

RSA • SCUOLA dell'INFANZIA



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

PARTE GENERALE

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione del
17 ottobre 2025**

Parte Generale

CRONOLOGIA REVISIONI

REV.	DATA	APPROVATO	NOTE
1.0	17-12-2012	Consiglio di Amministrazione	Prima emissione
2.0	05/10/2020	Consiglio di Amministrazione	Seconda emissione (aggiornamento)
3.0	17/10/2025	Consiglio di Amministrazione	Aggiornamento in seguito alle modifiche apportate ai reati richiamati dall'art. 25-octies D.Lgs. 231/2001 ad opera del D. Lgs. 8 novembre 2021, n. 195 ed all'inserimento dell'art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/2001 ad opera del D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 184. Aggiornamento in seguito alle modifiche apportate ai reati richiamati dagli artt. 24-bis e 25 sexies D.Lgs. 231/2001 ad opera della Legge 23 dicembre 2021, n. 238 (c.d. Legge Europea). Aggiornamento in seguito alle modifiche apportate ai reati richiamati dall'art. 24 D.Lgs. 231/2001 ad opera del Decreto-legge 25 febbraio 2022 n. 13 ed all'inserimento dell'art. 25-septiesdecies D.Lgs. 231/2001 e art. 25-duodevicies ad opera della Legge 9 marzo 2022, n. 22. Aggiornamento in seguito alle modifiche apportate al D.Lgs. 231/2001 ad opera del Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24. Aggiornamento in seguito alle modifiche apportate dalla Legge n. 137 del 9 ottobre 2023 di Conversione con modificazioni del Decreto-Legge n. 105 del 10 agosto 2023 (c.d. Decreto Giustizia). Modifica della rubrica dell'art. 25 del D. Lgs. 231/2001 ad opera del Decreto-Legge 4 luglio 2024, n. 92 (c.d. Decreto Carceri).

SOMMARIO

<u>CAPITOLO I - IL D. LGS. N. 231/2001</u>	4
1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO EX D. LGS. N. 231/2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE	4
2. ESIMENTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	5
3. EFFICACE ATTUAZIONE DEL MODELLO	7
<u>CAPITOLO II - SANZIONI</u>	8
1. TIPOLOGIA DI SANZIONI APPLICABILI	8
<u>CAPITOLO III - IL MODELLO DI ISTITUZIONI DON CARLO BOTTA</u>	9
1. IL MODELLO ADOTTATO DA ISTITUZIONI DON CARLO BOTTA	9
2. FINALITÀ DEL MODELLO	12
3. DESTINATARI DEL MODELLO	12
4. LINEE GUIDA DELLA REGIONE LOMBARDIA	13
5. COSTRUZIONE DEL MODELLO E RELATIVA STRUTTURA	14
6. PROCEDURE DI ADOZIONE DEL MODELLO, MODIFICHE ED INTEGRAZIONI	16
7. MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	16
<u>CAPITOLO IV - ORGANISMO DI VIGILANZA</u>	17
1. COSTITUZIONE, NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	17
2. POTERI E COMPITI	19
3. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	22
4. SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI DEL MODELLO	23
5. L'ATTIVITÀ DI RAPPORTAZIONE DELL'OdV VERSO ALTRI ORGANI AZIENDALI	25
6. AUTONOMIA OPERATIVA E FINANZIARIA	26
<u>CAPITOLO V - FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO</u>	27
1. FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO	27
2. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DESTINATARI	27
3. INFORMAZIONE AI SOGGETTI TERZI	27
<u>CAPITOLO VI - SISTEMA DISCIPLINARE</u>	28
1. FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	28
2. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI	29
3. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	30
4. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI	30

CAPITOLO I – IL D. LGS. N. 231/2001

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

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300”* ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un particolare regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti.

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

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

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

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

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

La Sezione III, Capo I, del D.Lgs. 231/2001 richiama i reati per i quali è configurabile la responsabilità amministrativa degli enti, specificando l'applicabilità delle sanzioni per gli stessi.

Alla data dell’ultima revisione del presente documento le categorie di reato contenute nel c.d. Catalogo dei Reati 231 di cui al D.Lgs. 231/2001 sono:

<u>Articolo</u>	<u>Rubrica reato</u>
Art. 24	<i>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.</i>
Art. 24-bis	<i>Delitti informatici e trattamento illecito di dati</i>
Art. 24-ter	<i>Delitti di criminalità organizzata</i>
Art. 25	<i>Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione</i>
Art. 25-bis	<i>Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.</i>

Parte Generale

Art. 25-bis1	Delitti contro l'industria e il commercio
Art. 25-ter	Reati societari
Art. 25-quater	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
Art. 25-quater1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
Art. 25-quinques	Delitti contro la personalità individuale
Art. 25-sexies	Abusi di mercato
Art. 25-septies	Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
Art. 25-octies	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
Art. 25 octies.1	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori
Art. 25-novies	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
Art. 25-decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
Art. 25-undecies	Reati ambientali
Art. 25-duodecies	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
Art. 25-terdecies	Razzismo e xenofobia
Art. 25-quaterdecies	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati
Art. 25-quinquiesdecies	Reati tributari
Art. 25-sexiesdecies	Contrabbando
Art. 25-septiesdecies	Delitti contro il patrimonio culturale
Art. 25-duodevicies	Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici
Art. 25-undevicies	Delitti contro gli animali

Altresì, si annoverano:

- illeciti amministrativi dipendenti da reato che costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva (art. 12, L. n. 9/2013);
- illeciti relativi amministrativi dipendenti da reato che costituiscono presupposto per gli enti che operano nei mercati delle cripto-attività (art. 34 del D.lgs. 129/2024 del 5 settembre 2024)
- illecito amministrativo che costituisce presupposto per determinati prestatori di servizi informatici (art. 174 sexies della L. 7 ottobre 2024, n. 143);
- reati transnazionali (art. 10, Legge 16 marzo 2006, n.146).

La descrizione delle singole condotte rilevanti ai fini della legge penale viene rinviata all'**Allegato** "Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi".

2. Esimenti della responsabilità amministrativa

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

Parte Generale

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

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

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

Ove il reato venga commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso, l'ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento;
- i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al Modello.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello

Parte Generale

verificatosi. Il Modello deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

3. Efficace attuazione del Modello

L'efficace attuazione del Modello richiede:

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

CAPITOLO II – SANZIONI

1. Tipologia di sanzioni applicabili

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

Nello specifico le sanzioni sono le seguenti:

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

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

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

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

CAPITOLO III – IL MODELLO DI ISTITUZIONI DON CARLO BOTTA

1. Il Modello adottato da Istituzioni Don Carlo Botta

Istituzioni Don Carlo Botta (di seguito “Ente” e/o “Fondazione”) è una fondazione che opera nel settore della beneficenza, dell’educazione e dell’assistenza sociale e socio sanitaria nell’ambito territoriale della Regione Lombardia. L’Ente persegue la propria missione e finalità sociale, mediante l’attività della **Residenza Sanitaria Assistenziale Santa Chiara** (di seguito “**Residenza**”) e della **Scuola dell’Infanzia Santa Chiara** (di seguito “**Scuola**”) che ne fanno parte.

L’Ente e le istituzioni che ne fanno parte sono sensibili all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle proprie attività, a tutela della propria posizione ed immagine, e sono consapevoli dell’importanza di essere dotate di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori, rappresentanti e partner d’affari.

A tal fine, l’Ente ritiene che l’adozione e l’efficace attuazione del Modello stesso non solo consentano di beneficiare dell’esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma migliorino la propria organizzazione, limitando il rischio di commissione dei reati nell’ambito delle attività condotte.

La Residenza Sanitaria Assistenziale “Santa Chiara”

La Residenza Santa Chiara, facente parte delle Istituzioni Don Carlo Botta, come definito da statuto, non ha finalità di lucro, e ha lo scopo prevalente di curare e recuperare persone anziane di sesso femminile che non hanno la possibilità di affrontare i problemi legati all’età o a patologie proprie delle persone anziane senza allontanarsi dal proprio ambiente.

La Residenza svolge la propria attività nell’ambito dei servizi previsti dai piani sanitari e socio-assistenziali nazionali e della Regione Lombardia, nonché dal regolamento interno, vigenti.

Per il raggiungimento del proprio scopo la Residenza gestisce una struttura che ospita donne anziane e dove offre ospitalità alberghiera e assistenza di base e specialistica (consulenza geriatrica) e dispone di propri Tecnici della riabilitazione per gli aspetti fisioterapici.

La residenza accoglie gli ospiti secondo l’ordine cronologico della lista d’attesa formulata nel rispetto della carta dei servizi, in sintonia con le indicazioni espresse dalla Regione Lombardia, in coerenza con gli effettivi bisogni sanitari e sociali espressi dalla popolazione anziana del Comune di Bergamo e zone limitrofe.

Parte Generale

La Residenza può avvalersi del volontariato e può realizzare i propri scopi direttamente o attraverso Enti strumentali oppure forme di collaborazione con altri enti, consorzi ed associazioni pubbliche o private.

La Scuola dell'Infanzia "Santa Chiara"

La Scuola dell'Infanzia Santa Chiara è una scuola paritaria che offre e realizza attività educative e pedagogiche rivolte a bambini dai 3 ai 6 anni, finalizzate alla promozione dello sviluppo cognitivo, affettivo e relazionale, attraverso la valorizzazione delle esperienze individuali e collettive e favorendo l'apprendimento attraverso il gioco, l'interazione e il dialogo, con attenzione al benessere, alle esigenze e alle peculiarità di ogni bambino.

La governance di "Istituzioni don Carlo Botta"

Le Istituzioni Don Carlo Botta perseguono i propri scopi, ivi compresi gli scopi specifici della Residenza e della Scuola, con i seguenti mezzi finanziari:

- Rendite patrimoniali;
- Contributi di persone fisiche e di persone giuridiche sia pubbliche che private;
- Proventi, lasciti e donazioni non destinati ad incrementare il patrimonio;
- Proventi da attività marginali di carattere commerciale, manifestazioni, mostre e mercati artigianali;
- Rette ed entrate derivanti dall'erogazione di servizi e prestazioni.

Le elargizioni liberali in denaro, le donazioni e i lasciti, sono accettate dall'organo di amministrazione che delibera sulla rispettiva utilizzazione in armonia con le finalità statutarie dell'istituzione.

I mezzi finanziari della Residenza Santa Chiara sono costituiti pressoché unicamente dalle rette degli ospiti, così come i mezzi finanziari della Scuola sono costituiti pressoché unicamente delle rette degli iscritti.

Sono organi dell'Ente Istituzioni Don Carlo Botta:

- Il Presidente e legale rappresentante;
- L'organo di amministrazione (CDA) che da statuto è denominato Commissaria Botta in memoria delle volontà testamentarie del fondatore.

Il Consiglio di Amministrazione è formato da n. 5 membri: tre Consiglieri ecclesiastici scelti tra i sacerdoti della Diocesi di Bergamo e due laici designati dal Comune di Bergamo e dalla Provincia di Bergamo. Il parroco della Parrocchia di Sant'Alessandro in Colonna di Bergamo è membro di diritto.

Parte Generale

I componenti del consiglio di amministrazione durano in carica quattro anni a decorrere dalla data di insediamento.

Il Consiglio di Amministrazione gestisce la Residenza e la Scuola sia per le operazioni di ordinaria che di straordinaria amministrazione, nel rispetto delle disposizioni dello Statuto e delle tavole di Residenza, improntando la propria azione alla solidarietà, alla diligenza, all'imparzialità nonché ai principi etici e morali correlati alla specifica natura della Residenza e della Scuola. Esso provvede ad investire ed amministrare il patrimonio e le disponibilità secondo le finalità dell'Ente stesso e nelle forme che riterrà maggiormente redditizie e sicure e, comunque, curando prioritariamente la conservazione ed il mantenimento del patrimonio.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione ha il compito di:

- Eleggere il presidente della Fondazione;
- Deliberare la composizione della dotazione organica della fondazione;
- Deliberare in ordine al licenziamento del personale dipendente;
- Approvare il bilancio d'esercizio;
- Approvare il documento di programmazione economica, se ritenuto opportuno;
- Approvare il programma delle attività da realizzare nel corso dell'esercizio successivo;
- Approvare il regolamento di amministrazione;
- Determinare periodicamente le linee di sviluppo dell'attività della Fondazione;
- Approvare la relazione annuale sulle attività;
- Approvare i verbali delle proprie sedute;
- Deliberare in ordine all'utilizzo ed alla gestione del patrimonio;
- Autorizzare il Presidente a resistere in giudizio ed a nominare avvocati e procuratori;
- Nominare i rappresentanti dell'Ente presso altri organi e istituzioni;
- Conferire deleghe e procure.

L'organo di amministrazione può delegare parte delle proprie competenze ad uno o più dei propri componenti per la gestione di affari correnti attinenti all'amministrazione della fondazione.

Al Presidente, oltre alle competenze di legge, spetta:

- Determinare l'ordine del giorno delle sedute del consiglio di amministrazione;
- Convocare e presiedere le adunanze del consiglio di amministrazione;
- Curare l'esecuzione delle deliberazioni del consiglio di amministrazione;

Parte Generale

- Promuovere lo sviluppo di ogni attività finalizzata al conseguimento degli scopi istituzionali dell'ente;
- Esercitare la sorveglianza sull'andamento morale ed economico dell'istituto;
- Sottoscrivere la corrispondenza della fondazione.

Il controllo sulla gestione economico/finanziaria della Residenza è esercitato da un revisore dei Conti, iscritto nell'apposito registro dei Revisori Contabili.

Il Revisore Contabile:

- Esamina il bilancio d'esercizio, redigendo una Relazione;
- Compie le verifiche necessarie ad accertare il regolare andamento della gestione finanziaria ed amministrativa della Residenza e della Scuola;
- Esercita la vigilanza sulla regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, sull'osservanza della legge, dello Statuto e di eventuali regolamenti;
- Riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione i risultati dei controlli eseguiti.

2. Finalità del Modello

Attraverso l'adozione del Modello la Residenza e la Scuola si propongono di perseguire le seguenti principali finalità:

- ribadire che l'Ente condanna fortemente ogni forma di comportamento illecito, contrario alle disposizioni di legge e/o ai principi etici ai quali l'Ente, la Residenza e la Scuola si ispirano nell'esercizio della propria attività, anche nel caso in cui la condotta e/o il comportamento illecito sia apparentemente idonea a procurare un vantaggio per l'Ente;
- rendere consapevoli tutti i Destinatari del Modello dell'esigenza di un puntuale rispetto del Modello stesso, alla cui violazione conseguono severe sanzioni disciplinari;
- informare in ordine alle gravose conseguenze che potrebbero derivare all'Ente (e dunque indirettamente a tutti i portatori di interesse) dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie ed interdittive previste dal Decreto e della possibilità che esse siano disposte anche in via cautelare;
- consentire all'Ente un costante controllo ed un'attenta vigilanza sulle attività, in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio ed eventualmente applicare le misure disciplinari previste dallo stesso Modello.

3. Destinatari del Modello

Il presente Modello è destinato a:

- Presidente ed altri membri del Consiglio di Amministrazione;

Parte Generale

- Direttore Generale, dirigenti, quadri, dipendenti, collaboratori o altre persone - quale che sia il rapporto che li lega all'Ente- sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

Il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto Legislativo, così come il rispetto dei principi comportamentali indicati nel Codice Etico, è richiesto anche tutti i soggetti "esterni" all'Ente, aventi rapporti negoziali con lo stesso (a titolo esemplificativo consulenti, fornitori, clienti e partners) (di seguito "Soggetti Terzi"), mediante la previsione – laddove possibile – di apposite clausole contrattuali.

4. Linee guida della Regione Lombardia

La Regione Lombardia, ha previsto l'obbligo della predisposizione, per gli enti accreditati o coinvolti in attività finanziate dalla Regione, di un modello organizzativo e di controllo e ha pubblicato delle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex decreto legislativo n. 231/2001, fornendo così agli enti le indicazioni di tipo metodologico su come predisporre un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati nel decreto, consentendo all'ente l'esonero dalla responsabilità e dalle relative sanzioni (pecuniarie e interdittive). Tali linee guida possono essere generalizzate a tutti gli Enti che hanno rapporti con la Regione Lombardia, ma in generale a qualsiasi ente.

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

Le Linee Guida, si focalizzano in particolare su:

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

Inoltre, i controlli devono avvenire "alla presenza" di:

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

Parte Generale

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

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

Durante l'attività di analisi e predisposizione del "Sistema 231", si è ritenuto pertanto necessario ed utile seguire le indicazioni prescritte dalla Regione Lombardia.

Nella predisposizione del presente documento ci si ispira altresì alle Linee Guida di Confindustria, per quanto compatibili in relazione alla natura e alle attività dell'Ente. Resta inteso che la scelta di non adeguare il Modello Organizzativo ad alcune indicazioni di cui alle Linee Guida di Confindustria e di Regione Lombardia, non inficia la validità dello stesso. I Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, infatti, dovendo essere redatti con riferimento alla realtà concreta dell'ente.

5. Costruzione del Modello e relativa struttura

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

L'Ente, al fine di presidiare in particolare le attività svolta dalla Residenza e dalla Scuola hanno deciso di migliorare la propria organizzazione direttiva, limitando il rischio di commissione dei reati, adottando ed efficacemente attuando il Modello previsto dal D. Lgs. 231/2001.

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

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

Per permettere una costruzione personalizzata del Modello, conformemente a quanto previsto dall'art. 6 comma 2 lett. a) del Decreto Legislativo che prevede espressamente che il Modello

Parte Generale

Organizzativo debba “individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati”, si è proceduto ad una vera e propria analisi e mappatura:

- dei rischi potenziali di illeciti nonché delle potenziali modalità di commissione degli stessi,
- dei processi e delle attività ritenuti “a rischio” di commissione dei reati tipizzati dal decreto, ossia dei processi e delle attività nell’ambito dei quali potrebbero essere astrattamente commessi i reati di cui al D.Lgs 231/2001 e gli illeciti amministrativi;
- dei soggetti e delle funzioni aziendali interessate;
- dell’adeguatezza del sistema di controllo interno;
- del grado del rischio (inerente e residuo, al netto dell’adeguatezza del sistema di controllo in essere).

Tale attività avvenuta nel concreto mediante analisi dell’operatività aziendale, svolta per il tramite di interviste, tenendo presente dinamiche già esistenti o possibili ed esigenze imposte dall’attività e mediante analisi documentale.

Il Modello prevede le seguenti componenti:

- **Organigramma: sistema organizzativo e di governance dell’Ente.**
- **Parte Generale:** è costituita dal presente documento descrittivo di tutte le componenti del Modello, dei principi ispiratori e delle modalità di funzionamento del medesimo.
- **Parte Speciale:** contiene il riferimento ai reati contemplati dal D.Lgs 231/2001, applicabili all’Ente, ossia ritenuti a rischio di commissione, nell’ambito delle attività sensibili individuati come potenzialmente a rischio.
- **Allegato “Catalogo dei Reati e degli Illeciti Amministrativi”**
- **Procedura per la gestione di segnalazioni di illeciti o irregolarità (Whistleblowing)**
- **Codice Etico:** documento riepilogativo dei principi etici a cui si ispira l’Ente.
- **Regolamento (interno) dell’OdV:** documento che stabilisce l’organizzazione interna e l’attività specifica dell’OdV.
- **Libro dei Verbali dell’OdV:** contiene la sintesi scritta delle attività svolte dall’OdV nel corso del mandato.

Il Modello si completa poi con le ulteriori componenti:

Parte Generale

- **Piano delle attività annuale:** documento che stabilisce ex ante l'attività che l'OdV svolgerà nel corso dell'anno (che può trovare luogo all'interno dei verbali dell'OdV).
- **Relazione annuale:** documento che rappresenta ex post l'attività svolta dall'OdV nel corso dell'anno passato.
- **Relazione della formazione:** documento che certifica la formazione effettuata nei confronti dei Soggetti Apicali e Sottoposti dell'Ente, della Residenza e della Scuola e che illustra le modalità di svolgimento della formazione così come favorita nei confronti dei tali Soggetti.
- **Piano Annuale delle verifiche:** documento che sintetizza le attività di adeguamento, rispetto ed aggiornamento del Modello (e che può trovare luogo all'interno della Relazione annuale).

6. Procedure di adozione del Modello, modifiche ed integrazioni

L'Ente ha ritenuto necessario procedere all'adozione del Modello con la delibera del CdA del 17.12.2012 - con la quale ha anche istituito il proprio Organismo di Vigilanza - in particolare con riferimento ai rischi connessi alle attività della Residenza.

Altresì, in considerazione delle nuove fattispecie di reato presupposto introdotte dal legislatore nel corpo del D.Lgs. n. 231/2001, l'Ente ha provveduto all'aggiornamento del Modello con delibera del CdA del 05.10.2020.

Da ultimo, la corrente versione del Modello Organizzativo, adottata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 17 ottobre 2025, recepisce le modifiche legislative e le modifiche organizzative dell'Ente dall'ultima versione del Modello, valorizzando le sinergie organizzative e gestorie tra la Residenza e la Scuola, che condividono una Direzione comune e analogo sistema di controllo e tenendo contestualmente conto delle peculiarità specifiche dell'operatività di riferimento di ciascuna realtà.

7. Modalità di gestione delle risorse finanziarie

L'articolo 6, comma 2 lettera c) del Decreto Legislativo richiede l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.

Pertanto, l'Ente ha ritenuto opportuno, ad integrazione del Modello Organizzativo, emettere una "Procedura Transazioni Finanziarie", che disciplina le responsabilità, gli strumenti adottati, nonché le modalità operative per quanto concerne i flussi in entrata e in uscita.

CAPITOLO IV – ORGANISMO DI VIGILANZA

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

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

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

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

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

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

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

b) indipendenza: è condizione necessaria la non soggezione ad alcun legame di sudditanza nei confronti dell'Ente, fatto salvo, nel caso di composizione collegiale, la presenza di non più di un membro interno all'organizzazione aziendale dell'Ente, avente il fine di consentire all'intero OdV una più adeguata conoscenza delle procedure e dei processi aziendali. L'indipendenza si ottiene per il tramite di una corretta e adeguata collocazione gerarchica: l'OdV dipende direttamente ed unicamente solo dal CdA.

c) professionalità: l'Organismo di Vigilanza deve essere professionalmente capace ed affidabile. Devono essere pertanto garantite, nel suo complesso a livello collegiale le competenze tecnico-

Parte Generale

professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; sono presupposte competenze di natura giuridica, contabile, aziendale, organizzativa e di auditing.

In particolare, devono essere garantite capacità specifiche in attività ispettiva e di consulenza, come, per esempio, competenze relative al campionamento statistico, alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari, nonché alle metodologie per l'individuazione delle frodi. Tali caratteristiche unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

d) continuità d'azione: al fine di dare la garanzia di efficace e costante attuazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza opera senza soluzione di continuità. L'Organismo di Vigilanza, pertanto, nelle soluzioni operative adottate garantisce un impegno prevalente, anche se non necessariamente esclusivo, idoneo comunque ad assolvere con efficacia e efficienza i propri compiti istituzionali.

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

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

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

- di una delle circostanze descritte dall'art. 2382 c.c.;
- di una delle situazioni in cui può essere compromessa l'autonomia e l'indipendenza del singolo componente;
- avvio di indagine nei confronti di un membro su reati menzionati dal D. Lgs. 231/2001;
- sentenza di condanna o patteggiamento, anche non definitiva, per aver compiuto uno dei reati sanzionati dal Decreto, o l'applicazione, a titolo di sanzione interdittiva, della titolarità di cariche pubbliche o da uffici direttivi di persona giuridiche;
- allorché un componente sia coniuge, parente o affine entro il secondo grado, ovvero socio in affari, di qualunque soggetto sottoposto al suo controllo, nonché abbia interessi in comune o in contrasto con lo stesso;
- allorché un componente svolga altre attività e/o incarichi (compresi quelli di consulenza, rappresentanza, gestione e direzione) per conto dell'Ente, o semplicemente in contrasto con essa;
- allorché un componente venga dichiarato interdetto, inabilitato o fallito;
- allorché un componente venga condannato, con sentenza irrevocabile ai sensi dell'art. 648 c.p.p.:

I. per fatti connessi allo svolgimento del suo incarico;

Parte Generale

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

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

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

I membri dell'Organismo di Vigilanza possono essere revocati:

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

La revoca è deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

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

2. Poteri e compiti

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

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

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari, e nei limiti previsti da parte dei Soggetti Terzi;
- sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello, nella prevenzione dei reati, in relazione alla struttura aziendale;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali, normative e/o socio-

Parte Generale

ambientali, sollecitando a tal fine gli organi competenti, conformemente a quanto previsto nel Modello stesso.

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

a) di verifica:

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

b) di aggiornamento:

- interpretazione della normativa rilevante in coordinamento con il/i consulente/i legale, e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative,
- aggiornamento periodico della lista di informazioni che devono essere tenute a sua disposizione,
- valutazione delle esigenze di aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate,
- monitoraggio dell'aggiornamento dell'organigramma aziendale, ove è descritta l'organizzazione dell'ente nel suo complesso con la specificazione delle aree, strutture e uffici, e relative funzioni;

c) di formazione:

- coordinamento con le risorse umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da inviare ai Destinatari, finalizzate

Parte Generale

a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001,

- predisposizione ed aggiornamento con continuità, in collaborazione con la funzione competente, lo spazio nell'intranet-internet dell'Ente contenente tutte le informazioni relative al D. Lgs. 231/2001 ed al Modello,
- monitoraggio delle iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisposizione della documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;

d) sanzionatorie:

- segnalazione di eventuali violazioni del Modello al CdA ed alla funzione che valuterà l'applicazione dell'eventuale sanzione,
- coordinamento con le funzioni aziendali competenti per valutare l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti, fermo restando le competenze delle stesse per l'irrogazione della misura adottabile ed il relativo procedimento decisionale,
- aggiornamento sugli esiti di archiviazione o d'irrogazione delle sanzioni.

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

L'OdV ha, come previsto dalla legge, autonomi poteri di iniziativa e controllo al fine di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti dei Destinatari e dei Soggetti Terzi; questi poteri sono demandati agli organi dell'Ente o alle funzioni aziendali competenti.

Per svolgere le attività ispettive che gli competono l'OdV ha accesso, nei limiti posti dalla normativa sulla Privacy (D. Lgs. 196/03 e Regolamento (Ue) 2016/679) e dallo Statuto dei Lavoratori, a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante nonché agli strumenti informatici e informativi relativi alle attività classificate o classificabili come a rischio di reato.

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

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

Parte Generale

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

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

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a vigilare sull'attività dei propri collaboratori, al fine di prevenire qualsiasi violazione di norme e devono conoscere i processi e le attività svolte nelle proprie aree e strutture in cui possono essere commessi atti illeciti; inoltre, essi devono cooperare con l'Organismo di Vigilanza per l'istituzione, l'aggiornamento e la divulgazione di regole e procedure idonee a prevenirne la commissione.

Ai fini dell'efficace vigilanza sull'attuazione del Modello Organizzativo, l'OdV deve essere destinatario di flussi informativi, ossia di apposite comunicazioni, da parte dei responsabili delle Funzioni organizzative dell'Ente, inviate su richiesta dell'Organismo di Vigilanza alla casella mail dell'OdV: odv@idcb.it.

In particolare, i responsabili di funzione devono obbligatoriamente ed immediatamente trasmettere all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati, anche nei confronti di ignoti qualora tali indagini coinvolgano l'Ente o suoi Destinatari o soggetti Terzi in rapporto con l'Ente;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Destinatari in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali dell'Ente nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del d. lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora

Parte Generale

esse siano legate alla commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;

- le conclusioni delle verifiche ispettive disposte da funzioni di controllo interno o da commissioni interne da cui derivano responsabilità per la commissione di reati di cui al D. Lgs 231/2001;
- le comunicazioni di inizio dei procedimenti da parte della polizia giudiziaria;
- le richieste di assistenza legale proposte da amministratori, dirigenti per la commissione di reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- le comunicazioni in ordine alla variazione della struttura organizzativa, variazioni delle deleghe e dei poteri;
- i verbali delle riunioni di Assemblea del CdA;
- le variazioni delle aree di rischio;
- la realizzazione di operazioni considerate a rischio in base alla normativa di riferimento;
- i contratti conclusi con la PA ed erogazione di fondi e contributi pubblici a favore dell'Ente.

Inoltre, dalle funzioni competenti, deve essere costantemente informato:

- sugli aspetti dell'attività che possono esporre l'Ente al rischio di commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001,
- sui rapporti con i Soggetti Terzi che operano per conto della residenza nell'ambito delle attività sensibili;
- sulle operazioni straordinarie.

4. Segnalazioni delle violazioni del Modello

L'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001, come modificato ad opera della d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 di *"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"*, anche noto come *"Decreto Whistleblowing"*, al comma 2-bis, stabilisce espressamente che: **"2-bis. I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)."**

Parte Generale

Sulla scorta di tale previsione, l'Ente ha adottato un proprio sistema di segnalazione disciplinato da apposita *Procedura per la gestione di segnalazioni di illeciti o irregolarità (Whistleblowing)* (di seguito "Procedura Whistleblowing") e un apposito canale di segnalazione interna, che garantisce la riservatezza e l'identità del soggetto segnalante, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023 in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali (di seguito "Decreto Whistleblowing").

Coloro che intendano effettuare una segnalazione relativa alla violazione o sospetta violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e/o della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001, o del Codice Etico possono inoltrare una segnalazione interna mediante l'applicazione informatica dedicata, disponibile anche mediante collegamento dalla sezione dedicata del sito web dell'Ente: [WBPortal](#).

Le segnalazioni sono gestite dal soggetto esterno incaricato per la gestione del canale (di seguito il "Responsabile Whistleblowing") in conformità alla Procedura Whistleblowing e alle previsioni del Decreto Whistleblowing.

Il Responsabile Whistleblowing, in caso di segnalazioni di violazioni del Modello Organizzativo o della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 o del Codice Etico, informa tempestivamente e coinvolge l'Organismo di Vigilanza dell'Ente, affinché, fermo restando l'autonomia e l'indipendenza di quest'ultimo Organismo in merito alle attività di verifica e controllo, possa fornire eventuali indicazioni di supporto al Responsabile Whistleblowing e intraprendere le iniziative ritenute necessarie per valutare l'adeguatezza del Modello 231 e del sistema dei controlli interni.

Qualora emergano profili di irregolarità, l'esito dell'accertamento, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, è condiviso con i soggetti competenti per gli opportuni e conseguenti provvedimenti. L'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori resta di competenza delle funzioni preposte.

Il divieto di ritorsione è previsto dall'art. 17 del D.Lgs. 24/2023, che si intende qui interamente richiamato. Gli atti assunti in violazione di tale divieto sono nulli.

La violazione della Procedura Whistleblowing e/o degli obblighi di riservatezza e delle tutele previste dal D.Lgs. 24/2023 a favore del segnalante, rappresenta una grave violazione del Modello e comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari. Il sistema disciplinare si applica altresì ai casi

Parte Generale

previsti dall'art. 21 del D.Lgs. 24/2023 (ostacolo alla segnalazione, mancata istituzione del canale o omessa gestione della segnalazione, calunnia o diffamazione).

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

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

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

L'OdV ha tre linee di presentazione dei report:

- su base continuativa, direttamente al Presidente del CdA;
- su base annuale, nei confronti del CdA.

L'OdV predispone:

- annualmente, una relazione descrittiva per il CdA contenente, in particolare, una sintesi di tutte le attività svolte nel corso dell'anno precedente, dei controlli e delle verifiche eseguite, nonché l'eventuale necessità di aggiornamento della mappatura delle attività sensibili e degli altri temi di maggiore rilevanza; in tale relazione l'OdV predispone altresì un piano annuale di attività previste per l'anno e la richiesta di budget.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno degli organi dell'Ente, provvederà ad informare prontamente uno degli altri organi.

Allorquando, ad esempio, emergono profili di responsabilità collegati alla violazione del Modello, cui consegua la commissione di specifici reati ad opera degli amministratori, l'OdV deve prontamente rivolgersi al revisore dei conti, che dovrà invitare il CdA a riunirsi al fine di adottare i dovuti provvedimenti.

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

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

- il consulente legale per tutto ciò che riguarda l'interpretazione della normativa rilevante, per determinare il contenuto delle clausole contrattuali e delle dichiarazioni di impegno per amministratori, dirigenti e sindaci;

Parte Generale

- la funzione amministrativa per gli adempimenti che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari e per il monitoraggio dei risultati dell'attività svolta ai sensi del D. Lgs. 231/2001; inoltre per il controllo in ordine al rispetto da parte dei Soggetti Terzi delle procedure amministrative e contabili nell'ambito delle attività sensibili;
- la funzione risorse umane in ordine alla formazione del personale e ad eventuali procedimenti disciplinari, infine, per la modifica o l'integrazione della mappatura delle attività sensibile di competenza.

Ogni qualvolta lo ritiene opportuno, può coordinarsi con le varie funzioni responsabili per la gestione dei processi e attività sensibili al fine di ottenere il maggior numero di informazioni possibili o a svolgere al meglio la propria attività.

6. Autonomia operativa e finanziaria

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

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

CAPITOLO V – FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO

1. Formazione e divulgazione del Modello

L'Ente si attiva per informare tutti i Destinatari in ordine al contenuto dispositivo permanente del Modello e a darne adeguata diffusione.

Il modello viene messo a disposizione di ogni dipendente sul sito aziendale; mentre ai soggetti esterni (rappresentanti, consulenti, partner commerciali) viene fornita apposita informativa sulle politiche e le procedure adottate dall'Ente sulla base del Modello.

2. Informazione e formazione dei Destinatari

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo dell'Ente garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti dei Destinatari. Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali sia quelle già presenti in azienda che quelle da inserire.

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

3. Informazione ai Soggetti Terzi

L'Ente promuove la conoscenza e l'osservanza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001, della Parte Generale del Modello Organizzativo, del Codice Etico e del sistema di segnalazione interno, anche presso i Soggetti Terzi con cui intrattiene rapporti, garantendo adeguata informativa mediante la consegna di materiale illustrativo, nonché tramite pubblicazione sul sito internet.

L'avvenuta informativa deve risultare da un documento firmato dal Soggetto Terzo, attestante la presa conoscenza dell'esistenza del Codice Etico, del Modello Organizzativo e del canale di segnalazione interno adottati dall'Ente e l'impegno al rispetto della normativa di cui Decreto Legislativo 231/2001 e dei principi indicati nel Codice Etico e/o mediante la previsione – laddove possibile – di apposite clausole contrattuali.

CAPITOLO VI – SISTEMA DISCIPLINARE

1. Funzione del sistema disciplinare

Viene predisposto un sistema di sanzioni da applicarsi in caso di violazione delle regole di condotta introdotte dal Modello, garantendo così maggior efficacia all'attività di controllo esercitata dall'OdV con lo scopo di assicurare l'effettività del Modello stesso.

L'adozione del sistema disciplinare, adottato ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e) e dell'art. 7, comma quarto, lett. b) del Decreto Legislativo costituisce un requisito essenziale del Modello ai fini del beneficio dell'esimente della responsabilità dell'Ente.

Il Sistema Disciplinare:

- è diversamente strutturato a seconda dei soggetti a cui si rivolge e soprattutto alle mansioni svolte da quest'ultimi;
- individua in maniera puntuale secondo i casi le sanzioni da applicarsi per il caso di infrazioni, violazioni, elusioni;
- prevede una procedura di accertamento per le suddette violazioni, nonché un'apposita procedura di irrogazioni per le sanzioni;
- introduce idonee modalità di pubblicazione e diffusione.

È rivolto essenzialmente a:

1. tutti coloro che svolgono per l'Ente funzioni di rappresentanza, amministrazione, o direzione;
2. coloro che per le loro funzioni sono dotati di autonomia finanziaria e gestionale;
3. in generale a tutti i dipendenti.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali a carico dell'autore delle infrazioni. Il Sistema Disciplinare è reso pubblico e diffuso mediante affissione.

Le sanzioni potranno essere applicate, a titolo esemplificativo e non tassativo - nel caso di condotte consistenti:

- a) in violazioni del Modello o del D.Lgs. 231/2001;
- b) mancato rispetto del Codice Etico;
- c) violazione della Procedura Whistleblowing, degli obblighi di riservatezza e delle tutele previste dal Decreto Whistleblowing a favore del Segnalante e degli altri soggetti tutelati, nonché per ogni altro

Parte Generale

caso previsto dall'art. 21 del D.Lgs. 24/2023 (ostacolo alla segnalazione, mancata istituzione del canale o omessa gestione della segnalazione, calunnia o diffamazione);

d) violazioni integranti, direttamente o indirettamente, un reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001;

e) mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alla formazione erogata in materia di Decreto Legislativo, Modello Organizzativo, Codice Etico e Procedura Whistleblowing;

f) mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;

g) mancato rispetto e/o nell'elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione di supporto, ovvero nello svolgimento di attività volte ad impedire ai soggetti preposti e all'OdV il controllo o l'accesso alle informazioni richieste e alla documentazione;

h) nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;

i) nel mancato rispetto degli obblighi informativi nei confronti dell'OdV.

2. Sistema sanzionatorio nei confronti dei dipendenti

La violazione da parte dei dipendenti di disposizioni contenute nel presente Modello, o nei documenti ad esso collegati, costituisce illecito disciplinare che, conformemente a quanto stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro e dalle norme di Legge in materia, dà luogo all'avvio di un procedimento disciplinare ad esito del quale, nel caso di verificata responsabilità del dipendente, viene emesso un provvedimento disciplinare avente contenuto ed effetti sanzionatori.

Il procedimento ed i provvedimenti disciplinari di cui sopra sono regolati dall'art. 7 legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dal Contratto Collettivo e dal sistema disciplinare adottato dall'Ente.

Conformemente a detta normativa, le sanzioni applicabili si distinguono in:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fino ad un massimo di dieci giorni;
- licenziamento disciplinare.

La scelta circa il tipo e l'entità della sanzione da applicarsi di volta in volta sono valutati e determinati avendo riguardo ad elementi quali l'intenzionalità del comportamento, il grado di negligenza e/o imprudenza e/o imperizia dimostrate, la rilevanza degli obblighi violati e/o del danno e/o del grado

Parte Generale

di pericolo cagionato all'azienda, la sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, il concorso nell'illecito di più dipendenti in accordo tra loro nel rispetto del generale principio di gradualità e di proporzionalità.

L'accertamento degli illeciti disciplinari, i conseguenti procedimenti e provvedimenti sanzionatori restano di competenza degli Organi e delle funzioni aziendali competenti, ancorché ne debba essere data pronta comunicazione all'OdV.

Quanto sino ad ora esposto, con riguardo a tutto il personale dipendente, vale ancor più per coloro che appartengono alla categoria dirigenziale, nel rispetto delle norme contrattuali specifiche della stessa categoria dirigenziale.

Tanto nei confronti del personale dipendente di categoria quanto nei confronti del personale dirigente l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni derivanti dai comportamenti illeciti di cui sopra verrà commisurata al livello di responsabilità ed autonomia dell'autore dell'illecito, ossia al livello di rischio a cui l'Ente può ragionevolmente ritenersi esposto, ex D. Lgs. n. 231/2001, a seguito della condotta come sopra contestata e sanzionata.

3. Sistema sanzionatorio nei confronti degli amministratori

Qualora l'OdV verificasse la violazione del presente Modello da parte di un membro del Consiglio di Amministrazione ne informerà prontamente il Revisore contabile, il quale dovrà invitare il CdA a riunirsi senza ritardo per assumere gli opportuni provvedimenti.

4. Sistema sanzionatorio nei confronti dei Soggetti Terzi

Qualora si riscontrassero condotte contrastanti con le disposizioni del presente Modello e/o con la normativa 231/2001 e/o con il Codice Etico e/o con la Procedura Whistleblowing nei casi previsti dalla legge, poste in essere da detti soggetti, gli stessi saranno destinatari di censure scritte e/o, nei casi di maggiore gravità e sulla base delle disposizioni di legge applicabili, di atti di risoluzione o recesso per giusta causa, con ogni eventuale conseguenza anche sotto il profilo risarcitorio.