

FONDAZIONE RSA VAGLIETTI CORSINI ONLUS
24055 COLOGNO AL SERIO
(Bergamo)

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO**
d. lgs. n. 231/01

PARTE GENERALE

FONDAZIONE RSA VAGLIETTI CORSINI ONLUS
24055 COLOGNO AL SERIO
(Bergamo)

DISCIPLINA DI RIFERIMENTO

La responsabilità amministrativa dell'ente d.lgs. 231/01: considerazioni introduttive del quadro normativo.

Il d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, entrato in vigore il 4 luglio 2001, ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento giuridico il principio della responsabilità delle persone giuridiche in materia penale. E' stata infatti configurata a carico dell'ente una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, dipendente da reati, tassativamente elencati dal legislatore, quali illeciti presupposto, commessi da soggetti appartenenti ai vertici aziendali o anche da dipendenti.

In altri termini, non si tratta di una vera e propria responsabilità penale dell'ente, tuttavia l'accertamento dell'illecito amministrativo a carico dell'ente e le relative sanzioni sono attribuite al giudice penale.

Innovativo è anche il sistema sanzionatorio. La normativa prevede delle *quote* che rappresentano il meccanismo con cui viene quantificata la sanzione pecuniaria prevista dall'art. 11 d.lgs. 231/01. Per ogni illecito il giudice può scegliere quante quote applicare (minimo 100, massimo 1.000) e può determinare il valore della singola quota, che va da un minimo di 258 euro a un massimo di 1.549 euro; salvo i casi di riduzione della sanzione pecuniaria ove l'importo della quota è sempre pari a 103 euro: art. 11 comma 3° e art. 12 d.lgs. 231/01.

Il giudice può decidere in base a questi elementi: gravità del fatto; grado di responsabilità dell'ente; attività svolta per eliminare o attuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti, tenendo conto della condizione economica dell'ente.

Oltre alle sanzioni di tipo pecuniario vi sono sanzioni interdittive previste dall'art. 9 d.lgs. 231/01 quali: l'interdizione, definitiva o temporanea, dall'esercizio dell'attività; la 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 o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Infine, vi sono due ulteriori sanzioni, quali la confisca e la pubblicazione della sentenza.

L'aspetto punitivo, peraltro, è temperato dalla previsione di particolari meccanismi che comportano l'esonero da responsabilità per l'ente, incentrati sull'adozione di determinati modelli di organizzazione e gestione aziendale.

I reati che danno luogo alla responsabilità amministrativa dell'ente sono, allo stato, un numero ben definito. Tuttavia il sistema è costruito in modo da consentire l'estensione della disciplina sulla responsabilità dell'ente ad ulteriori fattispecie di reato.

Ai fini della responsabilità dell'ente è necessario che i reati, commessi dalle persone fisiche (chi amministra, dirige, rappresenta o che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo o anche coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza dei soggetti sopra indicati e cioè i lavoratori subordinati), siano commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

I due termini, interesse e vantaggio, sono inquadabili in un contesto non strettamente economico e sotto il profilo soggettivo sono riconducibili ad una sorta di *colpa di organizzazione* : occorre che il fatto-reato sia espressione di un deficit di organizzazione e quindi rimproverabile all'ente.

In sintesi, si esclude la responsabilità dell'ente nel caso in cui questo, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un idoneo modello di organizzazione volto a prevenire la commissione dei reati presupposto.

Modello organizzativo che deve essere approvato con delibera del consiglio di amministrazione e che deve tradursi in un sistema operativo dotato di sensori per tener sotto controllo il rischio reato.

Pertanto, all'ente viene richiesta l'adozione di modelli comportamentali costruiti tenendo conto del rischio reato, calibrati in modo tale da evitare la realizzazione di determinate condotte illecite: si sottolinea non una mera adozione, posto che l'esenzione da responsabilità dell'ente consegue solo ad una efficace ed effettiva attuazione del modello organizzativo adottato.

FONDAZIONE RSA VAGLIETTI CORSINI ONLUS
24055 COLOGNO AL SERIO
(Bergamo)

L'efficace ed effettiva attuazione del modello si ottiene attraverso l'analisi di un insieme di regole che si ottiene strutturando il modello attraverso:

- a) mappatura delle aree aziendali a rischio: al fine di dare pratica attuazione al modello questa fase deve essere svolta attraverso interviste e conseguenti verbali per dare prova dell'esistenza di un modello "sartoriale" dell'ente; in altri termini si dovrà incrociare l'ipotesi di reato con le funzioni e le attività svolte attraverso procedure e protocolli operativi da verificare all'interno dell'ente al fine di dimostrare che la condotta del reo si sia svolta fraudolentemente rispetto alle procedure così da escludere il coinvolgimento dell'ente;
- b) un codice etico che preveda norme comportamentali e sanzioni disciplinari;
- c) da un organo di vigilanza che abbia i requisiti dell'autonomia e indipendenza al fine di vigilare, in posizione di terzietà, sul modello organizzativo, con relativi poteri di iniziativa e di controllo. I poteri dell'organo di vigilanza sono poteri ispettivi che esercita con modalità stabilite da regolamento (ad es. per ogni ingresso nell'ente deve essere redatto verbale sottoscritto dai presenti), poteri di accesso alle informazioni e documenti nonché poteri di controllo sulle deleghe e procure e delle procedure operative.

La nomina dell'organo di vigilanza deve essere fatta dall'organo di vertice dell'ente e la giurisprudenza ha, inoltre, ribadito l'esigenza di scegliere il tipo di composizione, mono o plurisoggettiva, anche in relazione alle dimensioni aziendali. Va precisato che i poteri dell'organo di vigilanza sono preordinati alla verifica dell'effettiva osservanza da parte dei soggetti (apicali e dipendenti) delle specifiche procedure stabilite nel modello e non vi è pertanto alcuna interferenza con i poteri di gestione dell'ente: non gli competono poteri di gestione, organizzativi né sanzionatori.

Tuttavia è necessario che siano comunicate all'organo di vigilanza, anche con mail dedicate, le ispezioni degli enti sovraordinati (Carabinieri, Guardia di Finanza, Carabinieri, Polizia di Stato, ASL etc.), le denunce e il contenzioso dell'ente, le variazioni alle procedure e/o protocolli del modello, con particolare riguardo al coordinamento tra organo di vigilanza e le figure che rivestono funzioni di controllo esistenti nell'ente nonché con le persone deputate alle funzioni interessate dalle attività a rischio reato: ad es. revisore dei conti e responsabile del servizio di prevenzione e protezione, rappresentante della sicurezza dei lavoratori, organo dirigente. La comunicazione tra ente e organo di vigilanza riveste fondamentale importanza per l'attuazione concreta del modello. I flussi d'informazione per la loro grande rilevanza devono essere resi noti anche tramite la diffusione del modello stesso ai dipendenti dell'ente anche con una definizione di programmi di formazione del personale.

Nell'anno 2012 è intervenuta una **circolare della Guardia di Finanza, (circolare n.83607/2012)**, che ha introdotto un protocollo di tecniche di indagini su tutto il territorio italiano, espressamente dedicata ai reati presupposto previsti dal d.lgs n. 231/01. In particolare il percorso operativo dell'attività della polizia giudiziaria è incentrato su determinati passaggi che in breve si riassumono:

- individuare la sussistenza di un concreto vantaggio e interesse per l'ente (art.5 D.L.vo n. 231/01 "*L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da persone 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 persone che esercitano, anche di fatto la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a). L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.*);
- individuare gli autori delle illecite condotte ed acquisire ogni utile elemento di prova e di supporto in ordine alla volontà e alla rappresentazione del fatto-reato che caratterizza la condotta dell'agente, ciò per valutare se la persona fisica abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi: per cui l'ente non è responsabile;
- verifica dell'idoneità dei modelli di gestione adottati dall'ente per escludere la propria responsabilità (art.6 comma 1° D. L.vo n. 231/01 *Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'art.5*

FONDAZIONE RSA VAGLIETTI CORSINI ONLUS
24055 COLOGNO AL SERIO
(Bergamo)

comma 1 lettera a), l'ente non risponde se prova 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 di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

c)le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b) .

Nel caso in cui autore del reato sia soggetto "apicale" l'ente dovrà provare l'idoneità del modello a prevenire il reato, dimostrando la concreta adozione dello stesso in ambito delle procedure decisionali, con evidente inversione dell'onere della prova. Qualora il reato sia commesso da soggetti sottoposti, l'onere probatorio si sposterà a carico degli organi inquirenti.

Con specifico riguardo al modello organizzativo la circolare della Guardia di Finanza prevede come "*in primis, dunque, l'attività investigativa dovrà essere indirizzata sul modello, sul suo contenuto dichiarativo e descrittivo; in secondo luogo, l'indagine dovrà focalizzarsi sull'efficacia del modello ...verificare la conformità dei comportamenti concreti rispetto alle regole del modello...*"; prosegue poi, sempre la circolare della Guardia di Finanza"*il corretto ed efficace svolgimento dei compiti affidati all'organo di vigilanza sono presupposti indispensabili per l'esonero della responsabilità dell'ente*".

In ambito di modelli di organizzazione e di gestione la normativa prevede come gli stessi devono rispondere alle seguenti esigenze:

1) comma 2° dell'art.6 D.L.vo n. 231/01:

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

2) comma 3° dell' art. 7 D.L.vo n. 231/01:

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

3) comma 4° art.7 D.L.vo n. 231/01:

L'efficace attuazione del modello richiede:

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

Reati presupposto della responsabilità dell'ente

Il d.lgs. n. 231/01 alla sezione III intitolata *Responsabilità amministrativa da reato* introduce dall'art. 24 e seguenti un elenco di reati che negli anni è stato aggiornato dal legislatore.

a. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24):

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640 comma 2, n. 1, c.p.);

FONDAZIONE RSA VAGLIETTI CORSINI ONLUS
24055 COLOGNO AL SERIO
(Bergamo)

- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640-bis c.p.);
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-bis c.p.).

b. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica amministrazione (art. 25):

- concussione (art. 317 c.p.);
- *corruzione per l'esercizio della funzione* (art. 318 c.p.);
- pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);

c. Inosservanza delle sanzioni interdittive (art. 23).

Anche il delitto di cui all'art. 23, comma 1, del Lgs. n. 231/01 è un reato presupposto dalla cui commissione consegue la responsabilità amministrativa dell'ente ex commi 2 e 3 del citato articolo.

La successiva implementazione del novero dei reati presupposto

Successivamente, e a più riprese, il legislatore ha ampliato la lista dei cc.dd. reati-presupposto, che a tutt'oggi, per comodità espositiva, possono essere compresi nelle seguenti categorie:

a. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis):

- Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.);
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 615-quinquies c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).

b. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter)

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p., ad eccezione del sesto comma);
 - Associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 del d.lgs. n. 286/1998 (art. 416, sesto comma, c.p.);
 - Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
 - Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
 - Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
 - Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del D.P.R. n. 309/1990);
 - Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, comma 2, lett. a), numero 5), c.p.p.).
- L'introduzione del reato di associazione per delinquere ex art. 416 c.p. quale reato presupposto del-

FONDAZIONE RSA VAGLIETTI CORSINI ONLUS
24055 COLOGNO AL SERIO
(Bergamo)

la responsabilità amministrativa degli enti, svincolato dal carattere della transnazionalità, ha ed avrà conseguenze nella prevenzione e nel contrasto non solo della criminalità organizzata. Infatti, con tale estensione normativa è ora possibile, non solo in via astratta, applicare la disciplina del d.lgs. n. 231/01 con riguardo a quei reati che, pur non rientrando nella categoria dei reati presupposto (es. reati tributari, usura, abusiva attività di intermediazione finanziaria...) potrebbero costituire i delitti-fine di un'associazione per delinquere.

c. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis):

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

d. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis):

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

e. Reati societari (art. 25-ter):

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, comma 1 e 3, c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.);

FONDAZIONE RSA VAGLIETTI CORSINI ONLUS
24055 COLOGNO AL SERIO
(Bergamo)

- corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).

f. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, nonché delitti che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, fatta a New York il 09/12/1999 (art. 25-quater).

g. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.) (art. 25-quater).

h. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies):

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater);
- Pornografia virtuale (art. 600-quater 1 c.p.);
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
- Adescamento di minorenni (609-undecies c.p.).

i. Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies):

- Abuso di informazioni privilegiate (d.lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 184);
- Manipolazione del mercato (d.lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 185).

j. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies):

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).

k. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies):

- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).

Con tale norma è stata estesa la responsabilità amministrativa degli enti a tutte le condotte di riciclaggio/reimpiego a decorrere dal 30 aprile 2008.

l. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies):

- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, L. n. 633/1941 comma 1 lett a) bis);
- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, L. n. 633/1941 comma 3);
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis L. n. 633/1941 comma 1);
- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis L. n. 633/1941 comma 2);
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fon-

FONDAZIONE RSA VAGLIETTI CORSINI ONLUS
24055 COLOGNO AL SERIO
(Bergamo)

grammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter L. n. 633/1941);

- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies L. n. 633/1941);
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies L. n. 633/1941).

m. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies):

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

n. Reati ambientali (art. 25-undecies):

- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.);
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.);
- Reati ambientali in tema di scarichi di acque reflue industriali (art. 137, commi 2, 3 e 5, del d.lgs n. 152/2006);
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256, commi 1 e 3, del d.lgs n. 152/2006);
- Bonifica dei siti (art. 257, commi 1 e 2, del d.lgs n. 152/2006);
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, comma 4, secondo periodo, del d.lgs n. 152/2006);
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259, comma 1, del d.lgs n. 152/2006);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260, commi 1 e 2, del d.lgs n. 152/2006);
- Sistema informativo di controllo della tracciabilità dei rifiuti [art. 260-bis, commi 6, 7 (secondo e terzo periodo), 8 (primo e secondo periodo), del d.lgs n. 152/2006];
- Violazioni in tema di emissione o in assenza delle prescrizioni stabilite dall'autorizzazione concessa (art. 279, comma 5, del d.lgs n. 152/2006);
- Reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (artt. 1, commi 1 e 2, 2, commi 1 e 2, 6, comma 4, 3 bis, comma 1, della L. n. 150/1992);
- Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (art. 3, comma 6, del L. n. 549/1993);
- Inquinamento colposo e doloso (artt. 8, commi 1 e 2, 9, commi 1 e 2, del d.lgs n. 202/2007).

o. Impiego di lavoratori irregolari (art. 25-duodecies)

Tale articolo è stato aggiunto dal d.lgs. 109/2012 in attuazione della direttiva 2009/52/CE. Prevede una sanzione pecuniaria (da 100 a 200 quote, entro il limite dei 150 mila euro - commisurata alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti) per i datori che occupano più di tre lavoratori irregolari, oppure lavoratori minori in età non lavorativa o ancora lavoratori sottoposti a particolari condizioni di sfruttamento lavorativo.

Alla sanzione pecuniaria, nelle medesime ipotesi, si aggiungono le pene previste dal Testo unico sull'immigrazione, che, in forza del d.lgs. 109/2012, all'art. 22, comma 12 bis, prevede un aumento

FONDAZIONE RSA VAGLIETTI CORSINI ONLUS
24055 COLOGNO AL SERIO
(Bergamo)

delle stesse da un terzo alla metà.

Delibera Giunta Regione Lombardia n. IX/3540 del 30.05.2012: introduzione del modello organizzativo gestionale di controllo quale requisito trasversale di accreditamento per le unità di offerta socio-sanitarie.

L'applicazione del Decreto Legislativo n. 231/01 da parte della Regione Lombardia ai soggetti gestori di unità di offerta sociosanitarie residenziali è stato introdotto dalla delibera di Giunta Regionale n. IX/3540 del 30.05.2012.

La Regione Lombardia intende l'applicazione del modello organizzativo come ulteriore garanzia dell'efficienza e della trasparenza dell'operato sia della Regione che dell'ente accreditato, con lo scopo di migliorare l'organizzazione e l'efficienza di funzionamento.

L'adeguamento al requisito trasversale di accreditamento relativo all'applicazione del modello di cui al d.lgs. n. 231/01 deve essere garantito entro la data del 31.12.2012 per le unità d'offerta residenziali con capacità recettiva pari o superiore agli 80 posti letto.

Il modello organizzativo si articola in due parti: generale e speciale. Il modello organizzativo parte generale descrive la disciplina di riferimento, l'assetto organizzativo dell'ente, il sistema di Governance (tra cui il sistema disciplinare), prevede inoltre un'attività di formazione dei dipendenti.

La parte speciale si articola in presidi come procedure, protocolli, ordini di servizio specificamente adottati per la gestione del rischio di commissione di reati di cui all'elenco del d.lgs. n. 231/01; la Regione Lombardia specifica poi il riferimento ad aree caratteristiche e riporta le seguenti aree a titolo esemplificativo: (*es. flussi e debiti informativi, tariffazione, somministrazione dei farmaci, cura degli ospiti, salute e sicurezza sul posto del lavoro, smaltimento rifiuti ecc.*).

In particolare si evidenzia come la cura dell'ospite integri una sorta di colpa professionale che non è prevista nell'elenco dei reati presupposto.

In ogni caso la parte speciale si dovrà completare con la mappatura delle aree a rischio e la Regione Lombardia prevede in ordine alla valutazione del rischio:

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

Infine la Regione Lombardia ritiene come il modello organizzativo deve aderire ai seguenti principi informativi:

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

Quanto esposto deve essere oggetto di verifica da parte dell'organismo di vigilanza che la Regione Lombardia auspica in forma collegiale e con riguardo al funzionamento ne raccomanda la regolamentazione con apposito regolamento scritto.

L'organismo di vigilanza deve inviare entro il 31 dicembre di ogni anno all'ASL competente una relazione annuale dell'attività svolta anche con particolare riferimento al rispetto dei requisiti di

FONDAZIONE RSA VAGLIETTI CORSINI ONLUS
24055 COLOGNO AL SERIO
(Bergamo)

esercizio ed accreditamento nonché della normativa regionale.

E' evidente che a fronte di quanto esposto all'organo di vigilanza dovranno essere inviati sempre gli esiti dei verbali di vigilanza dell'asl competente.

Infine il modello organizzativo comprende anche il Codice Etico e la delibera della Regione Lombardia ne enumera i principi tra cui onestà, imparzialità, riservatezza, rispetto delle norme delle persone e dell'ambiente ecc..

FONDAZIONE RSA VAGLIETTI CORSINI ONLUS
24055 COLOGNO AL SERIO
(Bergamo)

ASSETTO ORGANIZZATIVO E GOVERNANCE

1 - GOVERNANCE DELL'ENTE

Si descrive l'assetto organizzativo di fatto. Altri elementi si possono ricavare dalla documentazione ufficiale allegata.

1.1 - Consiglio di amministrazione

La Fondazione è retta dal Consiglio di amministrazione da cinque membri, quattro nominati dal sindaco del Comune di Cologno al serio, e un membro sempre dal Sindaco ma scelto tra quelli segnalati dalle Associazioni di Volontariato iscritte nell'apposito Albo Comunale e operanti nel Comune di Cologno al Serio, tutto a norma dello Statuto del 26.09.2007.

Il Consiglio di amministrazione elegge al proprio interno il presidente della Fondazione, legale rappresentante, il quale poi successivamente un vice presidente, con funzioni vicarie.

I compiti del Consiglio di amministrazione sono declinati dall'art.10 dello Statuto.

1.2 - Presidente

Il Presidente (Sig. Maurizio Cansone), oltre alla legale rappresentanza e alle funzioni statutarie, cura tutti i rapporti istituzionali, in special modo quelli con la Regione e con l'Asl, riferendo poi al Consiglio, che assume la decisione finale in merito ad esempio, a nuove unità operative, accreditamenti, contrattualizzazioni ecc. Nella gestione dei rapporti con l'Asl, inail, inps e le autorità giudiziarie e gli enti sovraordinati il Presidente si avvale del supporto professionale del Segretario/ (Sig. Dario Begnini).

Lo stesso Presidente, quale "datore di lavoro", è al vertice del sistema Salute e Sicurezza dei lavoratori (d.lgs. 81/08), supportato dalle figure previste dalla norma vigente, fra il Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale, consulente esterno, (CRES LT srl), medico del lavoro Dott.Maurizio Aliprandi di Romano di Lombardia

Il Presidente firma i contratti individuali di lavoro dipendente.

1.3 - Vice presidente

Il Vice presidente (Sig.ra Cavalleri Maria Elvira), svolge funzioni vicarie del Presidente in caso di assenza.

1.4 – Organo di revisione contabile

Come da Statuto è stato nominato dal Sindaco di Cologno al Serio il Dott. Diego Cirelli.

1.4 – Segretario

Il Segretario (Sig. Dario Begnini), con incarico professionale, assiste giuridicamente il Consiglio di Amministrazione e il Presidente; redige i verbali del Consiglio di Amministrazione.

Collabora e sovrintende all'attività degli uffici amministrativi, interviene in consulenza con il Responsabile Sanitario per l'applicazione delle delibere della Regione Lombardia.

Istruisce i vari iter amministrativi al fine di indirizzare l'attività della Fondazione, su indicazione del Presidente e/o il Consiglio di Amministrazione.

Esamina la contrattualistica in genere.

. Partecipa agli incontri sindacali.

1.5 - Responsabile sanitario

Il Responsabile sanitario (Dott. Riccardo Valente) è la figura di vertice della Fondazione in ambito sanitario assistenziale, per quanto concerne le mansioni della sfera professionale medico - sanitaria. I vari e articolati compiti sono descritti nel proprio contratto individuale di incarico professionale.

1.6 - Coordinatrice

Tale figura (Sig.ra Forlani Ramona) coordina la generalità del personale della Fondazione, eccetto quello medico e dell'Ufficio amministrativo.

Provvede alla stesura dei turni del personale.

FONDAZIONE RSA VAGLIETTI CORSINI ONLUS
24055 COLOGNO AL SERIO
(Bergamo)

2 - ASSETTO ORGANIZZATIVO

2.1 - Unità di offerta socio sanitario-assistenziali – R.S.A. – C.D.I.

Gli addetti presso le varie unità operative sanitario assistenziali (R.S.A. e C.D.I.) sono tutti dipendenti della Fondazione, salvo le eccezioni volta per volta evidenziate.

Il personale assistenziale e quello infermieristico fa riferimento al coordinatore.

La costante verifica interna sul rispetto degli standard minimi, sotto la supervisione del Presidente, del Segretario e del Responsabile sanitario è curata da:

- Ufficio amministrativo, riguardo agli standards strutturali;
- Coordinatore e uffici amministrativi, riguardo a quelli organizzativi e gestionali, per il controllo delle ore erogate.

2.1.1. - R.S.A.

La Residenza Sanitario Assistenziale ha 67 posti letto, autorizzati e accreditati e contrattualizzati con l'A.S.L. di Bergamo.

2.1.6 - C.D.I.

Il Centro Diurno Integrato ha 15 posti, tutti autorizzati dalla Regione, ma contrattualizzati 10 posti. Offre prestazioni prevalentemente assistenziali e in parte di natura sanitaria, in regime diurno, a utenti anziani con limitata autosufficienza.

2.2 - Servizi a carattere generale

Le unità di offerta assistenziali, prima elencate, vengono supportate dai seguenti servizi a carattere generale.

Gli operatori sono tutti dipendenti della Fondazione, salvo le eccezioni volta per volta evidenziate.

2.2.1 - Animazione

Eroga prestazioni ai residenti in struttura e agli utenti della R.S.A. e del C.D.I.

Il ruolo di due educatori ed un animatore professionali è affidato a tre dipendenti.

2.2.2 - Servizio di fisioterapia

Il servizio è affidato a 2 dipendenti, coordinati dal Dott. Colombo Giuseppe– libero professionista.

2.2.3 – Cucina (gestita da azienda esterna)

La Cucina prepara i pasti per gli utenti delle unità di offerta della Fondazione.

Il servizio è appaltato alla società Sodexo Italia Spa di Cinisello Balsamo (MI).

L'acquisto delle derrate alimentari, la dotazione e manutenzione d'impianti, macchinari e attrezzature fanno capo alla società Sodexo Italia Spa come da contratto d'appalto.

Il magazzino delle derrate alimentari è di pertinenza della cucina.

2.2.4 – Lavanderia- Pulizia (gestita da azienda esterna)

Il Servizio di Lavanderia – è affidato in appalto alla Sodexo Italia Spa di Cinisello Balsamo, come da capitolato generale del servizio.

Lavanderia-

Il servizio di lavaggio e stiratura della biancheria piana (da letto) è direttamente gestito dall'ente con suo personale .

2.2.9 - Area amministrativa

L'area amministrativa si articola in:

- Rapporti con asl e enti sovraordinati, contrattualistica;
- Segreteria front office;
- Contabilità;
- Personale;

Le rendicontazioni e ogni comunicazione con l'Asl sono firmate dal Presidente e /o dal Direttore sanitario, ognuno per le parti di competenza.

Il personale è autorizzato di fatto a intrattenere rapporti col personale dell'Asl per i soli aspetti riguardanti la compilazione delle rendicontazioni periodiche o simili adempimenti ricognitivi, come ad es. Scheda struttura.

FONDAZIONE RSA VAGLIETTI CORSINI ONLUS
24055 COLOGNO AL SERIO
(Bergamo)

DIFFUSIONE E ADOZIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE

Il modello organizzativo gestionale di controllo è approvato dal Consiglio di Amministrazione. Copia del modello di organizzazione e di gestione è depositata presso la sede legale in via Vicolo Ospedale 2 Cologno al Serio (Bg).

Ai fini di rendere efficace e concreto il modello organizzativo gestionale è necessario individuare le metodologie di comunicazione dello stesso.

Si procederà con una comunicazione iniziale a tutti coloro che entreranno in contatto con la Fondazione (es. dipendenti, collaboratori, amministratori, fornitori discenti, ecc.) mediante notifica a mano del MOG, oppure inviato anche via mail.

Entro 60 giorni dalla sua adozione, il Segretario, in stretto coordinamento con l'organismo di vigilanza, deve organizzare specifiche riunioni illustrative, tenuto conto delle specifiche competenze e attribuzioni rispetto alle aree a rischio reati.

Sarà garantita la massima diffusione e pubblicità anche nei seguenti modi:

- pubblicazione sul sito internet;
- affissione, mediante messa a disposizione in luogo accessibile a tutti i dipendenti, collaboratori, discenti e fornitori.

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello, la formazione e l'informativa del personale sarà garantita dal Segretario in stretto coordinamento con il Presidente, almeno una volta all'anno e ogni volta che se ne ravvisi la necessità, con riunione informativa finalizzata alla conoscenza del MOG e alle sue eventuali modifiche.

Il programma iniziale di formazione di tutto il personale (dipendenti e collaboratori a contratto) riguarderà le nozioni di carattere generale sul d.lgs. n. 231/01, le fattispecie di reato presupposto, la valenza del modello di organizzazione e di gestione, codice etico, compiti e poteri e flussi informativi dell'Odv, sistema sanzionatorio.

In particolare verrà effettuata informazione specifica esclusivamente al personale delle aree a rischio: amministratori, della contabilità, del sistema qualità – coordinatore unità di offerta socio sanitaria – R.S.P.P. : la formazione è diretta ad illustrare la mappatura dei sensori rischio reato al fine di definire le specifiche criticità di ogni area e per proporre procedure di adeguamento per prevenire gli eventuali tentativi di violazione del modello.

La frequenza è obbligatoria e l'ufficio del personale è obbligato a conservare la documentazione dei corsi.

I nuovi contratti con i fornitori dovranno avere una clausola di conoscenza e rispetto del modello attuato e meccanismi sanzionatori (ad es. clausola risolutiva espressa, clausole penali ovvero in alternativa risarcimento del danno in caso di inosservanza).

FONDAZIONE RSA VAGLIETTI CORSINI ONLUS
24055 COLOGNO AL SERIO
(Bergamo)

ORGANISMO DI VIGILANZA

La composizione dell'Organismo di Vigilanza (ODV) è collegiale e dura in carica fino al 31.12.2017.

Il Presidente della Fondazione con lettera d'incarico del 17 dicembre 2014 ha nominato l'organo di vigilanza, composto da tre membri: il Presidente, il Segretario del Consiglio di Amministrazione della Fondazione, il Responsabile Sanitario, e un componente esterno, Sig. Gabriele avv. Zucchini.

Va osservato come i poteri di iniziativa e di controllo attribuiti per legge all'ODV siano da intendersi esclusivamente preordinati alla verifica dell'effettiva osservanza da parte dei soggetti (apicali, dipendenti, collaboratori, fornitori, discenti) delle specifiche procedure stabilite nel MOG e non vi è alcuna interferenza con i poteri di gestione attribuiti all'organo amministrativo.

L'ODV interviene con visite ispettive concordate o a sorpresa: il contenuto delle visite verrà verbalizzato e le copie conservate dall'Odv. Parimenti il Presidente, o un Consigliere, Responsabilità Sanitaria e il revisore, hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Odv: anche in questo caso le riunioni dovranno essere verbalizzate.

Obblighi di Informazione all'Organo di Vigilanza (art. 6 comma 2°, lett. d))

Di rilievo sono i flussi informativi verso l'ODV che dovrà riportare al Consiglio di Amministrazione in ordine alle notizie relative a modifiche organizzative nel sistema di deleghe e procure; alle procedure relative a finanziamenti, mutui o erogazioni da enti pubblici; l'attivazione di nuove unità di offerta socio sanitaria; bilancio annuale; le comunicazioni da parte del revisore dei conti relative ad ogni criticità emersa.

L'Odv deve, altresì, essere tempestivamente informato da tutti i destinatari del modello organizzativo e di gestione, (vale a dire Presidente, consiglieri, revisore dei conti, rspp, dipendenti, collaboratori con contratto di libera professione), in ordine a condotte non conformi, anche potenziali, ai principi ed alle prescrizioni contenute nel modello organizzativo e di gestione, come ad es. omissioni, falsificazioni nelle procedure relative ai "sensori di reato" relative alle aree di competenza .

Altresì l'Odv dovrà essere informato su tutti i contratti in essere e sui contenziosi (in sede giudiziale ed extra) : provvedimenti provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità fonte di indagini che interessano, anche indirettamente, l'ente, il suo personale, collaboratori e tutte le figure apicali; le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso ed alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione dell'archiviazione; segnalazioni in ordine alle violazioni o al rischio di violazioni connesse alla salute e alla sicurezza dei lavoratori.

In particolare l'Odv dovrà conoscere dei verbali di ispezione dell'Asl in ordine alle unità di offerta socio sanitaria, anche in conformità con la DGR n. 3540/2012, la quale prevedeva la relazione scritta annuale dell'Odv, **con particolare riferimento al rispetto dei requisiti richiesti in materia di esercizio di accreditamento nonché della normativa regionale**, da trasmettere al Consiglio di Amministrazione e al revisore dei conti (indicando i controlli e le verifiche effettuate, l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura, le segnalazioni ricevute, le azioni correttive, necessarie o eventuali, da apportare, la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la società al pericolo che siano commessi i reati presupposto, la mancata collaborazione da parte dei destinatari del modello).

I flussi informativi avverranno tramite mail dedicate o comunicazioni scritte presso la sede dell'ente ed indirizzate all'Odv.

La gestione delle informazioni ricevute sono valutate dall'Odv, insieme al Segretario e al Presidente del Consiglio di Amministrazione, e ove necessario si dovrà procedere ad attività ispettiva, ricorrendo all'apporto anche di professionisti esterni, qualora il caso richieda competenze specifiche.

I componenti dell'Odv sono chiamati al rigoroso rispetto delle norme etiche e comportamentali di carattere generale di cui al Codice Etico.

Infine si richiama la delibera n. X/2569 del 31.10.2014, allegato 1 punto 3.2.4. lett.f), che apporta

FONDAZIONE RSA VAGLIETTI CORSINI ONLUS
24055 COLOGNO AL SERIO
(Bergamo)

modifiche in tema di redazione ed invio della relazione dell'organo di vigilanza all' ASL di competenza: adeguamento da garantire entro 6 mesi dalla data di pubblicazione.

FONDAZIONE RSA VAGLIETTI CORSINI ONLUS
24055 COLOGNO AL SERIO
(Bergamo)

SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

Premessa

Il modello di organizzazione e di gestione per essere efficacemente attuato deve prevedere un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Il presente sistema disciplinare è adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) e art. 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. n. 231/01 e costituisce, unitamente ad altre statuizioni contenute nei predetti articoli, la condizione senza la quale non si ottiene l'esenzione da responsabilità dell'ente in caso di commissione dei reati presupposto di cui al Decreto.

Si precisa come il modello e il Codice Etico costituiscono regole vincolanti per i destinatari, dipendenti e collaboratori, la cui violazione deve essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione o dal tentativo di reato presupposto.

Per i dipendenti il sistema disciplinare è contenuto nel contratto collettivo nazionale di lavoro adottato dalla Fondazione.

Principi generali relativi alle sanzioni

In questa sezione del modello si descrivono i principi delle sanzioni irrogabili e la procedura per la contestazione ed irrogazione delle sanzioni, ai dipendenti e ai collaboratori.

Nel rispetto delle norme e disposizioni vigenti in materia si assicura come le fasi del procedimento disciplinare per i dipendenti della Fondazione, in caso di violazione del Codice Etico e del Modello Organizzativo e di gestione segue il CCNL Enti Locali e Regione a cui si fa riferimento, riferito al contratto in vigore.

I principi generali relativi alle sanzioni applicabili, sia ai dipendenti che ai collaboratori, sono determinate in proporzione alla gravità delle violazioni, tenuto conto:

- **rilevanza oggettiva delle regole violate:** comportamenti che possono compromettere, anche solo potenzialmente, l'efficacia del MOG rispetto alla prevenzione dei reati presupposto (es. mancata informativa all'ODV, mancata formazione del personale, mancato aggiornamento del MOG, alterazione o distruzione delle procedure finalizzate alla violazione del sistema di vigilanza ecc.)
- **elemento soggettivo della condotta:** dolo o colpa, da desumersi dal livello di responsabilità gerarchica/tecnica (es. omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici per la corretta ed effettiva applicazione del MOG, ecc.) ;
- **reiterazione delle condotte;**
- **partecipazione di più soggetti nella violazione.**

Sanzioni per collaboratori

Per tutti i collaboratori legati da contratti di natura diversa da un rapporto di lavoro dipendente, le procedure e misure sanzionatorie applicabili sono determinate in proporzione alla gravità delle violazioni:

- clausola penale, per violazione colposa del modello di organizzazione e controllo;
- revoca dell'incarico professionale, per violazione dolosa del modello di organizzazione e controllo, attraverso la clausola di risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ex art.1456 c.c.;

Sanzioni per amministratori

Le misure applicabili sono determinate in proporzione alla gravità delle violazioni:

- a) Ammonizione scritta: per la sola violazione colposa del MOG;
- b) Sospensione temporanea degli eventuali emolumenti: per la reiterata violazione colposa del MOG;
- c) Revoca della delega/ procura o della carica: violazione dolosa del MOG.

I provvedimenti disciplinari sono adottati, anche su segnalazione dell'ODV, dal Consiglio di Amministrazione.

Qualora venga riscontrata la violazione del modello da parte dei collaboratori, amministratori, direttori e da coloro che hanno funzioni di rappresentanza, l'Odv trasmette al Consiglio di Amministrazione e al Revisore una relazione contenete:

FONDAZIONE RSA VAGLIETTI CORSINI ONLUS
24055 COLOGNO AL SERIO
(Bergamo)

- descrizione della condotta, generalità del soggetto responsabile del tentativo o della violazione, indicazione delle procedure del modello violate ed eventuali documenti o elementi a riscontro della condotta;
- il Consiglio di Amministrazione convoca per iscritto, entro venti giorni, il soggetto e la convocazione contiene una breve e precisa descrizione della condotta contestata e delle previsioni del modello oggetto di violazione, indica la data e l'ora della convocazione con l'avviso per l'interessato della facoltà di formulare memorie scritte difensive con la possibilità di richiedere l'intervento di un difensore a cui dà mandato o di un rappresentante dell'associazione sindacale a cui aderisce.
- La convocazione deve essere sottoscritta dal Presidente (se l'interessato è un dipendente, collaboratore, fornitore, appaltatore etc.) ovvero da due membri del Consiglio di Amministrazione (se relativo a Segretario o Responsabile Sanitario, oppure a Presidente o Consigliere):
- Il Consiglio sulla scorta degli elementi acquisiti, delibera per iscritto e determina la sanzione ritenuta applicabile oppure motiva l'archiviazione del caso. Della delibera deve essere data comunicazione per iscritto all'Odv e al Revisore nonché all'interessato. Il procedimento trova applicazione anche in caso di violazione da parte del revisore dei conti o di un componente dell'odv.

FONDAZIONE RSA VAGLIETTI CORSINI ONLUS
24055 COLOGNO AL SERIO
(Bergamo)

Verbale di aggiornamento del modello organizzativo gestionale di controllo, parte speciale.
Oggi in data 07.12.2016, alle ore 15.30, presso gli uffici amministrativi della Fondazione RSA Vaglietti Corsini onlus, sono presenti:
Organismo di Vigilanza, Avv. Gabriele Zucchinali
Segretario Rag. Dario Begnini
Impiegato amministrativo Rag. Maurizio Fadigati

PARTE SPECIALE

FONDAZIONE RSA VAGLIETTI CORSINI ONLUS
24055 COLOGNO AL SERIO
(Bergamo)

LINEE GUIDA COSTRUZIONE DEL MODELLO
DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Individuazione delle attività a rischio e definizione dei protocolli: metodologia di lavoro.

Il presente modello è dedicato all'organizzazione e gestione della Fondazione.

Alla base del giudizio di idoneità del modello organizzativo gestionale c'è la valutazione del modello inteso come documento, sia nella sua forma dichiarativa che descrittiva di costruzione o di revisione. Affinché il modello sia esaustivo occorre provare il percorso operato e la metodologia di approccio dei processi operativi per la definizione del modello.

In altri termini, si deve avere la documentazione scritta dei passi compiuti per la costruzione del modello, ciò al fine di evitare che il giudice penale abbia il sospetto che si tratti di un modello mutuato da altri o di "facciata".

Per la costruzione del modello, l'analisi delle aree a rischio "reato presupposto" e la successiva graduazione del rischio inerente all'attività caratteristiche (unità di offerta) della Fondazione, si è proceduto alla conoscenza della struttura attraverso incontri periodici verbalizzati e sottoscritti dai partecipanti definiti "verbali di audizione".

Per la costruzione del modello la Fondazione si è avvalsa dell'attività professionale dell'avvocato Gabriele Zucchinali, Segretario della associazione Case di Riposo della Provincia di **Bergamo (A.C.R.B.)** e componente di organo di vigilanza in diverse strutture.

Inoltre il modello è stato esaminato, per competenza, con i dipendenti degli uffici amministrativi.

Alla luce dei predetti incontri si è provveduto ad individuare e ad identificare un modello comunque rispondente alle concrete situazioni, ossia attività e strutture organizzative della Fondazione e, perciò, ai reali "rischi di reato" prospettabili in esse, avendo appunto riguardo a tutte le specificità di ogni settore di attività e ad ogni singola ipotesi di reato identificata dal d.lgs. 231/01.

Il lavoro di realizzazione del modello si è, quindi, sviluppato in diverse fasi, tutte comunque improntate al principio fondamentale della documentabilità e verificabilità di ogni atto decisionale, così da consentire la ricostruzione dell'attività da cui è scaturito.

I fase: raccolta e analisi della documentazione essenziale

Si è innanzitutto proceduto ad esaminare la documentazione ufficiale disponibile presso la Fondazione relativa a:

- Visura Camerale e oggetto sociale dell'ente;
- Statuto
- Ultimo bilancio approvato con relazione del revisore;
- Organigramma;
- Verbale del Cda di attribuzione di cariche e poteri (deleghe o procure);
- Carta Servizi;
- C.C.N.L. applicato a tutto il personale dipendente;
- Report dei contratti in essere: rapporto con i liberi professionisti, cooperative, forniture di servizi in genere;
- Report dei contenziosi (in sede giudiziale ed extra) in essere;
- Certificazioni e Autorizzazioni di accreditamento delle unità di offerta;
- Normativa vigente sia nazionale che regionale in materia socio sanitaria;
- In materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008): gli atti di approvazione della politica di sicurezza (il documento valutazione rischi, il piano di sicurezza e atti formali di attribuzioni di ruoli);
- Documento interno privacy (nomine del titolare, responsabile, incaricato).

Siffatti documenti sono stati, quindi, esaminati, al fine di costituire una piattaforma informativa della struttura e dell'operatività della casa, nonché della ripartizione dei poteri e delle competenze.

FONDAZIONE RSA VAGLIETTI CORSINI ONLUS
24055 COLOGNO AL SERIO
(Bergamo)

II fase: identificazione delle attività a rischio

Attraverso un lavoro di mappatura si è proceduto all'individuazione di ogni attività di servizio della Fondazione, in particolare attraverso l'esame della attività amministrativa, di quella contabile, di quella afferente alle risorse umane e, infine, di quella specifica socio-sanitaria.

L'analisi che ne è seguita ha avuto come oggetto i contenuti, le modalità operative, la ripartizione delle competenze, tutte operazioni finalizzate alla sussistenza o insussistenza di potenziali aree a rischio di commissione reati.

III fase: identificazione e analisi degli attuali presidi

Per le aree a rischio si è poi richiesto ai dipendenti della Fondazione di illustrare le procedure operative ed i concreti controlli esistenti e idonei a presidiare il rischio individuato.

IV fase: analisi e correzione sensori di rischio reato

La situazione di rischio è stata confrontata con le esigenze ed i requisiti imposti dal d.lgs. n. 231/01 e dalla D.G.R. n. IX/3540/2012 – e D.G.R. N. 2569/2014 al fine di individuare le eventuali carenze del sistema esistente.

V fase: definizione dei protocolli

Per ciascuna area ritenuta a rischio sono stati definiti protocolli di decisione contenenti la disciplina più idonea a governare il profilo di rischio individuato.

I protocolli sono ispirati alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, onde sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato la decisione al fine di individuare il soggetto responsabile della singola fase della procedura.

Ciascuno di siffatti protocolli di decisione dovrà essere facilmente recepito, rendendo, quindi, obbligatorie le regole di condotta ivi contenute in capo a coloro che si trovino ad operare in un'area a rischio.

FONDAZIONE RSA VAGLIETTI CORSINI ONLUS
24055 COLOGNO AL SERIO
(Bergamo)

RISCHIO DI COMMISSIONE REATI:
MAPPATURA AREE E CORRELATIVI RISCHI REATO
EX D.LGS.231/01 E D.G.R. IX/3540 DEL 2012.

All'interno delle aree individuate, gli organi direttivi, ciascuno per la propria competenza sono chiamati a redigere le procedure per la gestione con particolare riguardo a chi deve essere coinvolto, chi procede alla verifica, chi le approva e chi ne dà attuazione.

In altri termini occorre seguire il seguente prospetto: **Redazione, Coinvolgimento, verifica, approvazione, attuazione** (es. redazione DVR - Redazione : consulente esterno; Coinvolgimento : RLS, medico competente, rspp, responsabili udo; Verifica: RSPP; Approvazione: Datore di lavoro; Attuazione: datore di lavoro, rspp, responsabili udo).

In particolare il grado di rischio viene declinato nel modo seguente:

- **Basso**: l'analisi del rischio reato è proceduralizzata con più soggetti coinvolti e si tratta di attività tipiche o funzionali della struttura.
- **Medio**: l'analisi del rischio reato manca di procedura ma vi è una prassi con più soggetti coinvolti per attività tipiche della struttura.
- **Critico** : l'analisi del rischio reato manca di procedura, non vi è una prassi e vi è un unico soggetto che decide senza controlli o verifiche.

AREA BILANCIO

Procedura di formazione e approvazione del Bilancio della Fondazione - Revisore dei conti

Reati ipotizzabili: art. 25 ter (reati societari)

Il Bilancio della Fondazione, per anno civile, viene materialmente predisposto dall'Ufficio amministrativo, sulla base delle registrazioni contabili tenute in forma ordinaria e analitica. Sia la contabilità sia il Bilancio sono predisposti secondo la normativa civilistica valida per le società.

Il Revisore dei conti, nominato dal Sindaco del Comune di Cologno al Serio, effettua verifiche trimestrali e redige una propria relazione di accompagnamento al Bilancio.

Le risultanze del Bilancio vengono illustrate sia in forma complessiva sia ripartite per centri di costo.

Il Bilancio, firmato dal Presidente, è approvato dal Consiglio d'amministrazione entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

Soggetti coinvolti : Ufficio amministrativo, Consiglio d'Amministrazione, Presidente, Revisore dei conti, Organo di vigilanza.

Rischio reato: Basso

AREA FINANZIARIA

Pagamenti e riscossioni

Reati ipotizzabili: art. 25 octies Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita + art.25 bis Falsità in monete

La Fondazione utilizza per i propri movimenti finanziari un conto corrente bancario aperto presso la locale filiale della BCC di Cologno al Serio.

I pagamenti originano quasi esclusivamente dal conto corrente della BCC di Cologno al Serio. I pagamenti della Fondazione sono effettuati tramite bonifico bancario sul c.c. della BCC, attraverso il sistema "SEPA"

Tutte le disposizioni di pagamento predisposte dall'ufficio amministrativo, sono firmate dal Presidente.

Rappresentano eccezioni alle suddetta regola generale:

- la "cassa contanti" funziona con prelevamento dal conto e per le spese di minimo importo viene erogato il contante dietro presentazione degli scontrini fiscali o ricevute fiscali o fatture. L'utilizzo di cassa viene riportato in contabilità (Software Gestionale CBA).

Soggetti coinvolti : Ufficio amministrativo, Presidente.

FONDAZIONE RSA VAGLIETTI CORSINI ONLUS
24055 COLOGNO AL SERIO
(Bergamo)

Rischio reato: Basso

Attività di gestione di informazioni privilegiate e di investimenti in strumenti finanziari

Reato ipotizzabile art.25 sexies Abusi di mercato

Le disponibilità liquide della Fondazione rimangono sul citato conto corrente bancario e pertanto non è previsto come reato ipotizzabile.

AREA RAPPORTI CON PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Reati ipotizzabili: art. 24 Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno allo Stato o di un ente pubblico o per conseguire erogazioni pubbliche; art. 25 Corruzione, concussione

Richiesta permessi, autorizzazioni, concessioni, nulla osta, Dia, Scia ecc.

L'avvio di ogni tipo di richiesta per autorizzazioni, permessi, nulla osta, concessioni, Scia, Dia ecc. viene deliberato dal Consiglio d'amministrazione e sottoscritte dal Presidente.

Le relative pratiche di carattere urbanistico edilizio strutturale sono curate da un libero professionista esterno incaricato dal Consiglio d'amministrazione

Le pratiche inerenti ai servizi sanitario assistenziali o di natura prettamente amministrativa, sono allo stesso modo curate dall'ufficio amministrativo Segretario, dal Direttore Sanitario.

Le problematiche più rilevanti vengono segnalate al Presidente ed esaminate dal Consiglio d'amministrazione.

Soggetti coinvolti : Consiglio d'amministrazione, Presidente, eventuali Consulenti esterni, Segretario, Responsabile sanitario, Organo di vigilanza

Rischio reato: Medio

Ispezioni ATS per vigilanza su requisiti, controllo appropriatezza ecc.

Durante le visite ispettive è coinvolto il coordinatore servizi assistenziali e infermieristici e l'ufficio amministrativo. Questi controfirmano il verbale steso dall'ATS.

Il Verbale di vigilanza è consegnato in copia al Presidente, all'Organo di vigilanza e al responsabile sanitario in caso di sua assenza.

In caso di presenza in struttura del legale rappresentante durante la visita ispettiva, la sottoscrizione del verbale di ispezione è unica di quest'ultimo.

I verbali di ispezione devono essere trasmessi all'odv.

Soggetti coinvolti : Responsabile sanitario, Coordinatore , Presidente, OdV.

Rischio reato: Basso.

Ispezioni in materia tributaria, disciplina del lavoro e obblighi contributivi

Le ispezioni avvengono generalmente senza preavviso. Gli ispettori, se assente il legale rappresentante, vengono seguiti dal Segretario e/o dal responsabile dell'ufficio interessato (personale, contabilità), che producono tutta la documentazione richiesta. La documentazione fiscale, contributiva ecc. viene conservata presso l'Ufficio amministrativo o, se riferita agli esercizi precedenti, nell'archivio della Fondazione.

Il Segretario e/o dipendenti dell'ufficio amministrativo hanno l'obbligo di riferire della visita al Presidente e al Revisore dei conti e anche al Consiglio d'amministrazione.

Il verbale della visita d'ispezione sarà trasmesso sempre all'Organismo di vigilanza.

Soggetti coinvolti : Segretario, ufficio amministrativo, Presidente, Consiglio d'amministrazione, Revisore dei conti, Organismo di vigilanza.

Rischio reato: Medio

AREA GESTIONE DEL PERSONALE

Reati ipotizzabili: Art.25 quater Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

Assunzione extra comunitari

Reati ipotizzabili art.25 duodecies impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

FONDAZIONE RSA VAGLIETTI CORSINI ONLUS
24055 COLOGNO AL SERIO
(Bergamo)

Prima di procedere con l'assunzione del dipendente, comunitario e non, l'Ufficio amministrativo chiede all'interessato la documentazione probatoria del possesso dei requisiti richiesti per legge per la copertura del posto. Qualora il dipendente sia non comunitario viene richiesta copia del permesso di soggiorno in corso di validità. Viene annotata anche la data di scadenza del permesso in modo da verificare in corso di rapporto che il lavoratore provveda al rinnovo.

Soggetti coinvolti : Ufficio amministrativo, Presidente, Segretario

Rischio reato: Basso

AREA SICUREZZA E SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO – REQUISITI STRUTTURALI

Reato ipotizzabile: art.25 septies (omicidio colposo e lesioni gravi colpose in caso di infortunio sul lavoro)

Il Datore di lavoro è individuabile nella figura del Presidente, quale legale rappresentante della Fondazione.

La Fondazione è dotata di un Documento di valutazione dei rischi, aggiornato dal RSPP, consulente professionista esterno, nominato dal Consiglio d'amministrazione. Il Documento di valutazione rischi è approvato dal Presidente quale datore di lavoro.

A fine anno, viene organizzata la riunione annuale con la presenza del Presidente, Segretario, del Responsabile servizio di prevenzione e protezione aziendale (Consulente esterno Servalli Luciana), dei Rappresentati dei lavoratori, del Medico competente. Riunioni in corso d'anno hanno luogo in caso di necessità.

Il Medico competente, programma ed effettua la sorveglianza sanitaria. Egli redige una relazione periodica. Effettua la visita di idoneità a tutti i neo assunti.

Ai lavoratori vengono consegnati i dispositivi di sicurezza, generalmente scarpe, i guanti e mascherine. La rilevazione del loro mancato utilizzo e la segnalazione ai superiori, per i provvedimenti del caso (compresi quelli disciplinari).

Esiste un piano di emergenza ed evacuazione, costantemente aggiornato.

Esiste la squadra antincendio e gli addetti al primo soccorso.

Soggetti coinvolti : Presidente, Consiglio d'amministrazione, Consulente esterno RSPP, Medico competente, Segretario, Squadra antincendio, Addetti al primo soccorso, Organismo di vigilanza.

Rischio reato: Critico

AREA INFORMATICA

Reati ipotizzabili art.24 bis (Delitti informatici e trattamento illecito di dati, in particolare: Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria - art. 491-bis codice penale; Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico - art. 615-ter codice penale)

La Fondazione dispone di un Documento sulla sicurezza, aggiornato, redatto in collaborazione con un consulente esterno.

Responsabile della sicurezza dei dati è il Presidente.

I soggetti che possono accedere ai dati informatici sono singolarmente autorizzati per iscritto dal Presidente.

L'autorizzazione specifica l'ampiezza e l'ambito dei trattamenti, con le relative modalità, secondo "aree" di competenza specificate nel Documento sulla sicurezza.

L'amministratore di sistema procede al rilascio delle credenziali di accesso. Ogni tre mesi viene richiesto direttamente dal sistema il cambio della Password.

L'apparato informatico dispone di sistemi antivirus e anti intrusione atti a prevenire l'intercettazione illecita di comunicazioni informatiche o il danneggiamento di informazioni e programmi. La manutenzione e l'aggiornamento è affidata a ditta esterna PATH.

Soggetti coinvolti: Presidente, Consulente esterno.

Rischio reato: Basso

AREA DIRITTI D'AUTORE

Reati ipotizzabili art. 25 novies Violazione diritti d'autore (legge 633/41)

FONDAZIONE RSA VAGLIETTI CORSINI ONLUS
24055 COLOGNO AL SERIO
(Bergamo)

- *Pubblicazione non autorizzata su internet (sito, youtube ecc.) di opere dell'ingegno protette (musica, libri ecc.), anche in parte (art. 171, comma 1 a-bis)*
- *Abusiva copiatura di programmi per elaboratore, detenzione di relativi supporti non contrassegnati Siae, elusione dei sistemi di protezione dei programmi stessi, riproduzione abusiva di banche dati (art. 171-bis);*
- *Abusiva detenzione, copiatura, proiezione o diffusione in pubblico di dischi, CD, files, videocassette e simili con musica, films, teatri ecc. – Libri e simili: abusiva copiatura o diffusione in pubblico (art. 171-ter L. n. 633/1941);*
- *Fraudolento utilizzo o manomissione di decoder per trasmissioni televisive (art. 171-octies L. n. 633/1941).*

L'installazione di programmi sull'apparato informatico è un'operazione effettuata dal solo consulente. Vigè l'assoluto divieto (documentabile) a tutti gli operatori di installarne altri o modificare quelli disponibili. Sono ammessi gli aggiornamenti di CBA.

Il sito internet della Fondazione è stato elaborato da consulente esterno De Marchi Simone. Esiste il divieto di pubblicazione di musica, libri, testi, immagini o filmati coperti dal diritto d'autore.

I soggetti autorizzati all'uso delle fotocopiatrici sono informati circa il divieto di utilizzare lo strumento, oltre che per fini personali, per duplicare libri, scritti o immagini coperti dal diritto d'autore.

La diffusione al pubblico di musiche, video ecc, come pure l'organizzazione di spettacoli, intrattenimenti o simili eventi, aperti al pubblico, con musiche, canti, prosa, poesia ecc, coperta da diritto d'autore e del produttore discografico, è affidata all'Animazione, il cui responsabile provvede a richiedere alla Siae le eventuali prescritte autorizzazioni.

Soggetti coinvolti: Amministratore di sistema, Educatrice professionale;

Rischio reato: Basso

AREA UTENZA

Tutela della persona dell'utente

***Reato ipotizzabile art.25 quater1 pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
art.25 quinquies Delitti contro la personalità individuale***

Il Responsabile sanitario vigila al fine di evitare la agevolazione di pratiche chirurgiche come la mutilazione genitale degli organi femminili.

La Fondazione non è attrezzata per l'esecuzione di interventi chirurgici.

E' vietato a tutti coloro che esercitano la propria attività all'interno della Fondazione esercitare violenza, minaccia, abuso di autorità nei confronti degli utenti ricoverati e loro familiari.

Soggetti coinvolti : Responsabile sanitario, Medici, Coordinatore sanitario infermieristico;

Rischio reato: Basso

AREA AMBIENTE

Reati ipotizzabili: Reati ambientali (art. 25-undecies):

- *Discarica non autorizzata (art. 256, commi 1 e 3, d.lgs. 152/06);*
- *Violazione obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, comma 4, secondo periodo, del d.lgs. 152/06);*
- *Sistema informativo di controllo della tracciabilità dei rifiuti [art. 260-bis, commi 6, 7 (secondo e terzo periodo), 8 (primo e secondo periodo) d.lgs. 152/06.*

Il personale medico ed infermieristico deposita il materiale potenzialmente infetto (aghi siringhe) nel contenitore halibox e il materiale potenzialmente infetto (garze bende cerotti) nel contenitore halipak. Il contenitore pieno halibox viene successivamente inserito nel contenitore halipak che a sua volta quando pieno viene chiuso con apposito sigillo. Quest'ultimo contenitore viene depositato e contestualmente scaricato e ritirato presso apposito cassonetto esterno e informato gli uffici amministrativi che registrano il carico di tale Rifiuto Ospedaliero sul registro di Carico / Scarico rifiuti (d.l. 3 aprile 2006, n.152 – DM 2 maggio 2006) in attesa che la ditta autorizzata (Esposito Servizi) provveda al suo trasporto e smaltimento.

FONDAZIONE RSA VAGLIETTI CORSINI ONLUS
24055 COLOGNO AL SERIO
(Bergamo)

Le Ditte preposte al trasporto, smaltimento o recupero dei Rifiuti Speciali prima del servizio compilano il Formulario di Identificazione dei Rifiuti Trasportati e successivamente l'ufficio amministrativo registra lo scarico sul registro di Carico / Scarico.

Con scadenza al 30 aprile di ogni anno viene compilato il Modello Unico di Dichiarazione Mud (legge 70/94, consulente esterno studio amb che compila il mud) e inviato alla Cciaa competente.

L'Ufficio amministrativo ha attivato anche il Sistri sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti in maniera elettronica (dm 52 del 18 febbraio 2011). L'ente è in possesso di dispositivo USB funzionante ma la sua operatività è in regime transitorio : obbligatorio dal 01.01.2015.

Soggetti coinvolti : Direttore sanitario, Ufficio amministrativo, Consulente esterno;

Rischio reato: Basso

FONDAZIONE RSA VAGLIETTI CORSINI ONLUS
24055 COLOGNO AL SERIO
(Bergamo)

SISTEMA DI PREVENZIONE DEI RISCHI REATO

1) PREMESSA

Per costruire un sistema organizzativo in grado di prevenire in modo effettivo ed efficace la commissione dei “reati presupposto” all’interno della Fondazione, è necessario redigere dei protocolli di natura generale e di natura particolare, utili ad indirizzare le condotte di tutti i soggetti che operano per conto della stessa.

Sono state preliminarmente definite le linee generali di condotta, rivolte ai soggetti apicali e subordinati operanti per la Fondazione.

I protocolli generali disciplinano il procedimento decisionale del Consiglio d’amministrazione, del Presidente, del datore di lavoro in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e la gestione delle risorse finanziarie.

La serie di protocolli speciali , sono volti a ridurre al minimo il rischio di commissione dei “reati presupposto”.

FONDAZIONE RSA VAGLIETTI CORSINI ONLUS
24055 COLOGNO AL SERIO
(Bergamo)

2) PROTOCOLLI GENERALI DI PREVENZIONE

a) Linee generali di Condotta operativa della Fondazione.

La Fondazione deve registrare documentalmente ogni operazione posta in essere, in relazione alle attività con rischio di “reato presupposto”, individuate nella mappatura delle aree predetta.

È vietato formare dolosamente in modo falso o artefatto documenti amministrativi o societari.

Nell’ambito dell’attività della Fondazione, la richiesta e l’ottenimento di un provvedimento da parte di amministrazioni ed enti pubblici, nonché lo svolgimento delle procedure necessarie al conseguimento di contributi, finanziamenti pubblici, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo devono essere conformi alla legge ed alla normativa di settore.

Ogni documentazione indirizzata a pubbliche amministrazioni o enti pubblici, sottoscritta dal Presidente, dovrà essere, se richiesto dall’iter, preventivamente soggetta a parere di idoneità da parte del Segretario o dal Responsabile sanitario, secondo le rispettive competenze.

Ogni movimentazione di denaro e fondi da parte della Fondazione dovrà essere registrata documentalmente, con specifica indicazione di autori e beneficiari.

Nei rapporti con i rappresentanti delle di ente pubblici, anche dell’Unione Europea, è fatto divieto a chiunque operi in nome e per conto della Fondazione di condizionare le decisioni con ricorso a violenza, minaccia o inganno.

Il Consiglio d’amministrazione, il Presidente, Segretario e il Responsabile sanitario sono tenuti alla reciproca informazione e consulenza ogniqualvolta l’attività dell’uno possa riguardare la competenza dell’altro. A tale scopo avranno luogo riunioni periodiche informative, con la partecipazione di Presidente, Segretario e Responsabile sanitario, eventuali Consiglieri e altre figure responsabili o collaboratori esterni. Se gli argomenti attengono aree a rischio di “reato presupposto” se ne darà preventiva comunicazione all’Organismo di Vigilanza (Organismo di vigilanza), che potrà intervenire.

Le prescrizioni dei protocolli costituiscono altrettanti doveri per i soggetti competenti e, per i dipendenti, si configurano quali ordini di servizio. Ogni violazione è oggetto di sanzione.

E’ dovere del superiore gerarchico esigere il rispetto delle prescrizioni da parte delle figure sottoposte. Costituiscono inadempienza sanzionabile sia il mancato controllo e coordinamento dei sottoposti, sia gli atteggiamenti di tolleranza delle violazioni, sia la mancata segnalazione delle inadempienze all’organismo interno preposto all’irrogazione delle sanzioni.

Ciascun protocollo deve essere consegnato a tutte le figure identificate, in capo al medesimo, come fra i “soggetti coinvolti”. Il ricevente firma e data in segno di ricevuta. In specifiche riunioni viene illustrato il contenuto dei protocolli medesimi.

Deleghe

Il Consiglio d’amministrazione e il Presidente, in ragione dell’articolazione delle attività e della complessità organizzativa, possono conferire deleghe di poteri e funzioni, con le seguenti modalità:

- che risultino da atto scritto e datato;
- che il delegato possenga tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- che si attribuiscono al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- che si attribuiscono al delegato l’autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- che la delega sia accettata per iscritto dall’interessato;
- che alla delega sia data tempestiva comunicazione ai soggetti interni che avranno rapporti con il delegato.

Quando le deleghe riguardino l’organizzazione del lavoro e il tema della salute e sicurezza sul lavoro

FONDAZIONE RSA VAGLIETTI CORSINI ONLUS
24055 COLOGNO AL SERIO
(Bergamo)

ro, il soggetto delegato può, a sua volta, previa intesa con il Presidente, subdelegare specifiche funzioni, nel rispetto dei limiti e condizioni di cui sopra. Permane l'obbligo di vigilanza in capo al delegante sul corretto espletamento delle funzioni trasferite. Il soggetto subdelegato non può ulteriormente subdelegare.

Il Consiglio d'amministrazione e il Presidente verificano e controllano i provvedimenti assunti dai soggetti rispettivamente delegati e l'esecuzione datane. Il Segretario ne dà atto nel verbale della seduta consiliare.

I consiglieri con deleghe attribuite dal Consiglio d'amministrazione, nel corso delle sedute, informano i colleghi sulle operazioni compiute e sulle iniziative che intendono intraprendere. Il Segretario ne dà atto nel verbale della seduta consiliare.

b) Protocollo generale per le delibere del Consiglio d'amministrazione.

Figure coinvolte: Presidente, Consiglieri, Segretario

1 - Iniziativa

L'iniziativa sulle deliberazioni del Consiglio d'amministrazione spetta al Presidente e ad ogni Consigliere, anche previo parere del Segretario e/o Responsabile Sanitario per le materie di loro competenza.

Il Presidente convoca il Consiglio d'amministrazione nei modi e tempi previsti dallo Statuto.

Qualora l'argomento riguardi un rischio di "reato presupposto" il Presidente invia la convocazione del Consiglio d'amministrazione anche all'Organismo di vigilanza, che può intervenire alla seduta.

2 - Attività preliminari alla delibera

Il Presidente verifica la regolare composizione e convocazione del Consiglio d'amministrazione, secondo quanto stabilito dallo Statuto.

Il Presidente o il Consigliere proponente, con adeguato anticipo, mette a disposizione di Consiglieri e Organismo di vigilanza (se l'argomento riguarda rischi di "reato presupposto"), la documentazione, le informazioni e acquisisce ogni parere utile, per consentire l'espressione di opinioni e voti in modo informato, ai sensi dell'art. 2381 del codice civile.

Prima della discussione, il Presidente dà lettura di eventuali note o comunicazioni pervenute dall'Organismo di vigilanza, qualora assente.

Se le informazioni e la documentazione fornite non siano ritenute sufficienti dai Consiglieri o dall'Organismo di vigilanza, il Consiglio d'amministrazione potrà, a maggioranza dei presenti, rinviare la deliberazione ad altra data.

I consiglieri esprimono le proprie opinioni e il proprio voto in autonomia, ignorando indebite o improprie sollecitazioni o influenze esterne, nell'esclusivo interesse della Fondazione e nel rispetto delle finalità statutarie.

3 - Forma e registrazione delle delibere

Nel corso delle adunanze il Segretario redige un verbale, recante data, ora di inizio e termine della seduta, elenco dei presenti, deliberazioni adottate ed esito delle votazioni. Pone in evidenza i voti contrari (quando la votazione è palese) e gli astenuti. A richiesta degli intervenuti, nel verbale dà sinteticamente atto delle opinioni espresse. Dà obbligatoriamente conto, in forma sintetica, di ogni opinione contraria alla delibera assunta a maggioranza. I verbali sono firmati successivamente dal Presidente e dal Segretario, e sa tutti i consiglieri presenti alla seduta.

Tutti i verbali delle adunanze sono raccolti in registro composto da fogli preventivamente vidimati e numerati. E' vietato distruggere o manomettere il registro. I fogli annullati devono rimanere integri.

Ogni correzione per errori materiali deve essere apposta in modo da lasciar pienamente leggibili le parti modificate o cancellate.

Qualora la correzione riguardi il contenuto della delibera, essa va deliberata successivamente dal Consiglio d'amministrazione e deve essere richiamato il contenuto da correggere.

La delibera si trasmette all'Organismo di vigilanza, qualora abbiano attinenza a rischi di "reato pre-

FONDAZIONE RSA VAGLIETTI CORSINI ONLUS
24055 COLOGNO AL SERIO
(Bergamo)

supposto”.

4 - Conservazione

Le convocazioni e i verbali delle sedute consiliari sono conservati dall'ufficio amministrativo.

c) Protocollo generale per la gestione delle risorse finanziarie.

Figure coinvolte: Presidente, Consiglieri, Revisore dei conti, Ufficio amministrativo

Le risorse finanziarie vengono gestite secondo la normativa vigente e, in particolare, secondo i principi dettati dal d.lgs. 231/01, concernente la prevenzione nell'utilizzo delle stesse a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo.

E' vietato tenere rapporti commerciali con soggetti, sia fisici che giuridici, dei quali sia conosciuta o anche solo sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità.

Si devono rispettare le presenti misure di prevenzione, nell'esecuzione di ogni operazione o procedura comportante il trasferimenti di denaro.

I pagamenti e le riscossioni della Fondazione avvengono esclusivamente tramite canali bancari e/o postali.

La gestione del denaro contante è consentita alle sole persone appartenenti all'ufficio amministrativo. L'autorizzazione è limitata a riscossioni e pagamenti di modica entità.

La gestione delle risorse finanziarie si basa sulla separazione dei poteri e dei compiti ed in particolare:

- i poteri e le responsabilità di ciascun soggetto che effettua operazioni devono essere sempre chiaramente formalizzati e resi noti all'interno della Fondazione ed all'esterno, ove necessario (si ritiene consigliabile formalizzare all'esterno i soggetti e l'ambito delle deleghe di spesa);
- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali devono essere sottoscritte e controllate da soggetti dotati di idonei poteri di rappresentanza della Fondazione;
- ogni operazione e/o transazione commerciale deve essere preventivamente autorizzata, coerente, documentata, motivata, registrata e verificabile;
- gli ordini di pagamento (bonifici ecc.) diretti alla banca della Fondazione sono sempre predisposti dall'Ufficio amministrativo, sulla base di adeguata documentazione di supporto (regolari contratti, fatture controllate, disposizioni del Presidente ecc.); la firma degli ordini di pagamento compete al Presidente e al Segretario, firma congiunta.
- i documenti su operazioni di trasferimento di denaro della Fondazione devono essere archiviati e conservati a cura dell'Ufficio amministrativo, con modalità da non consentire una modifica successiva se non dandone specifica evidenza;
- è vietata l'apertura in qualunque forma di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia.

Flussi informativi

Qualora, per ragioni d'urgenza e di impossibilità temporanea, si deroghi alle procedure sopra descritte, il responsabile dell'operazione informa immediatamente il Revisore dei conti e l'Organismo di vigilanza, specificando i motivi della deroga; richiede altresì una ratifica del proprio operato al Consiglio d'amministrazione.

Gli operatori devono conservare e mettere a disposizione del Revisore dei conti e dell'Organismo di vigilanza tutta la documentazione relativa alle operazioni eseguite, curandone l'aggiornamento.

d) Protocollo generale per le decisioni del datore di lavoro in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

Figure coinvolte: Presidente e suoi delegati, Responsabile del servizio di prevenzione e protezione

FONDAZIONE RSA VAGLIETTI CORSINI ONLUS
24055 COLOGNO AL SERIO
(Bergamo)

aziendale, Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, Medico competente, Preposti

1 - Iniziativa

L'iniziativa, oltre che propria del Datore di lavoro o suo delegato ai sensi dell'art. 16 d.lgs. 81/08, può provenire da Subdelegati ex art. 16, comma 3 bis, del medesimo d.lgs, Responsabile del servizio di prevenzione e protezione aziendale, Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, Medico competente, Preposti, Lavoratori.

2 - Attività preliminari alla decisione

Il Datore di lavoro provvede, direttamente o tramite proprio incaricato, ad acquisire adeguate informazioni sulle decisioni da assumere, interfacciandosi con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione aziendale (consulente esterno) e tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione della sicurezza in base alle loro specifiche competenze ed attribuzioni.

Prima di decidere, se le informazioni fornite non siano ritenute sufficienti per un agire informato, il Datore di lavoro assume informazioni aggiuntive, incaricando all'uopo eventuali delegati.

3 - Assunzione della decisione e flussi informativi sulla decisione

Il Datore di lavoro assume la decisione formalizzandola in un documento scritto per la successiva tracciabilità.

Le decisioni prese sono comunicate per iscritto al delegato, al subdelegato, ai preposti, al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione aziendale e tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione della sicurezza in base alle loro specifiche competenze ed attribuzioni. I destinatari firmano per ricevuta.

Il Datore di lavoro comunica subito per iscritto all'Organismo di vigilanza le decisioni riguardanti:

- l'assetto organizzativo dell'impresa relativamente alle scelte strategiche ex art. 2087 codice civile;
- l'analisi e la valutazione dei rischi;
- la nuova stesura o la revisione del Documento di valutazione rischi;
- la nomina o la sostituzione del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione aziendale;
- il conferimento di deleghe ex art. 16 d.lgs. 81/08.

4 - Controllo

Il Datore di lavoro verifica periodicamente la regolarità e legittimità delle decisioni assunte in materia di gestione ed organizzazione della sicurezza in azienda e la conformità dell'esecuzione di quanto deciso.

Il Datore di lavoro ha il dovere di vigilare in merito al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite, in base al disposto dell'art. 16, comma 3, d.lgs. 81/08.

Le attività di controllo effettuate dal Datore di lavoro dovranno essere documentate per iscritto.

5 - Conservazione

Ogni documento recante la decisione assunta e quella relativa all'istruttoria è conservata dal Responsabile del servizio di prevenzione e protezione aziendale o da suo incaricato. La documentazione inerente all'attuazione della decisione assunta è conservata dai medesimi soggetti o dall'Ufficio competente a parla in atto.

FONDAZIONE RSA VAGLIETTI CORSINI ONLUS
24055 COLOGNO AL SERIO
(Bergamo)

3) PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

4) SEZIONE VI - REATI PRESUPPOSTO EX ART. 25 TER D.LGS. 231/01

- *art. 2621 codice civile - False documentazioni sociali*
- *art. 2622 codice civile - False comunicazioni sociali in danno dei creditori*
- *art. 2625, comma 2, codice civile - Impedito controllo*
- *art.2627 codice civile - Illegale ripartizione delle riserve*
- *art. 2629 codice civile - Operazioni in danno dei creditori*
- *art. 2629 bis codice civile - Omessa comunicazione del conflitto di interessi*
- *art. 2632 codice civile - Formazione fittizia del capitale*
- *art. 2635 codice civile - Corruzione tra privati*
- *art. 2638 codice civile - Ostacolo all'esercizio delle funzioni di autorità pubbliche di vigilanza*

La Fondazione, in merito all'astratta possibilità di commissione di questi reati ha individuato dei protocolli specifici di comportamento per tutti gli operatori, tenuti anche al rispetto delle linee generali di condotta e dei protocolli generali nonché di ogni altro protocollo specifico del presente paragrafo, associato ad altre fattispecie di "reato presupposto".

In riferimento alla possibile commissione dei "reati presupposto" suindicati si richiamano i protocolli in materia di delibere del Consiglio d'amministrazione e di provvedimenti del Presidente.

a) Protocollo per la formazione e l'approvazione del bilancio.

Figure coinvolte: Presidente, Consiglieri, Ufficio amministrativo, Revisore dei conti

Per consentire che la regolare formazione e approvazione del bilancio di esercizio della Fondazione, l'Ufficio amministrativo, deve essere a conoscenza, anche tramite consulenti esterni, delle norme, dei principi contabili sulla definizione delle poste di bilancio e delle modalità operative di contabilizzazione.

L'Ufficio amministrativo rispetta:

- i principi contabili e disciplina codicistica vigente;
- la normativa di settore;
- la riservatezza, completezza e veridicità delle informazioni contenute nei documenti redatti;
- l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni eseguite;
- la collaborazione nell'assunzione di informazioni rilevanti per la redazione del bilancio.

E' vietato:

- rappresentare o trasmettere dati contabili falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà;
- omettere dati o informazioni che per legge devono essere indicati nel bilancio;
- alterare i dati e le informazioni destinate alla formazione del bilancio;
- illustrare i dati e le informazioni in modo da non fornire una presentazione corrispondente all'effettivo dato contabile riguardante la situazione economico-finanziaria;
- assumere comportamenti di ostacolo all'esercizio delle funzioni di ispezione e vigilanza da parte di enti e amministrazioni pubbliche.

I dati e documenti richiesti, in base alle vigenti norme, dagli organismi pubblici competenti sono forniti in modo completo, accurato e tempestivo e veritiero. Non si devono occultare informazioni rilevanti sulle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Fondazione;

L'Ufficio amministrativo, ogni trimestre, anche per il controllo del revisore dei conti, predispone tutti i dati contabili.

Qualora la trasmissione dei dati e delle informazioni avvenga con sistemi informatici, va garantita la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che hanno inserito i dati nel sistema.

I dati e le informazioni contabili inserite nel sistema informatico sono archiviati a cura dell'Ufficio amministrativo.

FONDAZIONE RSA VAGLIETTI CORSINI ONLUS
24055 COLOGNO AL SERIO
(Bergamo)

E' vietato modificare, cancellare, distruggere o manomettere il Bilancio e i registri contabili. Ogni correzione è preventivamente autorizzata dal Presidente e dal Revisore dei conti. La correzione, data e sottoscritta dal Presidente, è apposta in modo da lasciar pienamente leggibili le parti cancellate o modificate.

Il Revisore dei conti redige una relazione con il proprio giudizio sul bilancio e sul rispetto degli obblighi statutari, delle prescrizioni di legge previste per il mantenimento dello status di Onlus e della continuità aziendale.

Il Presidente e il Segretario garantiscono il corretto svolgimento dell'attività di controllo del bilancio da parte dei Consiglieri: fornisce agli stessi ogni richiesta informazione o documentazione attinente.

Il Revisore dei conti o chiunque altro ne abbia conoscenza informa l'Organismo di vigilanza di ingiustificate richieste di variazione dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione dei dati contabili o variazione quantitativa dei dati contabili già registrati secondo le procedure correnti.

- REATI PRESUPPOSTO EX ART. 25 QUINQUIES D.LGS. 231/01

- art. 600 codice penale - Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù

b) Protocollo per la gestione dei rapporti con gli utenti.

Figure coinvolte: Presidente, Direttore sanitario, Responsabili medici di unità operativa, Medici, Responsabili infermieristici di unità operativa, Responsabile generale servizi infermieristici, Infermieri, Fisioterapisti, Educatori, Assistente sociale, Ufficio accoglienza

La Fondazione pone quale principio cardine la cura ed il rispetto delle esigenze degli utenti- ospiti. Nella gestione del rapporto con l'utente, il personale rispetta tutti i protocolli sanitari ed assistenziali, nonché i principi perseguiti dalla Fondazione e contenuti nel Codice Etico.

In particolare va garantito all'utente:

- di sviluppare e di conservare la propria individualità e libertà;
- di conservare e veder rispettate, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze, opinioni e sentimenti;
- di conservare le proprie modalità di condotta sociale, se non lesive dei diritti altrui, anche quando dovessero apparire in contrasto con i comportamenti dominanti nell'ambiente di appartenenza;
- di essere accudito e curato nell'ambiente che meglio garantisce il recupero della funzione lesa;
- di avere una vita di relazione;
- di essere messo in condizione di esprimere le proprie attitudini personali, la propria originalità e creatività;
- di essere salvaguardato da ogni forma di violenza fisica e/o morale, di essere messo in condizione di godere e conservare la propria dignità e il proprio valore, anche in casi di perdita parziale o totale della propria autonomia ed autosufficienza;
- di esprimere la propria emotività e di percepire il proprio valore, anche se soltanto di carattere affettivo.

E' vietato:

- esercitare comportamenti volti a porre in essere violenza, minaccia, abuso di autorità o inganno nei confronti degli utenti al fine di determinarne lo sfruttamento in qualunque sua forma;
- esercitare comportamenti di abuso in qualsiasi forma delle condizioni di inferiorità fisica o psichica dei ricoverati o di una loro situazione di necessità.

- REATI PRESUPPOSTO EX ART. 25 SEPTIES D.LGS. 231/01 COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SU TUTELA SALUTE E SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO

- art. 589 codice penale - Omicidio colposo

- art. 590, comma 3, codice penale - Lesioni personali gravi

FONDAZIONE RSA VAGLIETTI CORSINI ONLUS
24055 COLOGNO AL SERIO
(Bergamo)

c) Protocollo per l'attuazione degli obblighi relativi alla tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

Figure coinvolte: Presidente e suoi delegati, Responsabile del servizio di prevenzione e protezione aziendale, Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, Medico competente, Addetti squadra antincendio, Addetti al primo soccorso, Consulenti esterni

Per l'analisi e la valutazione dei rischi e la stesura del Documento di Valutazione dei Rischi, il Datore di lavoro deve:

- individuare i criteri di valutazione dei rischi, con particolare riferimento all'attività svolta nello specifico, alle modalità, agli impianti e strumenti utilizzati, ai lavoratori impiegati;
- stabilire i criteri di redazione, ispirati a semplicità, brevità e comprensibilità, così da garantire la completezza ed idoneità del Documento quale strumento operativo di pianificazione degli interventi aziendali in materia.

Individuazione, analisi e valutazione dei fattori di rischio

Il Datore di lavoro, con la consulenza di professionisti esterni esperti in materia, individua, analizza e valuta ogni fattore di rischio, che gradua secondo la probabilità dell'evento e l'entità del potenziale danno generato. Ricorre alle seguenti figure, da cui acquisisce obbligatoriamente pareri, proposte, conoscenze ed esperienze dirette sui processi di lavoro:

- Responsabile del servizio di prevenzione
- Medico competente
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Il Datore di lavoro:

- acquisisce la documentazione autorizzativa riguardante lo svolgimento dell'attività aziendale;
- verifica gli impianti, le macchine, le attrezzature e gli strumenti di lavoro utilizzati, acquisendo tutta la documentazione tecnica di pertinenza;
- verifica gli standard tecnico strutturali di legge relativi alle attrezzature, agli impianti, agli ambienti di lavoro;
- verifica materiali e sostanze chimiche, biologiche e, comunque, tutte quelle utilizzate nei processi aziendali, con relative analisi e documentazione di pertinenza, nonché schede di prodotto;
- analizza i processi di lavoro e le relative fasi previste per lo svolgimento delle attività specifiche;
- articola le funzioni per competenza;
- individua le mansioni svolte in ciascun processo di lavoro;
- valuta lo stress-lavoro correlato;
- verifica le attività e modalità d'intervento di soggetti esterni all'organizzazione aziendale che direttamente o indirettamente intervengono a vario titolo nei processi, fasi o ambienti di lavoro;
- verifica i contratti di appalto, d'opera, di somministrazione, altri atti o documenti per l'instaurazione del rapporto di prestazioni anche professionali, al fine di analizzare i rischi di "reato presupposto" eventualmente causati o subiti da tali soggetti negli ambiti di lavoro;
- analizza gli infortuni verificatisi negli anni precedenti;
- verifica eventuali ispezioni, accertamenti, contestazioni, prescrizioni date, per evitare gli eventi riferiti;
- verifica la regolare diffusione delle informazioni in materia di sicurezza sul lavoro dirette ai soggetti della struttura, dipendenti, collaboratori a vario titolo;
- verifica la documentazione sullo svolgimento del programma di formazione del personale.

Misure di prevenzione e protezione

Alla luce delle predette verifiche, il Datore di lavoro individua ogni misura utile a prevenire e proteggere i lavoratori dai rischi individuati, Si avvale a tal fine, oltre che della consulenza di professionisti esterni esperti in materia, dell'obbligatoria collaborazione e consultazione del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione aziendale, del Medico competente, dei Preposti dei lavoratori direttamente coinvolti nelle attività a rischio, dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza,.

FONDAZIONE RSA VAGLIETTI CORSINI ONLUS
24055 COLOGNO AL SERIO
(Bergamo)

I risultati sono raccolti, nel rispetto di quanto previsto dagli artt.28 e 29 d.lgs. 81/08, nel Documento di Valutazione dei Rischi, che deve contenere:

- relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la salute e per la sicurezza nell'attività lavorativa;
- indicazione delle misure di prevenzione e protezione adottate;
- indicazione dei dispositivi di protezione individuale adottati;
- indicazione dei dispositivi di protezione collettiva;
- programma delle misure necessarie per garantire un miglioramento dei livelli di sicurezza;
- individuazione delle procedure da adottare con indicazioni di ruoli e soggetti dell'organizzazione che vi debbono provvedere, scelti fra operatori dotati di idonea competenza e potere;
- indicazione nominativi del Datore di lavoro, Responsabile del servizio di prevenzione e protezione aziendale, Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, Medico competente, Addetti alle squadra di emergenza, Addetti al primo soccorso, con allegate le deleghe scritte conferite;
- individuazione di eventuali mansioni a rischio che richiedano competenze professionali, specifica esperienza, adeguata formazione ed addestramento.

Il Datore di lavoro sottoscrive il Documento di valutazione rischi con data certa anche mediante sistemi informativi.

Il Documento di valutazione rischi è conservato presso la sede della Fondazione, anche su supporto informatico.

Il Datore di lavoro aggiorna il Documento di valutazione rischi in occasione di modifiche nei processi aziendali o dell'organizzazione del lavoro ovvero in occasione di utilizzo di nuove tecniche nei processi aziendali, ovvero in caso di infortuni importanti o di risultati della sorveglianza sanitaria che ne richiedano la necessità, ovvero in caso di novità normative.

L'aggiornamento è introdotto almeno entro un mese dal verificarsi di una delle circostanze sopraindicate, con comunicazione al rspp esterno.

Al verificarsi di variazioni nei soggetti obbligati per la sicurezza, il Datore di lavoro aggiorna il Documento di valutazione rischi.

Il Datore di lavoro comunica sollecitamente all'Organismo di vigilanza le operazioni sopra descritte, nonché ogni fatto rilevante in materia di sicurezza all'interno della Fondazione.

L'Organismo di vigilanza può partecipare alle suddette operazioni fornendo suggerimenti ed indirizzi e/o richiedendo spiegazioni.

d) Protocollo per la formazione, l'informazione, l'addestramento e le prove di emergenza, in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'Ufficio amministrativo avvisa con congruo anticipo il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione aziendale di ogni assunzione di lavoratore dipendente o collaboratore continuativo.

Per le attività soggette a sorveglianza sanitaria, il datore di lavoro verifica inoltre che gli operatori abbiano superato la visita di idoneità presso il medico competente. Lo stesso datore di lavoro verifica e attesta, mediante dichiarazione scritta la sussistenza di deroghe, secondo la vigente normativa, agli obblighi suddetti e alla relativa tempistica. La documentazione sull'avvenuta formazione, il certificato medico di idoneità e ogni altra dichiarazione in merito è conservata dall'Ufficio amministrativo negli appositi fascicoli rispettivamente denominati, certificati di idoneità e corsi di formazione. L' RSPP comunica in tempo reale eventuali problematiche al Presidente, che impartisce le necessarie istruzioni.

Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione aziendale, nel mese di dicembre, in collaborazione con il Medico competente, l'RI definisce una proposta di programma di formazione e aggiornamento in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro che comunica al Presidente e al Segretario. La formazione e gli aggiornamenti contemplano:

- il percorso formativo" generale e specifico per tutti gli operatori
- i vari corsi dedicati alle figure responsabili e agli addetti alle emergenze

FONDAZIONE RSA VAGLIETTI CORSINI ONLUS
24055 COLOGNO AL SERIO
(Bergamo)

- le prove e le simulazioni di emergenza (evacuazione ecc.).
Il programma definitivo è esaminato e approvato dal Presidente.

e) Protocollo per il rispetto delle misure di prevenzione e protezione adottate e per la repressione delle violazioni.

Figure coinvolte: Presidente ed eventuali consiglieri delegati, Segretario, Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

L'esercizio della vigilanza consiste nel controllare l'adeguatezza delle modalità operative da parte degli addetti, nel rilevare e correggere gli errori riscontrati.

L'RSPP ribadisce e sottolinea con frequenza le norme di sicurezza, anche se già ampiamente conosciute dai destinatari, onde mantenere alta l'attenzione.

Al Presidente, al Segretario e al Coordinatore e Responsabile sanitario vengono segnalate, anche dagli stessi lavoratori, le inosservanze reiterate o comunque gravi, le quali richiedono tempestivamente l'avvio di un procedimento disciplinare o l'applicazione di misure sanzionatorie.

REATI PRESUPPOSTO EX ART. 25 DECIES D.LGS. 231/01

- art. 377 bis codice penale - Induzione a rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

f) Protocollo per la gestione del contenzioso

Figure coinvolte: Presidente, Consiglio d'amministrazione, Legali esterni

La Fondazione nella gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale, arbitrati, mediazioni ecc. è rappresentata dal Presidente.

Il Consiglio d'amministrazione nomina un procuratore o difensore affidando la gestione della vertenza.

Nella gestione del contenzioso il Presidente provvede a:

- tracciare le vari fasi operative, conservando gli atti e le fonti informative relative
- archiviare e protocollare tutti i documenti aziendali ufficiali diretti (tramite Legali esterni e Periti di parte) ai Giudici o ai membri del Collegio Arbitrale - compresi i Periti d'ufficio dagli stessi designati competenti a giudicare sul contenzioso/arbitrato di interesse della Fondazione;
- dell'attività predetta riferisce al Consiglio di Amministrazione;

E vietato tenere comportamenti che:

- consentano, in sede di incontri formali ed informali, anche a mezzo di Legali esterni e Periti di parte, di indurre Giudici o membri del Collegio Arbitrale (compresi gli ausiliari e i Periti d'ufficio), nonché - quando la Pubblica Amministrazione sia controparte del Contenzioso - i rappresentanti di questa, a favorire indebitamente gli interessi della Fondazione;
- consentano, nel corso delle fasi del procedimento anche a mezzo di legali esterni e periti di parte, di ottenere il superamento di vincoli o criticità ai fini della tutela degli interessi della Fondazione;
- consentano, in sede di ispezioni/controlli/verifiche da parte degli Organismi pubblici o periti d'ufficio, di influenzarne il giudizio/parere nell'interesse del Gruppo, anche a mezzo di Legali esterni e Periti di parte;
- consentano, in sede di decisione del contenzioso/arbitrato, di influenzare indebitamente le decisioni dell'Organo giudicante, o le posizioni della Pubblica Amministrazione quando questa sia controparte del contenzioso, anche a mezzo di Legali esterni e di Periti di parte.

Fatto letto e sottoscritto

Il verbale di aggiornamento termina alle ore 19.10

Li, 07/12/2016

Avv. Gabriele Zucchinali

Rag. Dario Begnini

Rag. Maurizio Fadigati