



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Rev. 0
Pag. 1/17

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/2001

PARTE GENERALE

Approvato con delibera n°24 del 2016.

INDICE

1.	INTRODUZIONE	3
2.	PRESENTAZIONE AZIENDALE	3
3.	PREMESSA	4
3.1	Definizioni	4
3.2	Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001	5
3.3	Le Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria	6
4.	RESPONSABILITÀ NELL'APPROVAZIONE, NEL RECEPIMENTO, NELL'INTEGRAZIONE E NELL'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO	6
5.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	8
5.1	Caratteristiche del sistema dei controlli interni esistente	8
5.2	Attività finalizzate alla valutazione del sistema organizzativo ed al suo eventuale adeguamento.....	8
5.3	Identificazione delle aree a rischio	9
5.4	Mappa delle attività aziendali "a rischio reato"	10
5.5	Approccio seguito ai fini dell'individuazione delle attività sensibili	10
6.3	Attività strumentali.....	11
6.4	Compiti, mansioni e poteri	11
6.5	Controlli specifici a presidio delle attività a rischio (attività sensibili e strumentali)	11
6.	CODICE ETICO E REGOLAMENTO AZIENDALE	11
7.	FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE	12
8.	GARANZIE DA PARTE DI SOGGETTI TERZI	12
9.	SISTEMA DISCIPLINARE	12
10.	ORGANISMO DI VIGILANZA.....	14
10.1	Composizione dell'Organismo di Vigilanza.....	14
10.2	Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	14
11.	FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	16
11.1	Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi	16
11.2	Modalità di trasmissione e valutazione delle segnalazioni	16

ALLEGATI

- A. Elenco dei reati 231;
- B. Reati applicabilità
- C. Tabella reati FMEA
- D. Analisi dei rischi
- E. Organigramma aziendale
- F. Profili e competenze
- G. Codice etico
- H. Regolamento aziendale e sistema disciplinare
- I. Flussi processi aziendali
- L. Piano anticorruzione
- M. Piano trasparenza
- N. Regolamento dell'Organismo di Vigilanza
- O. Dichiarazioni e clausole contrattuali

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 0 Pag. 3/17
---	--	---------------------

1. INTRODUZIONE

OBIETTIVO DEL DOCUMENTO

Il presente documento è finalizzato a disegnare e formalizzare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo redatto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001 n. 140) e successive modifiche e integrazioni.

STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente Documento si articola in:

Parte Generale

Dedicata a:

- esporre i principi generali (normativa, linee guida) e l'approccio in base ai quali il Modello è stato costruito;
- istituire, integrare ed illustrare alcune componenti essenziali del Modello ed in particolare l'Organismo di Vigilanza, il Codice Etico, le modalità di divulgazione del Modello (Formazione ed informazione), il Sistema Disciplinare;
- individuare la mappa generale delle aree aziendali a rischio in relazione alle fattispecie di reato che si potrebbero manifestare.

Parte Speciale

La Parte Speciale è costituita da allegati e comprende la documentazione che è soggetta a periodiche revisioni e aggiornamenti. Tra cui il Codice Etico, il Regolamento aziendale e sistema sanzionatorio, il piano anticorruzione oltre alle diverse tipologie di reato previste dal Decreto e l'Analisi del Rischio reato.

2. PRESENTAZIONE AZIENDALE

L'Azienda Speciale Don Moschetta (di seguito Don Moschetta) è Centro di servizi per anziani non autosufficienti. La configurazione giuridica identifica un ente pubblico economico, azienda del comune di Caorle.

I servizi svolti sono i seguenti:

- centro servizi residenziale per anziani non autosufficienti;
- centro diurno per anziani non autosufficienti;
- servizio preparazione pasti per mense scolastiche e comunità;
- assistenza domiciliare per anziani e non autosufficienti

Il Centro di servizi residenziale è autorizzato per n. 76 posti di primo livello, ma è in fase di progettazione un ampliamento per arrivare a n. 85 posti.

Il Centro diurno è accreditato per n. 3 posti.

La Don Moschetta adotta e mantiene aggiornato un Sistema di Gestione per la Qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008 che sarà aggiornato entro fine anno secondo la norma UNI EN ISO 9001: 2015

3. PREMESSA

3.1 Definizioni

Nel presente documento e nei relativi allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- "Attività a rischio reato": operazione o atto che espone l'Azienda Speciale al rischio di commissione di uno dei Reati contemplati dal Decreto.
- "Codice etico": documento contenente i principi generali di comportamento a cui i destinatari devono attenersi anche con riferimento alle attività di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'Azienda Speciale.
- "D.Lgs. 231/2001" o "Decreto": Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, dell'Azienda Speciale e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modificazioni ed integrazioni.
- "Destinatari": Consiglio di Amministrazione, Dipendenti, collaboratori esterni ed altri soggetti con cui l'Azienda Speciale entri in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari.
- "Dipendenti" e "Personale": tutti i soggetti che intrattengono con l'Azienda Speciale un rapporto di lavoro, ivi inclusi i lavoratori interinali, i collaboratori, gli "stagisti" e i dirigenti e in generale tutti coloro che operano per l'Azienda Speciale.
- "Linee Guida": le Linee Guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, diramate dalle associazioni di categoria considerate ai fini della predisposizione del presente documento.
- "Modello 231": Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dell'Azienda Speciale che raccoglie l'insieme di processi e regole comportamentali che indirizzano lo svolgimento delle attività dell'Azienda in conformità alla legge che ha istituito la Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche (D.Lgs. 231/2001).
- "Organismo di Vigilanza" o "OdV": Organismo previsto dall'art.6 del D.Lgs. 231/2001, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso.
- "PA": la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio. Nell'ambito dei pubblici ufficiali ed incaricati di pubblico servizio sono ricompresi anche gli amministratori, i dirigenti ed i funzionari di società di diritto privato che svolgono un pubblico servizio.
- "Processo sensibile": processo nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati; trattasi dei processi nelle cui fasi, sottofasi o attività si potrebbero in linea di principio configurare le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di reati, anche in via strumentale alla concreta realizzazione della fattispecie di reato.
- "Procedura": documento scritto che descrive le modalità operative di un processo o di una attività.
- "Reati": i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato ed integrato in futuro).
- "Sistema Disciplinare": insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del Modello.

 <p>CASA DI RIPOSO DON MOSCHETTA <i>il valore di una presenza</i></p>	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	<p>Rev. 0 Pag. 5/17</p>
---	---	-----------------------------

3.2 Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001

Il D. Lgs. n. 231/2001 relativo alla "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" introduce nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa (in sede penale) delle persone giuridiche derivante da reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da parte di soggetti:

- che rivestono **funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione** della Azienda Speciale o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché di persone che esercitano, anche di fatto, la gestione od il controllo della stessa;
- **sottoposti alla direzione o alla vigilanza** di uno dei soggetti sopra indicati.

a) I REATI PERSEGUITI

I reati perseguiti dal D.Lgs. 231/2001 sono elencati nell'allegato A che viene periodicamente aggiornato a seguito dell'introduzione di nuovi reati.

L'allegato B contiene per ogni reato previsto una valutazione di applicabilità e rilevanza del reato previsto nell'attività svolta da DON MOSCHETTA.

b) LE SANZIONI

Le sanzioni previste a carico dell'Azienda Speciale per gli illeciti commessi consistono in sanzioni pecuniarie e, nei casi più gravi, anche in sanzioni interdittive (interdizione dall'esercizio dell'attività, sospensione o revoca autorizzazioni, ecc.).

Le sanzioni amministrative per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

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

In particolare le principali sanzioni interdittive, peraltro applicabili ai soli reati di cui agli articoli 24, 25, 25-bis e 25-quater del Decreto, concernono:

- l'interdizione dall'esercizio delle attività;
- la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Per completezza, si ricorda che l'art. 23 del Decreto punisce l'inosservanza delle sanzioni interdittive, che si realizza qualora all'Ente sia stata applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, nonostante ciò, lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti ad esse inerenti.

c) L'ESONERO DALLA RESPONSABILITÀ

Il D.Lgs. n. 231/01 tuttavia consente una forma di esonero dell'Azienda Speciale dalla responsabilità in oggetto, se si dimostra, in sede di procedimento penale per uno dei reati previsti dal Decreto, di aver adottato ed attuato con efficacia modelli di organizzazione gestione e controllo idonei a prevenire la commissione dell'illecito.

Il Modello deve pertanto:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici controlli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 0 Pag. 6/17
---	--	---------------------

- individuare modalità, procedure, istruzioni idonei ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Al fine di andare esente da responsabilità per i reati commessi da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di 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 (c.d. "soggetti apicali"), l'Ente dovrà provare che:

- a) 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;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di controllo in ordine ai modelli; d) i soggetti abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, 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 modelli idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere a priori.

3.3 Le Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria

L'art. 6 del Decreto prevede che i modelli possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categorie, comunicati al Ministero della Giustizia.

L'Azienda Speciale DON MOSCHETTA infatti, nella predisposizione del presente documento, ha tenuto conto delle Linee Guida predisposte da CONFINDUSTRIA, aggiornate al marzo 2014 e le linee guida AIOP, aggiornate al settembre 2014.

Resta inteso, pertanto, che eventuali divergenze del Modello adottato dall'Azienda Speciale rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità.

Tali Linee Guida, infatti, per la loro natura, hanno carattere generale, laddove il Modello deve essere predisposto con riferimento alla realtà concreta dell'Azienda Speciale DON MOSCHETTA.

4. RESPONSABILITÀ NELL'APPROVAZIONE, NEL RECEPIMENTO, NELL'INTEGRAZIONE E NELL'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, atti di competenza e di emanazione dell'organo dirigente.

Il Consiglio di Amministrazione è, pertanto, tenuto ad approvare e recepire mediante apposita firma i principi cardine del presente documento.

Al Consiglio di Amministrazione sono rimesse anche le successive modifiche ed integrazioni del Modello, le quali, tuttavia, devono essere effettuate su impulso dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto si dirà di seguito.

 <p>CASA DI RIPOSO DON MOSCHETTA <i>il valore di una presenza</i></p>	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 0 Pag. 7/17
--	--	---------------------

È cura del Consiglio di Amministrazione procedere all'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso.

Per l'individuazione di tali azioni, lo stesso si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione deve altresì garantire l'aggiornamento delle aree aziendali "a rischio reato", in relazione alle esigenze di adeguamento che si rendessero necessarie in futuro. In tale compito il Consiglio di Amministrazione si avvale:

- a. dei responsabili delle varie strutture organizzative dell'Azienda Speciale in relazione alle attività a rischio svolte;
- b. dell'Organismo di Vigilanza, cui sono attribuiti poteri di iniziativa e di controllo sulle attività svolte dalle singole unità organizzative nelle attività "a rischio reato".

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 0 Pag. 8/17
---	--	---------------------

5. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

5.1 Caratteristiche del sistema dei controlli interni esistente

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed ex post) che abbia come obiettivo la consapevole gestione del rischio di commissione dei reati, mediante l'individuazione dei processi sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione.

Il sistema dei controlli si fonda su alcuni principi di base affinché risulti idoneo agli scopi per cui è stato posto in essere:

- deve essere un processo continuo o almeno svolto con periodicità adeguata, quindi non una tantum;
- deve ridurre il rischio ad un livello di "rischio accettabile".

La **soglia di "accettabilità"** è rappresentata da un sistema di prevenzione non aggirabile se non fraudolentemente o intenzionalmente: è infatti concepito in modo da evitare che un qualunque soggetto operante all'interno dell'Azienda Speciale possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali o l'errore - dovuto anche a negligenza o imperizia - nella valutazione delle direttive stesse.

Le componenti del sistema di controllo preventivo, affinché risulti idoneo a prevenire il rischio accettabile, sono sintetizzabili in:

- 1) Sistema organizzativo formalizzato e chiaro in relazione soprattutto all'attribuzione di responsabilità alle linee di dipendenza gerarchica, alla descrizione dei compiti, ai principi di controllo certificato da Ente di parte Terza mediante certificazioni UNI EN ISO 9001.
- 2) Procedure aziendali finalizzate a regolamentare lo svolgimento delle attività inserite nel Sistema di Gestione certificato UNI EN ISO 9001:2008 e successivamente UNI EN ISO 9001:2015.
- 3) Sistema di controlli e verifiche sia interni che da parte di enti terzi.
- 4) Codice etico o regolamento interno.
- 5) Sistemi di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione di situazioni di criticità generale.
- 6) Sistema disciplinare formalizzato e noto.
- 7) Comunicazione al personale e sua formazione in relazione alle componenti del sistema di controllo preventivo, caratterizzato da una comunicazione capillare, dettagliata, chiara, reiterata nel tempo.

Le componenti del sistema di controllo interno devono essere integrate in un sistema organico che rispetti i seguenti principi:

- a) verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione;
- b) separazione delle funzioni per cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- c) trasparenza delle regole e dei criteri;
- d) documentazione/registrazione dei controlli e sopralluoghi;
- e) gestione e risoluzione dei rilievi, segnalazioni, anomalie rilevate dagli organi preposti al controllo.

5.2 Attività finalizzate alla valutazione del sistema organizzativo ed al suo eventuale adeguamento

Per la valutazione del sistema organizzativo esistente l'Azienda Speciale ha avviato le seguenti attività:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 0 Pag. 9/17
---	--	---------------------

- valutazione di applicabilità o meno della fattispecie alle attività svolte dall'Azienda Speciale DON MOSCHETTA;
- identificazione e mappatura dettagliata delle attività aziendali considerate "a rischio reato";
- valutazione dell'esistenza di adeguate procedure di controllo delle attività aziendali "a rischio reato" e definizione delle eventuali implementazioni necessarie a garantire l'adeguamento alle prescrizioni del Decreto.
- individuazione dei principi di comportamento ai quali tutto il personale deve rigorosamente adeguarsi;
- definizione delle modalità di formazione del personale;
- definizione delle modalità di informazione dei soggetti terzi con cui l'Azienda Speciale intrattenga rapporti (collaboratori, consulenti esterni, ecc.);
- definizione di disposizioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- definizione delle funzioni, dei compiti e delle modalità operative dell'Organismo di Vigilanza;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

5.3 Identificazione delle aree a rischio

Al fine di determinare i profili di rischio potenziale, ai sensi della disciplina dettata dal D.Lgs 231/2001, si è provveduto ad analizzare le attività dell'Azienda Speciale DON MOSCHETTA tramite:

- 1) interviste con persone chiave individuando le attività svolte da ciascuna funzione aziendale
- 2) definizione dei processi aziendali
- 3) analisi della documentazione di gestione interna (procedure manuale qualità del Sistema di Gestione per la Qualità UNI EN ISO 9001, DVR);
- 4) individuazione delle singole attività a rischio ai fini del D.Lgs. 231/2001, nell'ambito delle diverse funzioni aziendali.

Per le modalità di calcolo dell'analisi rischio reato è stata applicata la metodologia Risk Management, che considera il "rischio" come un elemento fondamentale per guidare le scelte in fase di implementazione dei processi e delle attività (Allegato C).

Il livello di rischio associato ad eventi "critici", cioè di reati, che potrebbero verificarsi nel corso di un processo è stato identificato in relazione alla combinazione di 3 fattori:

- GRAVITÀ del potenziale effetto dell'evento;
- PROBABILITÀ che si manifesti la causa che provocherà l'evento;
- RILEVABILITÀ dell'evento qualora si dovesse verificare (capacità di intercettare).

Il livello di rischio così valutato viene targettizzato in quattro fasce di rischio:

- Molto basso
- Basso
- Medio
- Alto

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 0 Pag. 10/17
---	--	----------------------

5.4 Mappa delle attività aziendali "a rischio reato"

Con riferimento ai processi aziendali a rischio reato ALTO e MEDIO per come evidenziati dalla predetta attività di analisi rischio reato, si ritiene assolutamente prioritario accertare il rispetto dei seguenti principi generali:

1. separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
2. chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
3. esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
4. "proceduralizzazione" delle attività aziendali "a rischio reato", al fine di:
 - a. definire e regolamentare le modalità e le tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
 - b. assicurare la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
 - c. garantire "l'oggettivazione" dei processi decisionali, evitando l'assunzione di decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi;
5. esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali;
6. esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati ed ai beni aziendali.

5.5 Approccio seguito ai fini dell'individuazione delle attività sensibili

Si è provveduto attraverso l'Analisi rischio reato (Allegato D) ad individuare ed analizzare in funzione ai processi e attività aziendali:

- la tipologia di reato che può essere commesso
- le modalità di realizzazione;
- i soggetti che potrebbero essere coinvolti nella commissione del reato;
- i protocolli o i controlli preventivi attuati in azienda per la prevenzione del reato;
- la valutazione del rischio effettuata con la tecnica FMEA con i parametri Gravità, Probabilità e Rilevabilità indicate al punto 3 del presente documento.
- le misure da implementare al fine di ridurre il rischio reato.
- i rischi residui.

Le interviste hanno permesso di definire la possibile realizzazione delle fattispecie nei processi aziendali, nelle attività e nei sottoprocessi evidenziando i punti critici di reato potenzialmente più verosimili.

Parallelamente è stata visionata tutta la documentazione organizzativa interna (Sistema di gestione per la Qualità UNI EN ISO 9001) e quella obbligatoria (DVR) dell'Azienda Speciale DON MOSCHETTA.

La mappatura così condotta ha consentito l'individuazione delle aree di sospetto, vale a dire delle attività - all'interno di ciascun processo aziendale - potenzialmente idonee sul piano concreto, ad integrare una delle casistiche di reato previste dal D.Lgs. 231/2001. Nel dare riscontro a tale evidenza si è scelto di segnalare i processi e le attività in cui verrebbe

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 0 Pag. 11/17
---	--	----------------------

direttamente ad essere integrata la fattispecie criminosa, evitando di dare immediato risalto a tutti i processi/attività a ciò strumentali.

Le attività individuate nell'Allegato D potranno essere soggette a modifiche o ad aggiornamenti ogni qualvolta vi siano mutamenti nell'organizzazione aziendale e comunque quando l'OdV e/o il Consiglio di Amministrazione ne ravvisino l'opportunità.

6.3 Attività strumentali

Per quanto riguarda i processi aziendali a rischio reato BASSO e MOLTO BASSO, attività strumentali, queste ultime presentano rischi di rilevanza penale solo quando combinate con le attività direttamente sensibili; esse supportano la realizzazione del reato costituendone la modalità di attuazione. Le attività strumentali individuate potranno periodicamente essere soggette a modifiche ogni qualvolta l'Organismo di Vigilanza e/o il Consiglio di Amministrazione ne ravvisino l'opportunità.

Attività strumentali individuate:

1. Assunzione di personale,
2. Conferimento di incarichi e consulenze,
3. Spese di trasferta e rimborsi spese,
4. Approvvigionamenti di beni e servizi,
5. Omaggi, donazioni e sponsorizzazioni,
6. Recupero crediti.

6.4 Compiti, mansioni e poteri

Compiti, mansioni e poteri sono stati definiti dal Direttore attraverso Organigramma aziendale (Allegato E) e il mansionario "Profili e competenze" (Allegato F).

L'Azienda Speciale ha attribuito ad alcuni soggetti poteri di ordinaria amministrazione con firma singola attraverso un sistema di Deleghe.

6.5 Controlli specifici a presidio delle attività a rischio (attività sensibili e strumentali)

Per la maggior parte delle attività considerate "a rischio" è presente un sistema di procedure con diversi livelli di approvazione.

È altresì presente, a presidio di tutte le attività a rischio, il Regolamento interno (Allegato H) il Codice Etico (Allegato G) elaborati con specifico riferimento ai principi del D.Lgs. 231/2001, la cui violazione dà luogo all'applicazione delle sanzioni indicate nel Sistema disciplinare (Allegato H).

Tali documenti costituiscono parte integrante del presente Modello.

6. CODICE ETICO E REGOLAMENTO AZIENDALE

Il Codice Etico è un documento di portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia aziendale", che l'Azienda Speciale riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che, anche all'esterno di DON MOSCHETTA, cooperano al perseguimento dei fini aziendali.

Il Regolamento Aziendale è un documento che definisce e formalizza le regole e le norme di comportamento che devono essere seguite da tutti i dipendenti e collaboratori che, a vario titolo, lavorano, operano e collaborano con DON MOSCHETTA per la prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e per migliorare l'efficienza interna e la qualità dei prodotti.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Rev. 0
Pag. 12/17

L'Azienda Speciale ha già svolto un'opera di puntuale ed effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, delle informazioni relative alla l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici di DON MOSCHETTA.

Il Codice etico e il regolamento aziendale saranno sottoposti periodicamente a verifica e saranno oggetto di monitoraggio e adeguamento sia con riferimento alle novità legislative, sia per effetto delle vicende modificative dell'operatività e /o della sua organizzazione interna.

L'applicazione e l'osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico e del Regolamento Aziendale saranno oggetto di verifica periodica da parte dell'Organismo di Vigilanza.

7. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE

È obiettivo dell'Azienda Speciale DON MOSCHETTA garantire una corretta conoscenza da parte di tutto il personale circa il contenuto del Modello e gli obblighi derivanti dal medesimo.

L'attività di formazione ed informazione dovrà riguardare tutto il personale, compreso il personale direttivo.

In ogni caso, l'adozione del Modello sarà comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento della definitiva formalizzazione dello stesso tramite apposita comunicazione; ogni soggetto (dipendente o dirigente) darà atto di averne preso opportuna visione.

Alle risorse assunte in data successiva dovrà, invece, essere consegnata contestualmente all'assunzione, una dichiarazione di presa conoscenza del Modello ex D.Lgs. 231/2001 in formato cartaceo.

Il personale di nuova assunzione dovrà prendere visione del Modello di Organizzazione.

Saranno oggetto di comunicazione con opportune modalità eventuali modifiche e/o aggiornamenti riguardanti il Modello.

8. GARANZIE DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

In tutti i contratti sottoscritti dall'Azienda Speciale DON MOSCHETTA con soggetti terzi ed in particolare con soggetti terzi che svolgano attività in nome e/o per conto della stessa, ivi comprese eventuali partecipazioni in associazioni di imprese, nonché con fornitori, consulenti, collaboratori e parti terze, sarà inserita una clausola contenente la dichiarazione di conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e, laddove ritenuto opportuno e/o necessario in considerazione della tipologia dei rapporti instaurati con il soggetto terzo, anche l'impegno a conformarsi alle previsioni contenute nel Modello e nel Codice Etico, con conseguente eventuale sanzione della risoluzione del contratto in caso di violazione del medesimo impegno.

Il fac-simile di tale clausola integrativa, modulata in ragione dei diversi contenuti della stessa e della diversa tipologia di funzione (semplice presa d'atto o impegno vincolante) dalla stessa assunta, costituisce l'Allegato O.

9. SISTEMA DISCIPLINARE

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al Modello, rende efficiente l'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza ed ha lo scopo di garantirne l'effettività.

La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e) del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità dell'Azienda Speciale.

Tale sistema sanzionatorio si rivolge ai dirigenti, ai dipendenti, al Consiglio di Amministrazione adeguate sanzioni di carattere disciplinare.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Rev. 0
Pag. 13/17

giudiziarie nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs.231/2001.

Al fine di assicurare la massima adesione ai dettami ed ai principi del Decreto, l'Azienda Speciale DON MOSCHETTA ha ritenuto opportuno redigere un sistema disciplinare inserendolo nel Regolamento interno (Allegato H), per assicurare la corretta correlazione tra i provvedimenti disciplinari adottati ed i comportamenti tenuti dai lavoratori e distinguendo tra:

1. Comportamenti tali da ravvisare una non esecuzione degli ordini impartiti dall'Azienda Speciale DON MOSCHETTA sia in forma scritta che verbale quali: violazione delle procedure interne, comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice etico e del Regolamento aziendale, nell'adozione ed espletamento di attività nelle aree "a rischio reato", di un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente documento;
2. Comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venir meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei confronti del Direttore e/o Dipendente quali: adozione, nell'espletamento di attività nelle aree "a rischio reato", di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente documento, del Codice etico e del Regolamento Aziendale e diretti in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto;
3. Comportamenti tali da provocare grave nocumento morale o materiale all'Azienda Speciale tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea quali: adozione, nell'espletamento di attività nelle aree "a rischio reato", di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente documento, del Codice etico e del Regolamento aziendale, tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'Azienda Speciale di misure previste dal Decreto.

Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice etico, Regolamento aziendale, dal Piano anticorruzione e dalle procedure aziendali, ad opera di lavoratori dipendenti dell'Azienda Speciale, costituiranno inadempimento alle obbligazioni derivanti da rapporto di lavoro ed illecito disciplinare.

Fermo restando il principio di collegamento tra i provvedimenti disciplinari irrogabili e le fattispecie in relazione alle quali gli stessi possono essere assunti, nell'irrogazione della sanzione disciplinare dovrà necessariamente essere rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto dovrà essere costantemente monitorata dall'Organismo di Vigilanza.

Con riguardo ai lavoratori dipendenti, il Decreto prevede che il sistema disciplinare debba rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'art. 7 della L. n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dalla contrattualizzazione collettiva di settore e aziendale, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili (che in linea di principio risultano "tipizzate" in relazione al collegamento con specificati indebiti disciplinari) sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere. Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse dovranno essere adottate ed applicate nel rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali ed aziendali applicabili al rapporto di lavoro.

In caso di violazioni commesse da parte dei dirigenti, l'assunzione dei provvedimenti ritenuti idonei dovrà tener conto della specifica qualifica dirigenziale e, dunque, del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro con l'Azienda Speciale.

Quanto alle violazioni commesse dal Consiglio di Amministrazione, dovrà essere cura dell'Organismo di Vigilanza provvedere ad assumere le opportune iniziative.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 0 Pag. 14/17
---	--	----------------------

10. ORGANISMO DI VIGILANZA

10.1 Composizione dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto identifica in un "Organismo interno all'ente", dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6, comma 1, lett. b), l'organo al quale deve essere affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello nonché di curarne il costante e tempestivo aggiornamento.

La genericità del concetto di "Organismo dell'ente" giustifica l'eterogeneità delle soluzioni che al riguardo possono adottarsi in considerazione sia delle proprie caratteristiche dimensionali, sia delle proprie regole di Corporate Governance, sia della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici.

Al riguardo l'Azienda Speciale DON MOSCHETTA nella individuazione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza ha tenuto conto dei seguenti elementi:

1. autonomia ed indipendenza, intesi come:
 - possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
 - assenza di compiti operativi;
 - assenza di rapporti con l'Azienda Speciale, gli esponenti aziendali tali da pregiudicare la "terzietà" dell'Organismo, intesa ad esempio come serenità di valutazione e giudizio;
2. professionalità, intesa come:
 - adeguata competenza specialistica;
 - possesso di strumenti e tecniche specialistiche per lo svolgimento dell'attività;
3. continuità di azione, da realizzarsi attraverso una struttura interna dedicata.

Il Consiglio di Amministrazione provvederà alla scelta ed alla nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, nonché alla determinazione del budget da attribuire ad esso, mediante apposito incarico.

Sarà altresì rimessa al Consiglio di Amministrazione la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, attraverso atto scritto, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

10.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'atto della nomina, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i poteri d'iniziativa e di controllo e le prerogative necessari per lo svolgimento dei propri compiti, come da relativo Regolamento (Allegato M).

In particolare, l'Organismo ha il dovere di vigilare:

- a) sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- b) sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente documento da parte del personale di DON MOSCHETTA;
- c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Al tal fine l'Organismo di Vigilanza dovrà, con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello:

- interpretare la normativa rilevante;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività "a rischio reato" e dei relativi processi sensibili;
- coordinarsi con la funzione aziendale preposta per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dirigenti, ai Dipendenti ed ai soggetti terzi, finalizzate a fornire agli stessi

la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;

- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;

con riferimento alla verifica dell'osservanza del Modello dovrà:

- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dall'Azienda Speciale nell'ambito dei processi sensibili;
- coordinarsi con le funzioni aziendali e, in particolare, con riferimento alle questioni relative alla sicurezza e salute sul lavoro, con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal Consiglio di Amministrazione e dai Dipendenti:

- a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre l'Azienda Speciale al rischio di commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;
- b) sui rapporti con tutti i soggetti terzi che operano con l'Azienda Speciale nell'ambito di operazioni sensibili;
- c) sulle operazioni straordinarie dell'Azienda Speciale.

Le principali attività consistono nel:

1. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dell'Organismo stesso;
2. attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine;
3. sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, esprimere periodicamente una valutazione sull'adeguatezza del Modello, rispetto alle prescrizioni del Decreto ed al presente documento, nonché sull'operatività dello stesso;
4. in relazione a tali valutazioni, presentare periodicamente al Direttore e/o Consiglio di Amministrazione le proposte di adeguamento del Modello alla situazione desiderata e l'indicazione delle azioni ritenute necessarie per la concreta implementazione del Modello desiderato (espletamento di procedure, adozione di clausole contrattuali standard, ecc.). Particolare rilevanza dovrà essere prestata alle integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) necessarie per introdurre accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità;
5. verificare periodicamente l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni e/o azioni correttive proposte;
6. coordinarsi con il Direttore per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferme restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione ed il relativo procedimento disciplinare.

Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'Organismo di Vigilanza riporterà direttamente con relazione scritta al Consiglio di Amministrazione, secondo scadenze predeterminate e immediatamente in caso di necessità, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli saranno affidati.

La relazione dovrà avere ad oggetto:

 <p>CASA DI RIPOSO DON MOSCHETTA <i>il valore di una presenza</i></p>	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 0 Pag. 16/17
--	--	----------------------

- a) l'attività svolta, indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche condotte e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento delle attività "a rischio reato" e dei connessi processi sensibili;
- b) le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello;
- c) gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Ogni anno l'Organismo di Vigilanza sottoporrà al Consiglio di Amministrazione un piano delle attività previste per l'anno successivo.

L'Organismo potrà rivolgere comunicazioni ed essere convocato dal Consiglio di Amministrazione in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e per l'adempimento degli obblighi imposti dal Decreto.

Degli incontri dell'Organismo di Vigilanza con il Consiglio di Amministrazione sarà predisposto idoneo verbale, custodito in copia, dall'Organismo di Vigilanza.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richieste nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza sarà supportato dalle funzioni interne, e potrà, inoltre avvalersi del supporto di soggetti esterni e consulenti il cui apporto di professionalità si renda, di volta in volta, necessario.

Al fine di assicurare il corretto svolgimento dei suoi compiti di vigilanza e controllo sulla applicazione e sulla efficacia del Modello, all'Organismo di Vigilanza sono assegnate adeguate risorse finanziarie, nella misura proposta dall'Organismo stesso ed approvata dal Direttore Generale. La previsione della dotazione dell'Organismo di Vigilanza di un idoneo budget di spesa consente, infatti, di garantire e di assicurare a quest'ultimo una maggiore autonomia economico-gestionale (ad es. per la richiesta di consulenze specialistiche e per ogni altra esigenza funzionale a garantire una corretta manutenzione del Modello) oltre che la necessaria autonomia funzionale.

11. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

11.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi

In ambito aziendale, dovranno essere comunicati all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni, dati, notizie identificate dallo stesso e/o da questi richieste alle singole strutture del DON MOSCHETTA, nonché ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente l'attuazione del Modello nelle aree di attività "sensibili" ed il rispetto delle previsioni del Decreto, che possa risultare utile ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza.

Le funzioni aziendali coinvolte in occasione di ispezioni, accessi e/o verifiche dovranno darne immediata notizia all'Organismo di Vigilanza.

Ogni informazione, segnalazione, report da o verso l'Organismo di Vigilanza raccolta nel corso di ogni anno dovrà essere adeguatamente custodita per un periodo di sei anni in un apposito Raccoglitore salvo il caso di contestazione dell'illecito amministrativo dipendente da reato. In tale ultimo caso tutta la relativa documentazione dovrà essere conservata sino alla completa definizione del suddetto giudizio di contestazione.

L'accesso al raccoglitore sarà consentito esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza ed alle persone specificamente individuate nel Regolamento dell'Organismo stesso.

11.2 Modalità di trasmissione e valutazione delle segnalazioni

I flussi informativi dovranno pervenire all'Organismo di Vigilanza ad opera delle strutture aziendali interessate mediante le modalità che saranno definite dall'Organismo medesimo.

 <p>CASA DI RIPOSO DON MOSCHETTA <i>il valore di una presenza</i></p>	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	Rev. 0 Pag. 17/17
--	--	----------------------

Le segnalazioni relative alle violazioni del Modello, dei principi generali e dei principi sanciti nel Codice Etico, nel Regolamento aziendale e nel Piano anticorruzione dovranno pervenire ad opera delle strutture aziendali per iscritto, anche in forma anonima, o attraverso l'utilizzo della posta elettronica.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire gli autori delle segnalazioni di cui al punto precedente contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o conseguenza derivante dalle segnalazioni stesse, assicurando la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Azienda Speciale o di terzi.