A fronte dell'attività condotta da FONDAZIONE LA PELUCCA ONLUS per la predisposizione del Modello di cui al successivo §2, non tutti i reati sopra richiamati sono stati ritenuti rilevanti per la FONDAZIONE.

1.4. L'ESONERO DALLA RESPONSABILITÀ: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Gli artt. 6 e 7 del Decreto disciplinano i criteri di imputazione soggettiva della responsabilità dell'Ente per i reati-presupposto rispettivamente commessi dagli apicali e dai sottoposti.

In particolare, nel caso di reato commesso dagli apicali, l'art. 6 del Decreto prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità, qualora l'Ente dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;

- ha affidato a un organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello, nonché di curare il suo aggiornamento;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione, gestione e controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Per i reati commessi da un sottoposto, invece, l'Ente sarà ritenuto responsabile se la sua commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e di vigilanza che gravano tipicamente sul vertice aziendale (o sui soggetti da questi delegati), inosservanza che, anche in questo caso, si considera esclusa se l'Ente, prima della commissione del fatto, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati.

Da quanto sopra, dunque, si evince che l'Ente potrà andare esente da responsabilità se, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un sistema organizzativo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi. Sul punto, il Decreto fornisce specifiche indicazioni in ordine alle caratteristiche essenziali dei modelli, i quali, in particolare, devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati (c.d. "Process Assesment");
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le 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 contenute nel modello, nonché ogni eventuale comportamento ritorsivo o discriminatorio nei confronti di chi segnala eventuali condotte illecite o carenze del modello.

Al fine di scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio che, ove trascurate, potrebbero consentire o favorire la commissione di reati-presupposto, il modello deve altresì prevedere:

- uno o più canali che consentano agli apicali e ai sottoposti di presentare, a tutela dell'Ente stesso, segnalazioni di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o comunque di violazioni del modello dell'Ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di qualsiasi ritorsione o forma di discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti del segnalante per motivi comunque collegati alla segnalazione stessa.

L'effettività del modello di organizzazione, gestione e controllo è invece legata alla sua efficace attuazione e alla circostanza che sia dotato di:

- un meccanismo per la verifica periodica e l'eventuale modifica nell'ipotesi in cui fossero scoperte significative violazioni delle prescrizioni del modello o in caso di mutamenti dell'organizzazione e/o dell'attività aziendale;

- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

1.5. LA CONDIZIONE ESIMENTE: I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Aspetto caratteristico del D.Lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore "esimente" ai Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo adottati dagli enti.

L'ente non risponde infatti dei reati commessi nel suo interesse o vantaggio da parte di uno dei soggetti apicali se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati oggetto del Decreto;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un "organismo" dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- il reato rilevante ai sensi del Decreto è stato commesso eludendo fraudolentemente il Modello organizzativo;
- il reato è stato commesso senza che vi fosse omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, l'ente risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza l'ente è tenuto.

La responsabilità amministrativa dell'ente è in ogni caso esclusa, per espressa previsione legislativa (art. 5, co. 2, D.Lgs. 231/2001), se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.6. CODICI DI COMPORTAMENTO PREDISPOSTI DALLE ASSOCIAZIONI RAPPRESENTATIVE DI CATEGORIA

L'art. 6, co. 3, D.Lgs. 231/2001 prevede 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 presente Modello è stato redatto tenendo conto delle indicazioni espresse dalle linee guida elaborate dall'Unione Nazionale Istituzioni e Iniziative di Assistenza Sociale (di seguito anche "Uneba") e approvate dal Ministero della Giustizia.

2. L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DI FONDAZIONE LA PELUCCA

2.1. OGGETTO SOCIALE E SISTEMA DI GOVERNO DI FONDAZIONE LA PELUCCA

La Fondazione è stata costituita nel 2003 dalla trasformazione dell'Istituto Geriatrico La Pelucca, le cui origini risalgono al 1927. Da sempre si occupa delle persone anziane e fragili della città di Sesto San Giovanni, offrendo diverse tipologie di attività cliniche e assistenziali.

In linea con lo Statuto della Fondazione, rientrano nell'oggetto sociale:

- l'intervento unitario e globale volto alla cura della persona anziana, mediante la gestione della rete dei servizi residenziali, semiresidenziali, territoriali e domiciliari per la popolazione anziana residente prevalentemente a Sesto San Giovanni;

Il fulcro della struttura organizzativa è il Consiglio di Amministrazione, che è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Fondazione.

La struttura organizzativa è, inoltre, caratterizzata dalla presenza di un *Collegio dei Revisori dei conti*, composto da tre Revisori. A questi spetta la vigilanza sulla gestione della Fondazione e il controllo sulla regolare amministrazione.

2.2. LA COSTRUZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI FONDAZIONE LA PELUCCA

Il processo di costruzione del Modello si è sviluppato attraverso le fasi progettuali di seguito descritte.

1. Individuazione delle attività e dei processi nel cui ambito potrebbero potenzialmente configurarsi le condizioni, le occasioni e/o i mezzi per la commissione dei reati previsti dal Decreto (“attività sensibili”), nonché gli Uffici coinvolti nello svolgimento di tali attività.
2. Analisi delle attività e dei processi sensibili e rilevazione dei meccanismi organizzativi e di controllo in essere o da adeguare. Il sistema di controllo è stato esaminato prendendo in considerazione i seguenti presidi *standard* di prevenzione:
 - esistenza di procedure formalizzate;
 - tracciabilità e verificabilità *ex post* delle transazioni tramite adeguati supporti documentali / informativi;
 - esistenza di un sistema di poteri e di livelli autorizzativi formalizzati e coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
 - rispetto del principio di separazione dei compiti;
 - esistenza di adeguati meccanismi specifici di controllo e di monitoraggio.
3. Al termine delle attività sopra descritte, sviluppo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 della Fondazione, ispirato alle Linee Guida emanate da Uneba.
4. Il Modello così strutturato viene infine attuato attraverso:
 - a) la sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione;
 - b) la nomina dell’Organismo di Vigilanza preposto alla verifica di effettiva attuazione e osservanza del Modello;
 - c) la definizione di un sistema disciplinare avverso alle eventuali violazioni del Modello;
 - d) la diffusione dei contenuti del Modello attraverso attività di formazione e informazione dei Destinatari.

2.3. STRUTTURA DEL MODELLO E MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI

Il Modello della FONDAZIONE si compone di una “**PARTE GENERALE**” e di una “**PARTE SPECIALE**”. La “**PARTE GENERALE**” descrive i contenuti del Decreto, gli obiettivi ed il funzionamento del Modello, i compiti dell’Organismo di Vigilanza, nonché indica le misure poste a presidio del Modello. La “**PARTE SPECIALE**” individua invece i Processi Sensibili a rischio-reato e definisce i protocolli preventivi per la mitigazione del relativo livello di rischio. I predetti protocolli sono suddivisi in base alla tipologia di reato e, in particolare:

- “A – Amministrazione Finanza e Controllo”;
- “B – Rapporti con la Pubblica Amministrazione”;
- “C – Risorse Umane”;
- “D – Rapporti Commerciali”;
- “E – Comunicazione e Partnership”;

- “F – Progettazione e Sviluppo”;
- “G – Approvvigionamenti”;
- “H – Sistemi informativi”;
- “I – Reati in materia ambientale”;
- “L – Sicurezza sul Lavoro”.

In ciascun Protocollo sono indicati:

- i reati-presupposto astrattamente applicabili con descrizione, a titolo esemplificativo, delle possibili modalità commissive;
- i Processi Sensibili esposti a rischio-reato diretto o strumentale;
- i principi generali e le regole di comportamento che i Destinatari devono seguire per prevenire la commissione dei reati applicabili;
- i protocolli specifici in relazione ai Processi Sensibili rilevanti.

Il Modello si completa con i principi e le prescrizioni contenute nel Codice Etico di Gruppo. Il Codice contiene i principi e i valori ispiratori delle attività aziendali del gruppo, nonché le linee guida da osservare da parte di tutti i soggetti che collaborano o comunque interagiscono con le società del Gruppo, nell’ambito di qualsiasi attività riconducibile, direttamente o indirettamente, a queste ultime.

2.4. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

FONDAZIONE dedica la massima cura nella definizione delle strutture organizzative interne e delle procedure operative per assicurare l’efficienza, l’efficacia e la massima trasparenza nella gestione delle attività aziendali e nell’attribuzione delle responsabilità operative e di vertice.

FONDAZIONE, nello svolgimento della propria attività, si pone i seguenti obiettivi:

- efficienza dei processi e dell’attività aziendale nel rispetto dei principi ispiratori della Società;
- affidabilità e integrità della documentazione a supporto del processo decisionale interno e dell’attività rivolta all’esterno;
- salvaguardia del patrimonio aziendale;
- tutela dei sistemi informativi, anche alla luce della politica aziendale di gestione dei dati personali;
- rispetto delle leggi, conformità alla normativa vigente, ai regolamenti e alle procedure aziendali.

2.5. ADOZIONE, AGGIORNAMENTO E MODIFICHE

L’adozione del Modello, quale atto dell’organo dirigente, viene approvato dal Consiglio di Amministrazione di FONDAZIONE.

La Fondazione garantisce il costante aggiornamento del Modello, con l’obiettivo di assicurarne la continua adeguatezza e idoneità a prevenire la commissione dei reati presupposto previsti dal Decreto. Le modifiche e le integrazioni di carattere sostanziale da apportare al Modello in occasione di modifiche normative in materia nonché di mutamenti organizzativi, aziendali e dell’operatività aziendale sono rimesse al Consiglio di Amministrazione, anche su proposta del Collegio Sindacale, ove nominato, e/o dell’Organismo di Vigilanza.

2.6. EFFICACE ATTUAZIONE DEL MODELLO

Il Consiglio di Amministrazione, con l’ausilio dell’Organismo di Vigilanza, provvede all’efficace attuazione del Modello, attraverso l’analisi, la valutazione e l’approvazione delle azioni necessarie

per implementarlo, nonché attraverso lo svolgimento delle relative attività di controllo.

Il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, ove nominato, e i Responsabili delle aree e/o strutture aziendali, ciascuno nei limiti delle proprie competenze e responsabilità, devono dare piena attuazione ai contenuti del Modello e curare la costante ed efficace applicazione delle procedure aziendali, policies, presidi di controllo interni, ivi compreso il costante rispetto dei principi e dei valori ispiratori contenuti nel Codice Etico.

Le “attività sensibili” rilevate durante il processo di redazione del Modello organizzativo sono le seguenti:

Attività sensibili	Parte Speciale
1. Gestione dei rapporti con la PA ai fini dell’ottenimento di accreditamenti, autorizzazioni ed altri titoli abilitativi all’esercizio dell’attività 2. Gestione dei rapporti con la PA in occasione di visite ispettive 3. Gestione dei rapporti con la PA per l’ottenimento di finanziamenti / contributi pubblici (anche mediante la partecipazione a bandi pubblici) 4. Gestione dei rapporti con gli Enti certificatori 5. Gestione dei contenziosi	A - Gestione dei rapporti con la PA
6. Gestione della contabilità generale e predisposizione del bilancio d’esercizio 7. Gestione dei rapporti con i Revisori 8. Gestione dei flussi monetari e finanziari 9. Gestione degli affari societari	B - Amministrazione e finanza
10. Gestione delle attività di ricerca, selezione e assunzione del personale 11. Gestione dei bonus, aumenti retributivi e avanzamenti di carriera 12. Gestione amministrativa del personale 13. Gestione dei rimborsi spese 14. Gestione dei rapporti con le rappresentanze sindacali	C - Gestione del personale
15. Gestione dei sistemi informativi	D - Gestione dei sistemi informativi
16. Gestione degli acquisti di beni, servizi, consulenze e prestazioni professionali 17. Gestione delle polizze assicurative	E - Gestione degli acquisti di beni, servizi, consulenze e prestazioni professionali
18. Gestione dei farmaci stupefacenti 19. Gestione della lista d’attesa 20. Gestione dello svolgimento di terapie e interventi sui pazienti	F - Gestione delle attività cliniche assistenziali
21. Gestione dei ricoveri e delle prestazioni da tariffare e fatturare alla PA 22. Gestione delle donazioni da parte di privati 23. Gestione delle rette dei pazienti	G - Gestione di finanziamenti, donazioni e rette
24. Gestione delle sponsorizzazioni 25. Gestione delle attività di comunicazione	H - Gestione delle attività di comunicazione e sponsorizzazione

Attività sensibili	Parte Speciale
26. Gestione delle attività relative allo svolgimento degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro 27. Gestione delle attività relative allo svolgimento degli adempimenti in materia ambientale	<i>I - Gestione della Salute, Sicurezza e Ambiente</i>

3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'affidamento dei compiti di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresentano presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D.Lgs. 231/2001.

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV"), così come esposti dalle Linee Guida emanate da Uneba e fatti propri anche dagli organi giudicanti nelle diverse pronunce giurisprudenziali pubblicate, possono essere così identificati:

- **autonomia ed indipendenza;**

L'OdV non deve essere direttamente coinvolto in attività gestionali oggetto del controllo esercitato dallo stesso in quanto ciò inciderebbe sull'obiettività di giudizio e sull'imparzialità dell'OdV medesimo. A tal fine, all'OdV dovrà essere garantita l'indipendenza gerarchico-funzionale dal vertice aziendale, onde assicurarne la massima effettività ed imparzialità di giudizio. L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV presuppongono, inoltre, un'attività di *reporting* periodico agli Organi di vertice e di controllo sugli esiti delle funzioni allo stesso demandate.

- **professionalità;**

L'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni demandategli (quali, a titolo esemplificativo, conoscenze giuridiche connesse alle tematiche del Decreto, conoscenza delle tecniche di conduzione degli *audit* interni, analisi del sistema di controllo e valutazione dei rischi), nonché nelle necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al Vertice della Fondazione.

- **continuità di azione**

Con riferimento, infine, alla continuità di azione, l'OdV deve vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificare l'effettività e l'efficacia dello stesso, promuoverne il continuo aggiornamento e rappresentare un referente costante per ogni soggetto che presti attività lavorativa per la Fondazione.

Il D.Lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. In assenza di tali indicazioni, la Fondazione ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge e dagli indirizzi ricavabili dalla giurisprudenza pubblicata, sia in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto.

La Fondazione ha, infatti, optato per una composizione collegiale del proprio Organismo di Vigilanza, la cui nomina è stata deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza deve soddisfare i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione sopra richiamati.

3.2. PRINCIPI GENERALI IN TEMA DI ISTITUZIONE, NOMINA E SOSTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza della Fondazione è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione e resta in carica per un periodo di tre anni.

L'Organismo di Vigilanza cessa per scadenza del termine del periodo stabilito in sede di nomina, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino a nuova nomina dell'Organismo stesso che deve essere effettuata con prima delibera utile del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza decade qualora venisse meno la maggioranza dei suoi componenti (per dimissioni, decadenza, ecc.).

L'Organismo di Vigilanza nomina, tra i suoi membri, un Coordinatore, che ha il compito di promuovere attività, presiedere le riunioni e rappresentare l'Organismo presso gli Amministratori della Fondazione.

Se, nel corso della carica, l'Organismo di Vigilanza cessa il proprio incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione con propria delibera.

Il compenso dell'Organismo di Vigilanza è stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza di requisiti soggettivi di eleggibilità. In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, i soggetti designati a ricoprire la carica di Organismo di Vigilanza devono rilasciare una dichiarazione nella quale attestino l'assenza di motivi di ineleggibilità quali, a titolo esemplificativo:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Fondazione tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza. Esempi di conflitti di interesse possono essere rappresentati dal fatto di:
 - intrattenere significativi rapporti d'affari con il Presidente o altro soggetto munito di poteri;
 - avere rapporti con o far parte del nucleo familiare del Presidente o altro soggetto munito di poteri, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il terzo grado;
 - intrattenere significativi rapporti d'affari con La Pelucca, salvo il rapporto di lavoro subordinato;
- funzioni di amministrazione - nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo - di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- stato di interdizione temporanea o di sospensione dai pubblici uffici, ovvero dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- esistenza di una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del c.c.;
- misure di prevenzione ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- sentenza di condanna, in Italia o all'estero, ancorché con sentenza non ancora passata in giudicato e anche se con pena condizionalmente sospesa, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (cosiddetto "patteggiamento"), salvi gli effetti della riabilitazione, per i delitti richiamati dal D.Lgs. 231/2001 o delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;

- condanna, ancorché con sentenza non ancora passata in giudicato e anche se con pena condizionalmente sospesa, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (cosiddetto "patteggiamento"), salvi gli effetti della riabilitazione:
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per un reato contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
 - per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore ad un anno;
 - per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato dal D.Lgs. 61/2002.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica.

Nel caso in cui sia designato quale Organismo di Vigilanza un dipendente della Fondazione, la cessazione del relativo rapporto di lavoro comporta anche la decadenza da tale carica.

L'Organismo di Vigilanza potrà giovare, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutti gli Uffici della Fondazione, ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione assegna un *budget* di spesa all'Organismo di Vigilanza tenuto conto delle richieste di quest'ultimo.

L'assegnazione del *budget* permette all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento dei compiti assegnatigli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001. In caso di necessità, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere al Consiglio di Amministrazione di disporre anche di cifre superiori, dandone adeguata rendicontazione successiva.

Al fine di garantire la necessaria stabilità all'Organismo di Vigilanza, la revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata a interventi di ristrutturazione organizzativa della Fondazione, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- una sentenza di condanna definitiva della Fondazione ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento passata in giudicato, 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 o di patteggiamento emessa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza per aver commesso uno dei reati o illeciti amministrativi previsti dal Decreto (o reati/illeciti amministrativi della stessa indole);
- la violazione degli obblighi di riservatezza a cui l'OdV è tenuto;

- una grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti quale, ad esempio, l'omessa redazione della relazione informativa annuale al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione incompatibili con i requisiti di "autonomia ed indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un OdV *ad interim*.

3.3. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, l'OdV deve vigilare:

- sulla reale adeguatezza ed effettività del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati per cui trova applicazione il D.Lgs. 231/2001, tenendo conto anche delle dimensioni e della complessità organizzativa e operativa della Fondazione;
- sulla permanenza nel tempo dei requisiti di adeguatezza ed effettività del Modello;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari, rilevando eventuali violazioni e proponendo i relativi interventi correttivi e/o sanzionatori agli organi competenti;
- sull'aggiornamento del Modello nel caso in cui si riscontrassero esigenze di adeguamento in relazione alle mutate condizioni organizzative o normative, proponendo le eventuali azioni di adeguamento agli organi competenti e verificandone l'implementazione.

Per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, all'OdV sono attribuiti i compiti e i poteri di:

- accedere a tutte le strutture della Fondazione e a tutta la documentazione rilevante ai fini di verificare l'adeguatezza e il rispetto del Modello;
- effettuare audit periodici sulle strutture della Fondazione per verificare eventuali necessità di adeguamento dei processi esposti a rischio-reato;
- effettuare verifiche a campione mirate su specifiche attività/operazioni a rischio e sul rispetto dei presidi di controllo e di comportamento adottati e richiamati dal Modello e dalle procedure della Fondazione;
- promuovere l'aggiornamento della mappatura dei rischi in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal D.Lgs. 231/2001;
- coordinarsi con gli Uffici di riferimento per valutare l'adeguatezza del corpo normativo interno adottato e definire eventuali proposte di adeguamento e miglioramento (regole interne, procedure, modalità operative e di controllo) verificandone, successivamente, l'attuazione;
- monitorare le iniziative di informazione e formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- richiedere ai Responsabili degli Uffici, in particolare a coloro che operano in aree a potenziale rischio-reato, le informazioni ritenute rilevanti, al fine di verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello;
- raccogliere esaminare e conservare tutte le informazioni rilevanti e preordinate a garantire l'osservanza del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere trasmesse all'OdV medesimo o tenute a disposizione;

- raccogliere eventuali segnalazioni provenienti da qualunque Destinatario del Modello in merito a: i) eventuali criticità delle misure previste dal Modello; ii) violazioni dello stesso; iii) qualsiasi situazione che possa esporre la Fondazione a rischio di reato;
- curare la predisposizione di linee di comunicazione dedicate (es. casella di posta elettronica) per ricevere anche in formato anonimo, informazioni e comunicazioni ad esso indirizzate;
- diffondere e sensibilizzare i Destinatari in merito alla cultura della prevenzione del rischio e del controllo a cui la Fondazione ispira la propria attività;
- incentivare le attività volte alla diffusione e comprensione del Modello, coordinandosi con le competenti aree e/o strutture della Fondazione, proponendo anche specifiche attività formative e di sensibilizzazione del personale e dei collaboratori della Fondazione;
- segnalare periodicamente ai Responsabili di Ufficio interessati eventuali violazioni di presidi di controllo richiamati dal Modello e / o dalle procedure interne o le carenze rilevate in occasione delle verifiche svolte, affinché questi possano adottare i necessari interventi di adeguamento coinvolgendo, ove necessario, il Consiglio di Amministrazione;
- vigilare sull'applicazione coerente delle sanzioni previste dalle normative interne nei casi di violazione del Modello, fermo restando la competenza dell'organo dirigente per l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i Destinatari del Modello;
- Riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione in merito allo stato di attuazione del Modello, segnalando eventuali inosservanze e proponendo le opportune azioni di intervento o di mitigazione.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui viene a conoscenza a causa dello svolgimento del proprio incarico.

La divulgazione di tali informazioni potrà essere effettuata solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello.

3.4. FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza si riunisce su convocazione del Coordinatore, con un preavviso di almeno quarantotto ore (anche tramite posta elettronica), salvo casi di comprovata urgenza, o su richiesta degli altri due componenti. La convocazione deve essere contestualmente trasmessa per conoscenza all'Amministrazione della Fondazione.

L'Organismo di Vigilanza deve riunirsi almeno quattro volte l'anno. Almeno in occasione delle predette riunioni può essere sentito il personale per verificare se sia a conoscenza di violazioni o voglia formulare proposte operative o di modifica delle disposizioni del Modello.

Tali riunioni devono essere formalizzate in apposito verbale sottoscritto da tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza. Il verbale ed i relativi allegati devono essere inseriti nel libro dei verbali dell'Organismo di Vigilanza, custodito a cura del Coordinatore.

3.5. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.5.1. Segnalazioni all'OdV

A norma dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, il Modello deve prevedere:

- "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli" (co. 2, lett. d);

- “uno o più canali che consentano (...) 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 [si sia] venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali garantiscono la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione” (co. 2-bis, lett. a);
- “almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante” (co. 2-bis, lett. b).

L’Organismo di Vigilanza deve pertanto, in primo luogo, essere informato, da parte di tutti i soggetti tenuti all’osservanza del Modello, di ogni circostanza rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello stesso.

In secondo luogo, all’OdV devono essere trasmesse, da parte dei Destinatari, segnalazioni di condotte illecite o di violazioni del Modello, garantendo che le stesse risultino circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

In particolare, ciascun Destinatario del Modello è tenuto a comunicare tempestivamente all’OdV, anche in forma anonima:

- ogni violazione o fondato sospetto di violazione di norme di comportamento, divieti e principi di controllo riportati dal Modello, nonché la commissione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- ogni violazione o fondato sospetto di violazione di norme comportamentali richiamate dal Codice Etico;
- tutti i rapporti predisposti dai Responsabili di Ufficio nell’ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- eventuali comunicazioni del Revisore legale riguardanti aspetti che possano indicare una carenza dei controlli interni.

La Fondazione mette a disposizione dei Destinatari del presente Modello due canali alternativi (casella di posta elettronica e indirizzo postale) per consentire il flusso di eventuali segnalazioni.

In primo luogo, le segnalazioni in oggetto possono essere effettuate secondo le seguenti modalità:

- via mail all’indirizzo: **odv@fondazionepelucca.org**

In secondo luogo, le stesse possono essere inviate a mezzo posta all’attenzione di: *Organismo di Vigilanza di Fondazione La Pelucca, Via Campanella 8, 20099 Sesto San Giovanni (MI)*.

L’OdV valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti ed applicati in conformità a quanto previsto in ordine al sistema disciplinare (si rimanda, a tale proposito, al seguente par. 4).

Ogni segnalazione pervenuta è gestita dall’Organismo di Vigilanza garantendo la riservatezza dell’identità del segnalante anche al fine di evitare qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalla propagazione della segnalazione medesima, fatta salva la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente o in mala fede e dei diritti dei lavoratori, della Fondazione e di terzi.

L’Organismo di Vigilanza conserva le segnalazioni ricevute in un apposito archivio informatico/cartaceo: l’accesso a detto archivio è consentito esclusivamente ai componenti dell’OdV e per le sole ragioni connesse all’espletamento dei compiti innanzi rappresentati.

La Fondazione vieta espressamente qualsiasi atto di ritorsione o di discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti dei soggetti segnalanti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alle segnalazioni. Inoltre, costituiscono condotte sanzionabili, coerentemente con le previsioni del

sistema disciplinare (si rimanda, a tale proposito, al seguente par. 4), sia la violazione da parte di un Destinatario delle misure di tutela del segnalante definite dalla Fondazione che l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

La violazione di quanto sopra descritto costituisce una violazione al Modello.

3.5.2. Whistleblowing

Per incentivare la collaborazione di tutte le funzioni aziendali coinvolte nell'attuazione del Modello, la Fondazione, nel rispetto di quanto previsto dal Decreto e dai principi contenuti nel Codice Etico, ha predisposto uno specifico canale che consente ai Destinatari di inviare segnalazioni in merito alle condotte illecite poste in essere in violazione del Modello e delle disposizioni del Decreto. Le segnalazioni di condotte illecite devono essere circostanziate, rilevanti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, ovvero su violazioni del Modello di cui i segnalanti sono venuti a conoscenza in relazione all'esercizio delle funzioni svolte. L'OdV ha il compito di ricevere, analizzare e verificare le segnalazioni, anche avvalendosi del supporto delle funzioni/strutture aziendali ritenute di volta in volta competenti.

Dette segnalazioni dovranno essere inoltrate scrivendo all'indirizzo mail:

odv @ fondazionelapelucca.org

Le segnalazioni aventi ad oggetto condotte illecite poste in essere dal Presidente e/o dai membri dell'OdV, dovranno essere inoltrate al Presidente del CdA.

Per la gestione delle segnalazioni è stata predisposta una procedura *ad hoc* rivolta a tutte le società del gruppo e alla cui osservanza sono tenuti i dipendenti e collaboratori delle società medesime. Nell'ambito di detta procedura, il procedimento di gestione della segnalazione è regolato in modo da garantire la riservatezza del segnalante, anche nel rispetto delle procedure e delle *policies* adottate in materia di protezione dei dati personali. Il rispetto della procedura, in conformità a quanto previsto dal Decreto e, al fine di prevenire eventuali abusi, è garantita dall'applicazione di specifiche sanzioni nei confronti di chi viola le misure dirette a tutelare il segnalante, nonché nei confronti di coloro che, con dolo o colpa grave, effettuino segnalazioni che risultino infondate.

3.5.3. Flussi informativi generali e specifici

Gli obblighi di informativa nei confronti dell'OdV si estendono ai seguenti flussi informativi:

- flussi informativi generali;
- flussi informativi specifici per processo rilevante ai fini del Decreto.

In particolare, oltre agli obblighi di segnalazione di cui al par. 3.4.1, i Responsabili della Fondazione, nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza, sono tenuti a comunicare all'Organismo in forma non anonima, ogni qualvolta l'evento si verifichi e tempestivamente:

- contenziosi attivi e passivi in corso quando la controparte sia un ente o soggetto pubblico (o soggetto equiparato) e, alla loro conclusione, relativi esiti;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini o di procedimenti penali, anche nei confronti di ignoti, relativi a fatti d'interesse e/o che possano coinvolgere la Fondazione (relativi al D.Lgs. 231/2001 e non);
- provvedimenti e/o notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o civili di rilievo relativi a richieste o iniziative di Autorità pubbliche;

- ogni atto o citazione a testimoniare che veda coinvolti soggetti della Fondazione o che collaborano con essa;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento penali o civili nei loro confronti (non solo in relazione ai reati di cui al D.Lgs. 231/2001);
- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti pubblici competenti e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- notizie evidenzianti i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, i provvedimenti assunti ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari a carico del personale;
- ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'adeguamento del Modello organizzativo, incluse le informazioni richieste dai relativi protocolli rilevanti ai fini del Decreto, ove previsti;
- ogni cambiamento avente ad oggetto il sistema delle deleghe ovvero la struttura organizzativa e di governo della Fondazione;
- ogni nuova attività della Fondazione.

In capo a ciascun Responsabile di Ufficio, in qualità di soggetto preposto alla completa e corretta adozione delle regole a presidio dei rischi individuati nei settori di sua competenza, è altresì previsto l'obbligo di trasmettere all'Organismo di Vigilanza, tempestivamente o su base periodica, i dati e le informazioni da questi formalmente richiesti tramite specifica procedura o comunicazione (c.d. "informazioni specifiche").

L'eventuale omessa o ritardata comunicazione all'Organismo dei flussi informativi sopra elencati sarà considerata violazione del Modello organizzativo e potrà essere sanzionata secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare di cui al successivo paragrafo 4.

È compito dell'Organismo di Vigilanza sollecitare periodicamente i Destinatari affinché forniscano assicurazione sulla completezza delle informazioni comunicate.

Le informazioni generali e le informazioni specifiche devono essere inviate all'OdV in forma scritta utilizzando l'indirizzo di posta elettronica dedicato.

Ogni informazione o segnalazione prevista è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo).

3.6. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI DELLA FONDAZIONE

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

In particolare, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione con cadenza annuale:

- una relazione informativa, relativa all'attività svolta;
- al verificarsi di violazioni accertate del Modello, con presunta commissione di reati, una comunicazione per quanto di competenza.

L'Organismo di Vigilanza ha comunque la facoltà di richiedere la propria audizione al Consiglio di Amministrazione, qualora ne ravvisi la necessità. Allo stesso modo, il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza qualora lo ritengano opportuno.

Nell'ambito del *reporting* annuale vengono affrontati i seguenti aspetti:

- controlli e verifiche svolti dall'Organismo di Vigilanza ed esito degli stessi;
- eventuali criticità emerse;
- stato di avanzamento di eventuali interventi correttivi e migliorativi del Modello;
- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedano aggiornamenti nell'identificazione dei rischi o variazioni del Modello;

- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti a seguito di violazioni del Modello;
- eventuali segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni nel corso del periodo in ordine a presunte violazioni al Modello o al Codice Etico;
- il piano di attività previsto per l'anno successivo;
- altre informazioni ritenute significative.

Gli incontri con gli organi cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

4. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

4.1. FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

La definizione di un adeguato sistema disciplinare con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione delle regole di cui al presente Modello da parte dei Destinatari, costituisce un presupposto essenziale per l'efficacia del Modello stesso.

Le sanzioni previste saranno applicate a 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.

In ogni caso, la sanzione prescinde dalla commissione del reato e si attesta come reazione della Fondazione al mancato rispetto di procedure o regole comportamentali richiamate dal Modello.

Le sanzioni disciplinari saranno pertanto comminate anche a tutti coloro che non adempiranno a quanto previsto nel precedente paragrafo 3.4 in materia di segnalazioni all'OdV; in particolare sarà oggetto di sanzione qualunque Destinatario che:

- violi misure di tutela del segnalante definite dalla Fondazione;
- ponga in essere qualsiasi atto di ritorsione o di discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti dei soggetti segnalanti;
- effettui, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

4.2. MISURE NEI CONFRONTI DI LAVORATORI DIPENDENTI NON DIRIGENTI

Le violazioni delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello e dai suoi Allegati da parte dei dipendenti della Fondazione costituiscono inadempimento contrattuale.

Ne consegue che la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali previste dal Modello e dai suoi Allegati da parte dei dipendenti della Fondazione può comportare l'adozione di sanzioni disciplinari, nei limiti stabiliti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) applicabile.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti della Fondazione, conformemente a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali e al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dipendente dai settori socioassistenziale, sociosanitario ed educativo Uneba, in particolare:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa non superiore all'importo di 4 ore della normale retribuzione per il comparto Funzioni Locali e non superiore a 3 ore della normale retribuzione per il personale dipendente dai settori socioassistenziale, sociosanitario ed educativo Uneba;

- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di 10 giorni lavorativi;
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi per il comparto Funzioni Locali;
- licenziamento con preavviso per il comparto Funzioni Locali;
- licenziamento disciplinare senza preavviso.

La tipologia e l'entità della sanzione è definita tenendo conto della gravità e/o recidività della violazione e del grado di colpa, più precisamente:

- intenzionalità del comportamento;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
- rilevanza degli obblighi violati;
- entità del danno derivante alla Fondazione;
- ruolo, livello di responsabilità gerarchica e autonomia del dipendente;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso a determinare la mancanza;
- eventuali simili precedenti disciplinari.

A titolo esemplificativo, in caso di violazione delle regole previste dal Modello o da questo richiamate e in caso di commissione (anche sotto forma di tentativo) di qualsiasi illecito penale per cui è applicabile il D.Lgs. 231/2001, si applicano i provvedimenti sotto riportati.

Incorre nei provvedimenti di richiamo verbale, ammonizione scritta, multa o sospensione, il dipendente che violi le procedure interne previste o richiamate dal presente Modello - ad esempio non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere i controlli di competenza o adottati, nell'espletamento di attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. La sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e alla reiterazione della stessa.

Costituiscono comunque grave trasgressione, ove non si configuri un comportamento sanzionabile con uno dei provvedimenti di cui ai punti successivi, i seguenti comportamenti:

- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" e di "informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- la non giustificata o sistematica mancata partecipazione alle iniziative di formazione in tema 231, promosse dalla Fondazione;
- il mancato rispetto delle regole di condotta previste dal Codice Etico;
- il mancato rispetto delle procedure e di altri presidi di controllo previsti per le attività sensibili nelle Parti Speciali del presente Modello.

Incorre nel provvedimento di licenziamento senza preavviso il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività sensibili, un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello o del Codice Etico, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Fondazione delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

Ad ogni notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa e all'eventuale recidiva.

Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori, in materia di provvedimenti disciplinari. In particolare:

- non potrà essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli previamente contestato l'addebito e senza aver ascoltato quest'ultimo in ordine alla sua difesa;

- per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo o del rimprovero verbale dovrà essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione;
- il provvedimento disciplinare non potrà essere emanato se non trascorsi 8 giorni da tale contestazione nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni. Se il provvedimento non verrà emanato entro gli 8 giorni successivi, tali giustificazioni si riterranno accolte;
- il provvedimento dovrà essere emanato entro 16 giorni dalla contestazione anche nel caso in cui il lavoratore non presenti alcuna giustificazione;
- nel caso in cui l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione del provvedimento, fermo restando per il periodo considerato il diritto alla retribuzione;
- la comminazione dell'eventuale provvedimento disciplinare dovrà essere motivata e comunicata per iscritto;
- il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente.

L'accertamento delle suddette infrazioni (eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza), la gestione dei provvedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni stesse sono di competenza del Datore di Lavoro con il supporto del *management* di riferimento.

Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

4.3. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Le condotte poste in essere dai dirigenti costituenti violazione delle regole comportamentali e procedurali previste nel Modello sono sanzionate dalla Fondazione nel rispetto dell'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori e del Contratto Collettivo applicato.

Le misure disciplinari nei confronti dei dirigenti sono, oltre alla revoca della procura o delle procure eventualmente conferite:

- censura scritta, nell'ipotesi di violazione non grave del Modello;
- licenziamento senza preavviso, nell'ipotesi di grave violazione del Modello che leda il rapporto di fiducia con la Fondazione in modo tale da non consentire la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto di lavoro.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni:

- la commissione, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il D.Lgs. 231/2001 nell'espletamento delle proprie funzioni;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello o dal Codice Etico;
- la mancata vigilanza sui sottoposti circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" e di "informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- la tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità commessa da altri prestatori di lavoro o partner della Fondazione.

In ogni caso, se la violazione del Modello fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nella risoluzione del rapporto di lavoro.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

4.4. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

L'Organismo di Vigilanza, raccolta una notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello o del Codice Etico da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione che, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potrà assumere gli opportuni provvedimenti previsti dalla Legge.

Il Consiglio di Amministrazione, tenuto conto della gravità della violazione e delle circostanze in cui è stata commessa, adotterà, in conformità ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto, le misure sanzionatorie qui di seguito indicate, ferma restando la facoltà per la Fondazione di esperire le azioni giudiziarie civili e/o penali indipendentemente ed a prescindere dall'applicazione di dette misure:

- revoca della delega;
- revoca dell'incarico.

Nel caso di violazioni poste in essere da un soggetto facente parte del Vertice della Fondazione che rivesta altresì la qualifica di dirigente si applicheranno le sanzioni disciplinari di cui all'art. 4.3 che precede.

Si specifica, a titolo esemplificativo, che costituisce violazione dei doveri degli amministratori:

- la commissione nell'espletamento delle proprie funzioni, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il D.Lgs. 231/2001;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello o dal Codice Etico;
- la mancata vigilanza sui prestatori di lavoro o partner della Fondazione circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- la tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità commessa da altri prestatori di lavoro o partner della Fondazione.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

4.5. MISURE NEI CONFRONTI DI PARTNER, CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI

L'adozione da parte di *partner*, fornitori, intermediari, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Fondazione di comportamenti in contrasto con il D.Lgs. 231/2001 e con i principi e i valori contenuti nel Codice Etico adottato da La Pelucca sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

L'adozione reiterata di comportamenti in contrasto con il D.Lgs. 231/2001 o la violazione grave o reiterata dei principi contenuti nel Codice Etico sarà considerata inadempimento degli obblighi contrattuali e potrà dar luogo alla risoluzione del contratto da parte della Fondazione.

5. DIFFUSIONE DEL MODELLO

5.1. PREMESSA

L'adeguata formazione e la costante informazione dei Destinatari in ordine ai principi e alle prescrizioni contenute nel Modello e nei suoi Allegati rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione dello stesso.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e di trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso le quali la Fondazione ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

La comunicazione e la formazione sui principi e i contenuti del Modello sono garantite dall'Organismo di Vigilanza che identifica, di concerto con la Fondazione, la migliore modalità di fruizione di tali servizi.

L'attività di comunicazione e formazione (ivi compreso il piano di formazione) è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza che potrà proporre eventuali integrazioni ritenute utili.

5.2. LA COMUNICAZIONE

L'adozione del presente Modello (e di ogni sua versione aggiornata) è comunicata ai Destinatari tramite: i) *e-mail* a cui è allegata copia elettronica del Modello e dei relativi Allegati; ii) presenza di una copia del Modello per consultazione in ogni sede della Fondazione.

A seguito della ricezione dell'*e-mail* di comunicazione, i soggetti Destinatari si impegnano, nello svolgimento dei compiti afferenti alle aree rilevanti ai fini del Decreto e in ogni altra attività che possa realizzarsi nell'interesse o a vantaggio della Fondazione, al rispetto dei principi, regole e procedure in esso contenuti.

Ai nuovi assunti sarà data comunicazione dell'adozione del Modello Organizzativo e saranno fornite indicazioni puntuali per reperire il Modello organizzativo sul portale del dipendente. Inoltre, ogni dipendente sarà tenuto a dichiarare, mediante specifica clausola inserita nel contratto di assunzione, di essere a conoscenza e rispettare la normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di accettare espressamente i contenuti del Codice Etico e del Modello adottato dalla Fondazione.

5.3. FORMAZIONE AI DIPENDENTI

Al fine di agevolare la comprensione della normativa di cui al Decreto e del Modello, i dipendenti, con modalità diversificate secondo il loro ruolo e grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono tenuti a partecipare alle specifiche attività formative promosse.

La Fondazione garantisce l'organizzazione delle attività formative specifiche rivolte ai soggetti apicali e agli altri dipendenti coinvolti nelle attività sensibili, con frequenza e contenuti idonei a garantire la conoscenza del Decreto e la diffusione del Modello e del Codice Etico di La Pelucca.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria rispetto a tutti i destinatari della formazione stessa e deve essere documentata. Sono, inoltre, previsti controlli di frequenza e verifiche dell'apprendimento.

5.4. INFORMAZIONE AI PARTNER, CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI

I *partner*, consulenti e collaboratori esterni sono informati, all'atto dell'avvio della collaborazione, dell'adozione, da parte della Fondazione, del Modello e del Codice Etico di Gruppo e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme alle prescrizioni di cui al D.Lgs. 231/2001.

6. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello e al suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza, ad esempio, di:

- modifiche dell'assetto organizzativo della Fondazione e/o delle modalità di svolgimento delle attività;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli;
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Nel caso in cui si rendano necessarie modifiche di natura esclusivamente formale, quali chiarimenti o precisazioni del testo, i Responsabili di Ufficio competenti possono provvedervi in maniera autonoma, dopo aver sentito il parere dell'OdV, previa autorizzazione del Presidente, il quale ne riferisce senza indugio al Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati in forma scritta dall'OdV al Consiglio di Amministrazione, affinché lo stesso possa effettuare le delibere di propria competenza.

Le modifiche delle norme e procedure interne necessarie per l'attuazione del Modello avvengono a opera degli Uffici competenti. L'OdV è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative e ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle proposte di modifica.