



## **FONDAZIONE MADRE CABRINI – ONLUS**

Via Cogozzo n. 12 – 26866 Sant'Angelo Lodigiano (Lo)

tel. 0371-90686 – fax 0371-210013

Codice Fiscale 92544370155 – Partita Iva 04712690967

### **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001**

## **FONDAZIONE MADRE CABRINI ONLUS**

**Aggiornamento adottato con delibera del Consiglio di  
Amministrazione del 30/06/2023**

## PARTE GENERALE

1. **Premessa** **p. 5**
  
2. **Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni** **p. 6**
  - 2.1. Reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'ente p. 8
  - 2.2. Sanzioni p. 8
  - 2.3. Esenzione della responsabilità: il modello di Organizzazione Gestione e di Controllo p. 10
  
3. **Descrizione della realtà della Fondazione: elementi del modello di governante e dell'assetto organizzativo generale della Fondazione Benefattori Madre Cabrini Onlus** **p. 12**
  
4. **Il Modello di Organizzazione Gestione e di Controllo della Fondazione Madre Cabrini Onlus** **p. 18**
  - 4.1. Finalità del Modello di Organizzazione Gestione e di Controllo p. 19
  - 4.2. Destinatari e campo di applicazione p. 20
  - 4.3. Modalità operative seguite per la costruzione del Modello p. 20
  - 4.4. Identificazione delle attività a rischio p. 21
  - 4.5. Identificazione dei presidi di rischio e definizione dei protocolli p. 24
  - 4.6. Adozione modifiche ed integrazioni del Modello p. 25
  
5. **Organismo di Vigilanza** **p. 25**
  - 5.1. Composizione e funzionamento p. 26
  - 5.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza p. 28
  - 5.3. Obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V.  
– Flussi informativi p. 31
  - 5.4. Informativa dell'O.d.V. agli organi sociali p. 33
  
6. **Diffusione del Modello** **p. 33**
  - 6.1. Formazione ed informazione del personale p. 34
  - 6.2. Whistleblowing p. 35
  
7. **Sistema disciplinare** **p. 37**
  - 7.1. Misure nei confronti di dipendenti e medici p. 38
  - 7.2. Misure nei confronti dei dirigenti p. 39

7.3. Misure nei confronti dei collaboratori esterni	p. 40
7.4. Misure nei confronti degli amministratori	p. 41

### **Allegati**

1. Codice Etico.
2. Elenco dei reati-presupposto ex D.Lgs. 231/2001.
3. Organigramma della Fondazione.
4. Tabella flussi informativi

# PARTE GENERALE

## 1. Premessa

La Fondazione Madre Cabrini Onlus (di seguito, anche “Fondazione” o “Ente”) è una Fondazione che ha come propria missione l’erogazione di prestazioni sanitarie e socio-sanitarie, nello specifico la gestione delle seguenti unità d’offerta socio-sanitarie:

- RSA
- CDI
- Residenza Assistita per Religiosi
- RSA Aperta
- Gestione poliambulatori specialistici e attività di fisioterapia per gli esterni senza oneri a carico del SSR.

La Fondazione ha inteso procedere all’aggiornamento del proprio Modello di Organizzazione Gestione e di Controllo (di seguito, anche, “Modello”), con riferimento alla disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001, implementando così un importante strumento per una gestione della struttura che ponga ancora più attenzione alle esigenze della collettività.

La Fondazione, nella predisposizione del presente Modello fa riferimento alle:

- *“Linee guida regionali per l’adozione del Codice Etico e dei modelli di organizzazione e controllo delle aziende sanitarie locali e aziende ospedaliere”*, emanate dalla Regione Lombardia (DGR nr. VIII/3766/2012);
- DGR X/2569/14 di Regione Lombardia, *“Revisione del sistema di esercizio ed accreditamento delle unità di offerta socio-sanitarie e Linee operative per le attività di controllo e vigilanza”*.
- Linee Guida emanate da Confindustria nel marzo 2014 ed approvate dal Ministero della Giustizia;
- Linee Guida elaborate da UNEBA (Unione Nazionale Istituzioni e Iniziative Di Assistenza Sociale) associazione rappresentativa dell’ente.

- Le Linee Guida sui Modelli 231 approvato nel febbraio 2019 da Confindustria, ABI, Consiglio Nazionale Forense e Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti.

Eventuali difformità che si dovessero riscontrare rispetto al contenuto delle Linee Guida menzionate (Linee Guida di Confindustria; Linee Guida di UNEBA, Linee Guida regionali, Linee Guida del febbraio 2019) non inficiano di per sé la validità del Modello, in quanto detto documento è stato adattato alla specifica realtà dell'Ente.

La Fondazione Madre Cabrini è una Fondazione di diritto privato. La missione della Fondazione è di fornire prestazioni sanitarie e socio-sanitarie a favore delle persone che accedono presso la struttura a motivo della loro non autosufficienza – totale o parziale – e che pertanto necessitano di prestazioni di diagnosi, cure, riabilitazione e assistenza socio-sanitaria.

Ciò viene garantito secondo i livelli uniformi di assistenza definiti dalla programmazione regionale, attraverso l'Agenzia di Tutela della Salute - ATS Milano Città Metropolitana con cui la Fondazione stipula annualmente un contratto che ne vincola i livelli delle prestazioni (standard).

Tra i requisiti per ottenere e mantenere tale accreditamento la Delibera della Giunta della Regione Lombardia – 31 Ottobre 2014 - n. X-2569 - in tema di “determinazioni in materia di esercizio e accreditamento delle unità di offerta sociosanitarie” – (All. 1 Pag. 10) prevede espressamente che l'ente si adegui al D.Lgs. 231/2001, implementando un sistema di controllo finalizzato a prevenire la commissione di reati. Il presente Modello presuppone l'esistenza di un sistema di regole interne adottate dalla Fondazione Madre Cabrini Onlus e ricalca pedissequamente i vincoli che la Regione Lombardia impone, soprattutto con riguardo all'erogazione delle prestazioni e ai requisiti di accreditamento.

## **2. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni**

Il D.Lgs. 231/2001 ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali cui l'Italia aveva già da

tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Con il D.Lgs. 231/2001, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* è stato introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti (da intendersi come società, consorzi, etc.) per alcuni reati commessi a favore o a vantaggio degli stessi da parte di: (a) *“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 degli stessi”* (cosiddetti soggetti apicali); (b) *“persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera (a)”* (cosiddetti sottoposti).

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica colpevole del reato.

In particolare, il D.Lgs. 231/2001 prevede un articolato sistema sanzionatorio che muove dalle sanzioni pecuniarie fino ad arrivare alle sanzioni interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La sanzione amministrativa per l'ente può essere applicata solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di un determinato reato, nell'interesse o a vantaggio della società, da parte di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti) in assenza di un Modello efficace.

La responsabilità prevista dal D.Lgs. 231/2001 si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato compiuto l'illecito e l'ente interessato abbia la sede principale in Italia.

## **2.1 Reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'ente**

I reati da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per l'ente, tassativamente indicati nel D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche, ed indicati per esteso nell'allegato 3, che è parte integrante e sostanziale del Modello.

## **2.2 Sanzioni**

Il D.Lgs. 231/2001 prevede a carico dell'ente in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati le sanzioni seguenti:

- sanzione pecuniaria (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, D.Lgs. n. 231/2001, "Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente"), ovvero:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrattare 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 concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca del bene o del prezzo del servizio (sempre disposta con la sentenza di condanna);
- pubblicazione della sentenza (nel caso venga applicata una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su “quote”, in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 ad un massimo di Euro 1.549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali sono espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D.Lgs. n. 231/2001).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva. Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 231/2001.

L'art. 23 del D.Lgs. 231/2001 prevede che in caso di inosservanza delle sanzioni interdittive irrogate all'ente, l'autore della trasgressione sia punito con la reclusione da sei mesi a tre anni, mentre nei confronti dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale il reato è stato commesso, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da duecento a seicento quote e la confisca del profitto. Se, poi, dal reato l'ente ha tratto un profitto rilevante, si applicano le sanzioni interdittive, anche diverse da quelle in precedenza irrogate.

E' esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D.Lgs. n. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

### **2.3 Esenzione dalla responsabilità: il Modello di organizzazione e di gestione**

Il D.Lgs. 231/2001 (artt. 6 e 7) prevede che l'ente non sia passibile di sanzione ove dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione dei reati considerati, ferma restando la responsabilità personale di chi ha commesso il reato.

In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non risponde se prova che (art. 6):

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

- c) le persone hanno commesso il fatto 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).

La mera adozione del Modello da parte dell'organo dirigente non pare tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo piuttosto necessario che il modello sia anche idoneo ed effettivamente attuato.

All'art. 6 comma 2, il legislatore stabilisce che il modello per essere efficace ed effettivo deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio);
- 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 dal modello.

L'ente dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non derivi da una propria "colpa organizzativa".

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, l'ente risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla

violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza l'ente è tenuto (art. 7 comma 1).

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi (art. 7 comma 1).

L'art. 7 comma 4 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

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

### **3. Descrizione della realtà della Fondazione: elementi del modello di governance e dell'assetto organizzativo generale della Fondazione Madre Cabrini Onlus**

La **Fondazione Madre Cabrini ONLUS**, viene costituita, per iniziativa dalla Parrocchia dei Santi Antonio Abate e Francesca Cabrini, di Sant'Angelo Lodigiano, nell'anno 2004, con atto del notaio dott. Giuseppe Gallizia, datato 16 luglio 2004 (registrato a Lodi il 02.08.2004) e viene iscritta nel Registro delle Persone Giuridiche della Regione Lombardia al n. 2105, in data 1° dicembre 2004.

Con il medesimo atto la Parrocchia di cui sopra trasferiva alla Fondazione la somma di € 50.000,00 al fine di costituire il patrimonio iniziale della Fondazione, nonché la proprietà del ramo d'azienda, relativo alla "Gestione Casa di Riposo", composto dalle attività e passività, dei beni strumentali materiali e immateriali, del personale dipendente, nonché di tutte le autorizzazioni amministrative, sanitarie e licenze

necessarie per l'esercizio della casa di riposo.

Di fatto la casa di Riposo ha origini molto lontane. Risale, infatti al 1884 quando, Mons. Bassano Dedè apre un "ospizio per la Vecchiaia per i poveri vecchi", in un appartamento dell'orfanotrofio maschile gestito dalla Parrocchia. Nel 1924 Mons. Enrico Rizzi, trasferirà l'Ospizio in una porzione dell'Ospedale Delmati, attiguo alla torretta Girona. Sarà poi Mons. Giuseppe Molti, nel 1959, a dare corso alla realizzazione di una nuova Casa di Riposo, in località Cogozzo che verrà inaugurata il 23 settembre 1962. Nel 1985 Mons. Carlo Ferrari dà inizio all'ampliamento e all'adeguamento del fabbricato agli standard strutturali previsti dalle più recenti normative. La nuova RSA verrà inaugurata il 22 settembre 1991.

Successivamente al trasferimento del ramo aziendale relativo alla RSA alla Fondazione Madre Cabrini ONLUS, il 29 maggio 2004 viene inaugurato il Centro Diurno Integrato e il 31 maggio 2014 vengono inaugurati il nuovo ingresso, i nuovi uffici e la nuova Residenza Assistita per Religiosi.

Il patrimonio immobiliare rimane totalmente in capo alla Parrocchia dei Santi Antonio Abate e Francesca Cabrini e viene concesso in usufrutto gratuito alla Fondazione per la gestione delle diverse unità d'offerta socio-sanitarie.

**L'art 5 del vigente statuto prevede che Organi della Fondazione sono:**

- **il Consiglio di Amministrazione ed il suo Presidente;**
- **il Comitato Esecutivo;**
- **il Revisore Legale dei Conti.**

**Il Consiglio di Amministrazione** (ai sensi dell'art. 6 dello Statuto) è composto da un numero variabile da 3 a 9 membri la cui composizione è la seguente:

- il Parroco pro tempore della Parrocchia dei SS Abate e Cabrini o suo delegato;
- un membro nominato dal Vescovo di Lodi;
- un membro nominato dal Parroco pro tempore della parrocchia Maria Madre della Chiesa di Sant'Angelo Lodigiano;
- fino a 6 membri nominati dal Parroco della parrocchia dei Santi Antonio Abate e Francesca Cabrini di Sant'Angelo Lodigiano, di cui uno con funzione di Vice Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo e di gestione della Fondazione, titolare dell'ordinaria e della straordinaria amministrazione. Il Consiglio dura in carica 3 anni ed è rieleggibile.

Il Consiglio di Amministrazione in carica nel 2021, composto da sette membri, era stato nominato in data 01/01/2019.

Ai componenti del Consiglio di Amministrazione non è riconosciuto alcun compenso, in quanto le cariche sono coperte a titolo gratuito, fatti salvi i rimborsi delle spese sostenute ed approvate dal Consiglio di Amministrazione stesso.

**Il Comitato Esecutivo**, composto al massimo da tre membri, è composto dal Presidente, dal Vice Presidente e dal membro designato dal Consiglio di Amministrazione tra i suoi componenti.

Al Comitato Esecutivo competono i poteri di ordinaria amministrazione delegati con delibera del C.d.A. che determina i limiti e le modalità per l'esercizio della delega.

Da alcuni anni il Comitato Esecutivo non viene costituito e tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione vengono deliberati dal Consiglio di Amministrazione.

**Il Presidente** ha la legale rappresentanza della Fondazione verso i terzi ed in giudizio. Il Presidente è il Parroco pro tempore della Parrocchia dei Santi Antonio Abate e Francesca Cabrini di Sant'Angelo Lodigiano. Qualora egli non volesse o non potesse assumere la carica, il Presidente è nominato dal Consiglio di Amministrazione, su indicazione del Parroco medesimo.

«Il Presidente convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e il Comitato Esecutivo; cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio di Amministrazione e tiene i rapporti con le autorità e le pubbliche amministrazioni; firma gli atti e quanto occorra per l'esplicazione di tutti gli affari che vengono deliberati; sorveglia il buon andamento amministrativo della Fondazione; cura l'osservanza dello Statuto e ne promuove la riforma qualora si renda necessario; adotta, in caso di necessità ed urgenza, ogni provvedimento opportuno, sottoponendolo a ratifica dell'organo competente nella prima seduta utile dalla sua adozione» (art. 11 dello Statuto).

**Il Revisore Legale dei Conti** esercita funzioni di controllo e vigilanza. In particolare

vigila sulla osservanza delle leggi e regolamenti, nonché dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione riferendo al Consiglio di Amministrazione su gravi irregolarità formali o sostanziali di gestione.

Il Revisore Legale dei Conti ai sensi dell'art 13 dello Statuto viene nominato dall'Ordinario Diocesano di Lodi, scelto tra gli iscritti al Registro dei Revisori Legali. Per l'espletamento delle attività di competenza il Revisore Legale dei Conti ha accesso ai pertinenti atti e documenti aziendali, nel rispetto delle norme sulla privacy, e può partecipare alle adunanze del Consiglio di Amministrazione.

Al Revisore Legale dei Conti spetta un compenso annuale che viene deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

### **Organo di Controllo**

Alla luce della Riforma del Terzo settore, la Fondazione ha nominato l'Organo di controllo, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 117/2017 s.m.i.

L'organo di controllo attua quanto previsto dall'art 30 del sopracitato Decreto Legislativo, in particolare:

- vigila sull'osservanza della legge e dello statuto;
- vigila sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, nonché sull'effettivo perseguimento delle finalità dell'Ente;
- vigila sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento;
- vigila sull'adeguatezza e sul funzionamento del sistema di controllo interno;
- vigila in ordine al bilancio di esercizio;
- vigila sulla conservazione del patrimonio minimo;
- svolge compiti di monitoraggio sull'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale della Fondazione, con particolare riguardo agli artt. 5, 6, 7 e 8 del Codice del Terzo Settore;
- attesta che il bilancio sociale è redatto in conformità alle linee guida previste

dalla normativa;

- valuta la sussistenza di cause di scioglimento dell'Ente, informandone tempestivamente il Consiglio di Amministrazione.

Ai fini dell'adempimento del dovere di vigilanza e dei compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, l'Organo di Controllo può partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

L'Ente si avvale, per un efficace e unitario svolgimento delle proprie attività, dell'apporto di un **Direttore Generale**.

Il Direttore Generale è Capo del personale ed esercita tutte le funzioni connesse all'organizzazione e gestione della struttura operativa, nelle sue diverse articolazioni, come definito nella delega di funzioni di cui al verbale del Consiglio di Amministrazione in data 18 settembre 2020, punto 8.

In particolare il Direttore Generale:

- a) promuove e coordina l'organizzazione e vigila sul corretto funzionamento di tutte le strutture dell'Ente, avvalendosi della collaborazione dei rispettivi responsabili dei servizi e degli uffici, assicurando il raggiungimento dei risultati prefissati, nel rispetto dei diritti e della dignità degli utenti e del personale;
- b) tiene aggiornato il Consiglio di Amministrazione sull'emanazione di leggi e decreti nazionali e regionali, riguardanti le attività svolte dalla Fondazione.
- c) cura l'espletamento corretto, efficace ed efficiente dell'attività amministrativa della Fondazione e propone ed attua, dopo l'approvazione del Consiglio di Amministrazione, la politica economico finanziaria e di bilancio;
- d) assicura la gestione del patrimonio immobiliare e cura la realizzazione di nuove opere;
- e) assicura la fornitura di beni e servizi logistici della Fondazione in un equilibrato

rapporto tra costo e qualità, assumendo autonomi poteri di spesa nei limiti stabiliti dal Consiglio.

f) propone al Consiglio di Amministrazione piani e progetti per l'attività della Fondazione, i regolamenti interni di carattere generale, l'articolazione delle strutture;

g) opera con autonomia nel conseguimento degli obiettivi di qualità definiti dal Consiglio di Amministrazione;

h) predispone, anche con la collaborazione di consulenti esterni, la stesura del budget annuale e del bilancio di chiusura dell'esercizio, nonché le verifiche infrannuali sulla gestione economico - finanziaria dell'Ente;

i) vigila, in stretta collaborazione con la Direzione Sanitaria, sul costante indice di saturazione dei posti letto e sull'andamento delle attività connesse della struttura;

j) controlla la situazione di cassa e la corretta e puntuale liquidazione delle spese;

k) disimpegna le particolari attribuzioni relative agli incarichi o procure speciali che gli vengono affidati, di volta in volta, dal Consiglio di Amministrazione;

l) mantiene e cura con regolarità i rapporti con strutture similari presenti sul territorio;

m) cura l'attuazione della normativa privacy in quanto Responsabile del trattamento dei dati ai sensi art. 4 comma 8 e art. 28 del GDPR.

Detti poteri dovranno essere esercitati dal Direttore Generale entro i limiti dell'oggetto sociale e nel rispetto delle attribuzioni riservate al Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Generale partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione della Fondazione con funzioni consultive. Fornisce chiarimenti ed esprime pareri sugli argomenti in discussione e svolge le funzioni di segretario verbalizzante, redigendo i verbali delle sedute, in caso di assenza del Consigliere a ciò delegato.

Per le funzioni di direzione e coordinamento, l'Ente si avvale inoltre di un Direttore Sanitario cui è affidata l'organizzazione tecnico sanitaria delle diverse unità d'offerta socio-sanitarie.

#### **4. Il Modello di Organizzazione, di Gestione e di Controllo della Fondazione Madre Cabrini Onlus**

La Fondazione Madre Cabrini Onlus, in coerenza con i principi etici e di governance ai quali ha orientato le proprie regole di comportamento, ha adottato il presente Modello, articolato in:

- Parte Generale, contenente l'individuazione delle attività a rischio, la composizione ed il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza (di seguito l'"O.d.V."), le attività di formazione e informazione ed il sistema sanzionatorio;
- Parti Speciali relative ad altrettante categorie di reato contemplate nel D.Lgs 231/2001: Parte Speciale n. 1 "Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione", Parte Speciale n.2 "Delitti informatici e trattamento illecito di dati", Parte Speciale n. 3 "Reati societari e Corruzione tra privati", Parte Speciale n. 4 "Reati in tema di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro", Parte Speciale n. 5 "Reati ambientali", Parte Speciale n. 6 "Reati di ricettazione, riciclaggio e reimpiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita", Parte Speciale n. 7 "Impiego di cittadini extracomunitari il cui soggiorno sia irregolare"., Parte Speciale n. 8 "Reati tributari".

Il Modello è completato dal Codice Etico, allegato al presente documento, che ne costituisce parte integrante.

Sono, infine, da ritenersi parti integranti del Modello dell'Ente i seguenti documenti interni, conservati ed aggiornati:

- Visura camerale della Fondazione Madre Cabrini Onlus;
- Statuto sociale;

- Carta dei servizi;
- Organigramma;
- Funzionigramma;
- Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.);
- procedure e regolamenti;
- contratti sottoscritti tra la Fondazione Madre Cabrini Onlus e l'ATS Milano Città Metropolitana;
- procedure di flussi e controlli previsti da specifiche norme regionali ai fini della rendicontazione e del controllo delle prestazioni rese agli utenti.

#### **4.1 Finalità del Modello di organizzazione gestione e controllo**

Il presente Modello ha l'obiettivo di rappresentare il sistema di regole operative e comportamentali che disciplinano l'attività della Fondazione Madre Cabrini Onlus quale ente socio-sanitario senza fini di lucro, nonché gli elementi di controllo di cui l'Ente medesimo si è dotato al fine di prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal D.Lgs. 231/2001.

Inoltre, il presente documento si pone l'obiettivo di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Fondazione Madre Cabrini Onlus e nelle "aree a rischio reato" ovvero nelle "aree strumentali alla commissione dei reati" la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzione penale e disciplinare a carico del trasgressore nonché di una sanzione amministrativa nei confronti dell'ente;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Fondazione in quanto (anche nel caso in cui quest'ultimo fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie,

oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici cui l'Ente intende attenersi nell'espletamento della propria mission;

- consentire alla Fondazione grazie ad una azione di monitoraggio continuo sulle “aree a rischio reato” e sulle “aree strumentali alla commissione dei reati”, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

#### **4.2 Destinatari e campo di applicazione**

Il Consiglio di Amministrazione ha adottato il Modello, i cui destinatari sono individuati nei:

1. nei singoli componenti dell'Organo amministrativo, ovverosia in coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo dell'Ente, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; destinatario del Modello è anche il Revisore.
2. nei direttori (Direttore Generale e Direttore Sanitario), nei dipendenti e collaboratori della Fondazione ed in generale in quanti si trovino ad operare sotto la direzione e/o vigilanza delle persone di cui al punto 1.

Il Modello ed il Codice Etico si applicano altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Fondazione operano su mandato o per conto della stesso o sono comunque legati all'Ente da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

#### **4.3 Modalità operative seguite per la costruzione del Modello**

La metodologia scelta per la predisposizione del Modello e per i suoi aggiornamenti segue la strutturazione in fasi come definita dalle Linee Guida di Confindustria, Linee Guida di UNEBA, della Regione Lombardia, Linee Guida del febbraio 2019, al fine di garantire la qualità e l'autorevolezza dei risultati.

Le fasi individuate in sede di redazione del Modello sono state:

- svolgimento di una attività di Audit attraverso l'analisi, prevalentemente documentale, della struttura e dell'organizzazione dell'Ente, al fine di meglio comprendere l'attività svolta e di identificare gli ambiti oggetto dell'intervento;
- individuazione dei processi e delle attività in cui possono essere commessi i reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e delle attività strumentali alla commissione dei reati, vale a dire le attività nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi condizioni per la commissione dei reati;
- identificazione dei soggetti chiave, al fine di individuare le persone con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo: in questa fase attraverso delle interviste individuali con le persone di più alto livello organizzativo sono state raccolte le informazioni necessarie per comprendere ruoli e responsabilità dei soggetti partecipanti ai processi sensibili;
- definizione del Modello: tale fase è stata supportata sia dai risultati delle fasi precedenti sia delle scelte di indirizzo degli organi decisionali dell'Ente.

#### **4.4 Identificazione delle attività a rischio**

Alla luce dell'analisi svolta e della tipologia di attività della Fondazione Madre Cabrini Onlus sono state identificate, secondo differenti gradazioni di rischio, aree sensibili alla commissione dei reati previsti dagli artt. 24, 24 bis, 25, 25 ter, 25 septies, 25 octies, 25-undecies e 25-duodecies del D.Lgs 231/2001 (reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, delitti informatici e trattamento illecito di dati, reati societari e corruzione tra privati, reati commessi in violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro, reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e reimpiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, reati ambientali, reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, reati tributari).

La stima del rischio è stata valutata sulla base dell'incidenza delle attività svolte all'interno dell'Ente, della possibilità in astratto della realizzazione di condotte non conformi e degli standard di controllo predisposti.

Per quanto concerne i reati di cui agli artt. 24 ter, 25 bis, 25 bis1, 25 quater, 25 quater 1, 25 quinquies, 25 sexies, 25 nonies D.Lgs. 231/2001 e 10 L. 146/06 - ovverosia i delitti di criminalità organizzata, i reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, i delitti contro l'industria e commercio, i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, i delitti contro la vita e l'incolumità individuale, i delitti contro la personalità individuale, i delitti in violazione del diritto d'autore e i reati transnazionali - si è ritenuto che la specifica attività svolta dalla Fondazione Madre Cabrini Onlus presenti profili di rischio che rendono altamente improbabile la loro commissione nell'interesse o a vantaggio della stessa. In ogni caso, si è ritenuto esaustivo il richiamo ai principi contenuti sia nel presente Modello sia nel Codice Etico laddove si vincolano gli esponenti, i collaboratori al rispetto dei valori di solidarietà, tutela della personalità individuale, correttezza, moralità e rispetto delle leggi.

L'analisi dell'attività dell'Ente ha consentito di individuare le seguenti aree di rischio nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- Gestione dei rapporti con l'ATS Milano Città Metropolitana, l'ASST di Lodi, Regione Lombardia e Comune di Sant'Angelo Lodigiano;
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze e accreditamenti per l'esercizio delle attività dell'Ente;
- Gestione di adempimenti, verifiche, ispezioni da parte di Autorità Pubbliche, controlli appropriatezza e vigilanza delle unità d'offerta sociosanitarie da parte dell'ATS Milano Città Metropolitana;
- Gestione delle degenze, delle relative tariffazioni e fatturazioni alla Pubblica Amministrazione e trasmissione flussi a ATS Milano Città Metropolitana, ASST di Lodi e Regione Lombardia;
- Selezione e gestione dei fornitori di beni e servizi;
- Selezione, assunzione e gestione del personale.

L'analisi dell'attività dell'Ente ha consentito di individuare le seguenti aree di rischio in relazione ai delitti informatici e trattamento illecito di dati:

- Gestione dei dati personali, Gestione dei software e collegamenti telematici (in entrata e in uscita) o trasmissione di dati su supporti informatici a Pubbliche Amministrazioni, Enti Pubblici o Autorità.

L'analisi dell'attività dell'Ente ha consentito di individuare le seguenti aree di rischio in relazione ai reati societari e corruzione tra privati:

- Tenuta della contabilità, redazione del bilancio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché adempimenti relativi ad oneri informativi obbligatori per legge;
- Gestione delle incombenze dell'Ente: operazioni sul patrimonio e destinazione delle risorse;
- Acquisti di beni e servizi e affidamento di incarichi di consulenza (negoziazione/stipulazione ovvero esecuzione di contratti per l'affidamento di incarichi di consulenza e/o per l'acquisizione di beni e servizi o l'esecuzione di lavori);

L'analisi dell'attività dell'Ente ha consentito di individuare la seguente area di rischio in relazione ai reati in tema di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro:

- SSP Sistema di gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'analisi dell'attività dell'Ente ha consentito di individuare le seguenti aree di rischio in relazione ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita:

- Selezione e gestione dei fornitori di beni e servizi.

L'analisi dell'attività dell'Ente ha consentito di individuare le seguenti aree di rischio in relazione ai reati ambientali:

- Gestione dello smaltimento dei farmaci scaduti e dei rifiuti.

L'analisi dell'attività dell'Ente ha consentito di individuare le seguenti aree di rischio in relazione ai reati in tema di impiego di lavoratori di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare:

- Assunzione e gestione del personale;
- Appalto di servizi.

L'analisi dell'attività dell'Ente ha consentito di individuare le seguenti aree di rischio in relazione ai reati tributari:

- Gestione flussi finanziari

#### **4.5 Identificazione dei presidi di rischio e definizione dei protocolli**

L'identificazione delle aree a rischio ha avuto l'obiettivo di rilevare le attività svolte dalla Fondazione Madre Cabrini Onlus per le quali occorre individuare protocolli di controllo generali e specifici.

I protocolli di prevenzione hanno l'obiettivo di stabilire le regole di comportamento e le modalità operative cui la Fondazione Madre Cabrini Onlus deve adeguarsi, con riferimento all'espletamento delle attività definite "a rischio".

Ciascun protocollo di controllo dovrà riportare l'ambito operativo di riferimento, i principi guida cui deve ispirarsi l'attività di prevenzione, le attività di prevenzione progettate per contrastare ragionevolmente le specifiche possibilità di reato e le verifiche di pertinenza dell'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

#### **4.6 Adozione modifiche ed integrazioni del Modello**

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione Madre Cabrini Onlus ha competenza per l'adozione, la modificazione e l'integrazione del Modello.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello devono sempre essere comunicate all'Organismo di Vigilanza mediante trasmissione della relativa delibera.

Le procedure operative adottate o da adottare in attuazione del presente Modello sono modificate a cura delle funzioni competenti, qualora la loro efficacia si dimostri migliorabile ai fini della più corretta attuazione delle disposizioni del Modello. Le funzioni competenti curano altresì le modifiche od integrazioni alle procedure operative necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche, "O.d.V.") è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative e può esprimere parere sulle proposte di modifica.

L'Organismo di Vigilanza segnala al Consiglio di Amministrazione, per le materie di propria competenza, tutte le notizie che ritiene rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nonché le proposte di modifica del Modello per la prevenzione dei reati.

#### **5. Organismo di Vigilanza**

In base alle previsioni del D.Lgs 231/2001 l'Ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti apicali o sottoposti alla loro vigilanza e direzione, se l'organo dirigente ha, tra l'altro, affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi,

rappresenta, quindi, presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D.Lgs 231/2001.

Il D.Lgs 231/2001 non fornisce indicazioni circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. In assenza di tali indicazioni, la Fondazione ha optato per una composizione monocratica esterna, onde assicurare l'effettività dei controlli e delle attività cui l'Organismo di Vigilanza è preposto.

La Fondazione Madre Cabrini Onlus - ben consapevole di come *“le caratteristiche di indipendenza e di professionalità dell'Organismo di Controllo (devono) essere le più efficaci dimostrazioni della volontà, da parte dell'ente, di frapporre una barriera concreta tra la volontà di trasparenza e correttezza dell'ente medesimo e la volontà (eventualmente fraudolenta) di chi al suo interno opera in modo deviato”* (Linee Guida regionali - DGR nr. VIII/3766) - ha riconosciuto all'O.d.V. piena autonomia ed indipendenza dai vertici dell'Ente, evitando ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'organizzazione dell'Ente grazie anche al riporto diretto al Consiglio di Amministrazione.

## **5.1 Composizione e funzionamento**

L'O.d.V. dell'Ente è stato istituito con delibera approvata dal Consiglio di Amministrazione.

La nomina quale componente dell'O.d.V. è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità.

In particolare, costituisce causa di ineleggibilità o di decadenza dalla carica di componente dell'O.d.V.:

- a) l'aver svolto funzioni di amministrazione - nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'O.d.V. ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo - di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;

- b) sentenza di condanna passata in giudicato ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti dolosi richiamati dal D.Lgs. 231/2001;
- c) la violazione delle disposizioni del presente modello attinenti all'obbligatorietà delle riunioni, all'effettuazione dei controlli periodici sulle procedure di fatturazione, alle audizioni del personale, e alle relative verbalizzazioni e regolare tenuta del libro dei verbali.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi in capo ad un soggetto già nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica.

All'atto dell'accettazione della nomina, in sede di riunione di insediamento, il componente rilascia una dichiarazione in cui attesta l'assenza delle cause di ineleggibilità di cui alle lettere a), b) e c).

L'O.d.V. potrà giovare - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture dell'Ente ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'O.d.V. di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

L'O.d.V. ha a disposizione una dotazione di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso ed approvata dal Consiglio di Amministrazione, di cui potrà disporre in autonomia per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento delle sue funzioni.

Il medesimo Organismo ha, inoltre, la possibilità di avvalersi per la sua attività di risorse interne della Fondazione Madre Cabrini Onlus (ad es. consulenze, attività di segreteria e altro supporto).

L'Organismo di Vigilanza dura in carica per un periodo non superiore ai tre anni, con possibilità di rinnovo alla scadenza. È fatta salva la possibilità di revoca anticipata per giusta causa (art. 2400 c.c.), oppure per gravi inadempienze o per conflitto di interessi,

oppure di decadenza dall'incarico accertata dal Consiglio di Amministrazione per perdita dei requisiti di onorabilità definiti nel presente Modello.

## **5.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

Le attività poste in essere dall'O.d.V. non possono essere sindacate da alcun altro organo o funzione della Fondazione Madre Cabrini Onlus fermo restando, tuttavia, che il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo operato, in quanto è al Consiglio di Amministrazione che compete la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

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

In particolare, all'O.d.V. sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- vigilare sul funzionamento del Modello sia rispetto alla riduzione del rischio di commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 sia con riferimento alla capacità di far emergere eventuali comportamenti illeciti;
- vigilare sulla sussistenza e persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello, anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto dai destinatari del Modello stesso e le procedure da esso formalmente previste o richiamate;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto

interno della Fondazione Madre Cabrini Onlus e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;

- assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- controllare le operazioni connesse alla fatturazione delle prestazioni effettuate, mediante un campione determinato attraverso un criterio casuale, eventualmente basato sull'utilizzazione di un programma informatico *ad hoc*;
- segnalare tempestivamente all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'Ente;
- effettuare periodica attività di audit dei vari Uffici e Servizi della Fondazione mediante riunioni con i diretti interessati;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione;
- disciplinare il proprio funzionamento attraverso l'adozione di un regolamento delle proprie attività che preveda: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;
- prevedere specifici controlli a sorpresa nei confronti delle attività sensibili;
- promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello, con particolare attenzione verso coloro che operano nelle aree di maggior rischio;

- promuovere ed elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'Ente e sulle norme comportamentali, anche differenziando il programma di formazione e prestando particolare attenzione ai dipendenti che operano nelle aree di maggior rischio;
- prevedere l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi di formazione, instaurando anche controlli sulla frequenza;
- assicurare la conoscenza da parte di tutti i dipendenti delle condotte che devono essere segnalate ai sensi del Modello, mettendo gli stessi a conoscenza delle modalità di effettuazione delle segnalazioni;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed alla applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, mediante casella di posta elettronica comunicata ai dipendenti dall'Ufficio del personale della Fondazione;
- formulare e sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione un budget annuale al fine di avere la disponibilità di mezzi e di risorse per svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione;
- accedere liberamente presso qualsiasi direzione e unità dell'Ente - senza necessità di alcun consenso preventivo nel rispetto della normativa vigente - per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/2001 da tutto il personale dipendente e dirigente;
- richiedere informazioni rilevanti a collaboratori e consulenti esterni dell'Ente;

- indicare agli organi competenti, ove necessario, l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari;
- inviare entro il 28 febbraio di ogni anno all'ATS competente una relazione annuale dell'attività svolta con particolare riferimento al rispetto dei requisiti richiesti in materia di esercizio ed accreditamento, nonché della normativa regionale.

### **5.3 Obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V. - Flussi informativi -**

I responsabili delle funzioni dell'Ente comunicano all'O.d.V. ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare, qualora i predetti riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei protocolli di prevenzione definiti nel presente Modello, redigono e trasmettono tempestivamente all'O.d.V. una relazione scritta avente come minimo il seguente contenuto:

- una descrizione sullo stato di attuazione dei protocolli di prevenzione delle attività a rischio di propria competenza;
- una descrizione delle attività di verifica per quanto all'attuazione dei protocolli di prevenzione effettuate e/o delle azioni di miglioramento dell'efficacia degli stessi intraprese;
- l'indicazione motivata dell'eventuale necessità di modifiche ai protocolli di prevenzione;
- gli eventuali ulteriori contenuti che potranno essere espressamente richiesti, di volta in volta, dall'O.d.V.

I responsabili delle funzioni, in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative, comunicano, con la necessaria tempestività, all'O.d.V. tramite nota scritta, ogni informazione riguardante:

- l'emissione e/o aggiornamento di disposizioni e comunicati organizzativi ovvero linee guida e procedure interne;

- gli avvicendamenti nella responsabilità delle funzioni interessate dalle attività a rischio;
- il sistema delle deleghe e procure ed ogni suo aggiornamento.

Tutti i dipendenti ed i membri degli organi sociali dell'Ente segnalano la commissione o la presunta commissione di reati di cui al D.Lgs. 231/2001, nonché ogni violazione o la presunta violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso.

I fornitori e i collaboratori della Fondazione Madre Cabrini Onlus segnalano direttamente all'O.d.V. le violazioni di cui al capoverso precedente sulla base delle clausole indicate nei contratti che legano tali soggetti all'Ente.

Oltre alle segnalazioni su violazioni di carattere generale sopra descritte, sono trasmesse all'O.d.V. da parte delle aree che operano nell'ambito di attività sensibili le informazioni riportate nel documento *“Flussi di reporting delle Unità Organizzative verso l'Organismo di Vigilanza”*.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo, si conviene di istituire la casella di posta elettronica [odv@fondazionemadrecabrini.it](mailto:odv@fondazionemadrecabrini.it).

Le segnalazioni sono conservate a cura dell'O.d.V. secondo le modalità meglio indicate nel Regolamento che regola il funzionamento del predetto organismo.

La Fondazione Madre Cabrini Onlus adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni all'O.d.V. In particolare, il corretto adempimento dell'obbligo di informazione non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari: coloro che effettuano una segnalazione in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Fondazione Madre Cabrini Onlus o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

#### **5.4 Informativa dell'O.d.V. agli organi sociali**

L'O.d.V. riferisce in merito alla corretta attuazione del Modello.

L'O.d.V. informa immediatamente il Consiglio di Amministrazione del verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, necessità di aggiornare tempestivamente il Modello, ecc.).

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza predispone:

i) con cadenza semestrale o annuale una relazione informativa relativa all'attività svolta da presentare al Consiglio di Amministrazione;

ii) con cadenza annuale un Piano delle Attività previste per l'anno successivo, da presentare al Consiglio di Amministrazione.

Gli incontri con gli organi societari cui l'O.d.V. riferisce sono documentati e la relativa documentazione deve essere archiviata.

#### **6. Diffusione del Modello**

La Fondazione Madre Cabrini Onlus, al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura la corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Fondazione Madre Cabrini Onlus è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano - anche occasionalmente - per conto della predetta Fondazione svolgendo una attività dalla quale la medesima potrebbe incorrere in una responsabilità amministrativa degli enti.

L'attività di comunicazione e formazione viene diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge ed è in ogni caso improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena

consapevolezza di quelle disposizioni interne che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione è svolta sotto la supervisione dell'O.d.V., cui è assegnato il compito di promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello e di promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.Lgs. 231/2001 e sugli impatti della normativa sull'attività dell'Ente e sulle norme comportamentali.

## **6.1 Formazione ed informazione del personale**

Ogni dipendente è tenuto a:

- i) acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello;
- ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- iv) partecipare ai corsi di formazione, indirizzati alla propria funzione.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Fondazione Madre Cabrini Onlus promuove ed agevola la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

L'informazione ai dipendenti viene attuata innanzitutto mediante formale comunicazione a firma del Direttore Generale indirizzata a tutto il personale sui contenuti del Decreto e le modalità di informazione/formazione previste all'interno

della Fondazione Madre Cabrini Onlus. Inoltre, è prevista la pubblicazione sul sito internet del Modello e di tutte le informazioni necessarie alla sua comprensione.

Ai componenti degli organi sociali, al personale direttivo e con funzioni di rappresentanza della Fondazione Madre Cabrini Onlus è resa disponibile copia cartacea della versione integrale del Modello.

Ai nuovi dirigenti ed ai nuovi componenti degli organi sociali viene consegnata copia cartacea della versione integrale del Modello al momento dell'accettazione della carica loro conferita ed è fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza del Modello stesso.

Idonei strumenti di comunicazione sono adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'O.d.V. promuove ogni attività di formazione che ritiene idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione ai temi e ai principi del Modello.

## **6.2 Whistleblowing**

In ottemperanza a quanto disciplinato dalla legge nazionale (L. 179/17 e dal D.Lgs. 24/2023) *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*, la Fondazione ha previsto la possibilità ai soggetti (dipendenti e terze parti che si interfacciano con la Fondazione) di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di presunte condotte illecite o irregolari all'Organismo di Vigilanza. Le segnalazioni devono essere fondate su elementi di fatto precisi, circostanziati e concordanti, di presunte violazioni del Modello di organizzazione e gestione dell'organizzazione ai sensi del D.Lgs. 231/01 o del Codice Etico, di cui siano venuti a conoscenza a ragione delle funzioni svolte o dei rapporti in corso con la Fondazione (ad esempio Fornitori, Consulenti, Partner). La Fondazione garantisce la

riservatezza dell'identità del segnalante e la tutela dello stesso nelle attività di gestione della segnalazione. La Fondazione non considererà le segnalazioni anonime, mentre tutelerà l'anonimato del segnalante come previsto dalla L. 179/17.

Come previsto dalla normativa, la Fondazione vieta qualsiasi atto di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione. La normativa prevede, in particolare, che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante può essere segnalata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro e l'eventuale licenziamento ritorsivo o discriminatorio a carico del segnalante è nullo con la conseguenza della reintegra che sarà disposta dal Giudice. Sono altresì nulli i mutamenti di mansioni, trasferimenti, provvedimenti disciplinari. Sarà onere del Datore di Lavoro dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Tutte le segnalazioni devono pervenire alla casella di posta elettronica, al portale informatico, a cui può accedere unicamente l'Organismo di Vigilanza.

Ricevuta la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza condurrà la propria istruttoria (avvalendosi anche delle Direzioni, delle unità e dei servizi per gli opportuni approfondimenti) al termine della quale informerà il Presidente dell'esito mediante apposito verbale scritto per i relativi provvedimenti. Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Presidente, l'Organismo di Vigilanza informerà il Consiglio di Amministrazione e il Revisore.

Nel caso in cui al termine dell'istruttoria la segnalazione si rivelasse pretestuosa o intenzionalmente falsa saranno presi provvedimenti disciplinari da parte del Datore di

lavoro nei confronti di chi ha avanzato la segnalazione, e, qualora configurasse reato (calunnia), verrà informata l'Autorità Giudiziaria.

## **7. Sistema Disciplinare**

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 stabiliscono (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione) la necessaria predisposizione di *“un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. n. 231/2001 rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria<sup>1</sup>.

Tali sanzioni sono applicabili anche nelle violazioni alle disposizioni contenute nel Codice Etico, elemento costitutivo del Modello.

La Fondazione, al fine di assicurare la rispondenza del Modello ai contenuti minimi dettati dal legislatore ha inteso introdurre un sistema sanzionatorio parametrato alla posizione e al ruolo ricoperto dall'eventuale autore della violazione.

---

1

*“La valutazione disciplinare dei comportamenti effettuata dai datori di lavoro, salvo, naturalmente, il successivo eventuale controllo del giudice del lavoro, non deve, infatti, necessariamente coincidere con la valutazione del giudice in sede penale, data l'autonomia della violazione del codice etico e delle procedure interne rispetto alla violazione di legge che comporta la commissione di un reato. Il datore di lavoro non è tenuto quindi, prima di agire, ad attendere il termine del procedimento penale eventualmente in corso. I principi di tempestività ed immediatezza della sanzione rendono infatti non soltanto non doveroso, ma altresì sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti al giudice penale”*. Confindustria, *Linee guida, cit.*, nella versione definitiva aggiornata al 24 maggio 2004, 19.

L'efficace attuazione del Modello non può prescindere dalla predisposizione di un adeguato apparato sanzionatorio, che svolge una funzione essenziale nella architettura del D.Lgs. 231/2001, costituendo il presidio di tutela alle procedure interne.

Eventuali infrazioni comprometterebbero il legame di fiducia intercorrente fra le Parti, legittimando la applicazione da parte dell'Ente di sanzioni disciplinari.

Presupposto sostanziale del potere disciplinare dell'Ente è l'attribuzione della violazione al lavoratore (sia egli subordinato o in posizione apicale o collaboratore), e ciò a prescindere dalla circostanza che detto comportamento integri una violazione di rilevanza.

Requisito fondamentale delle sanzioni è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata, proporzionalità che dovrà essere valutata in ossequio a tre criteri:

- la gravità della violazione;
- la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale;
- eventuale recidiva.

## **7.1 Misure nei confronti del personale dipendente**

Le violazioni delle regole di comportamento dettate nel presente Modello costituiscono illeciti disciplinari.

Pertanto la tipologia di sanzioni irrogabili è quella prevista dalla contrattazione collettiva, tenuto conto della particolare delicatezza del sistema e della gravità anche della più lieve delle violazioni del Modello.

Per i dipendenti ed i medici della Fondazione Madre Cabrini Onlus vengono in considerazione il CCNL a questi applicabili.

Sul piano procedurale, si applica l'art. 7 L. 300/70 (Statuto dei lavoratori).

## 1. MULTA

Il lavoratore che violi le procedure interne previste dal Modello o adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso nell'espletamento di una attività in un'area a rischio, è per ciò stesso sottoposto alla sanzione disciplinare della multa, secondo quanto previsto dal relativo CCNL.

## 2. SOSPENSIONE

Il lavoratore che violi più volte le procedure interne previste dal Modello o adotti reiteratamente un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso nell'espletamento di una attività in un'area a rischio, è sottoposto alla sanzione disciplinare della sospensione dalla retribuzione e dal servizio secondo quanto previsto dal relativo CCNL.

## 3. LICENZIAMENTO

A) Nei confronti del lavoratore che, nell'espletamento di un'attività in una delle aree a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo non equivoco a commettere uno dei reati sanzionati dal D.Lgs. 231/2001, potrà essere disposto il licenziamento secondo quanto previsto dal relativo CCNL.

Le sanzioni vengono applicate dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

### **7.2 Misure nei confronti di dirigenti**

Nei confronti dei dirigenti con riferimento alla procedura da applicare, in accoglimento dell'orientamento più rigoroso, si procede secondo le prescrizioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

#### 1. SOSPENSIONE

A) Il dirigente che, nell'ambito delle aree a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o violi le procedure interne dal medesimo previste, è sottoposto alla sanzione disciplinare della sospensione dal lavoro per un

lasso di tempo adeguato all'importanza della violazione commessa, secondo quanto previsto dal relativo CCNL.

B) In ipotesi di reiterazione del comportamento, il dirigente sarà tenuto - oltre all'applicazione di quanto previsto sub A) - anche al versamento di una penale secondo quanto previsto dal relativo CCNL.

## 2. LICENZIAMENTO

Nei confronti del dirigente che, nell'ambito delle aree a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o violi le procedure interne dal medesimo previste, compiendo con ciò un atto contrario all'interesse dell'Ente ovvero ponendo in essere una condotta diretta in modo non equivoco a commettere uno dei reati sanzionati dal D.Lgs. 231/01, potrà essere disposto il licenziamento secondo quanto previsto dal relativo CCNL.

Le sanzioni vengono applicate, decorsi 5 giorni dalla loro contestazione scritta, dal Consiglio di Amministrazione.

### **7.3 Misure nei confronti di collaboratori esterni**

Per sanzionare i comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello posti in essere da collaboratori esterni (partner tecnici, collaboratori a progetto, parasubordinati) esistono apposite clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o nei contratti di collaborazione, in cui sia prevista la risoluzione del rapporto, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento per l'ipotesi in cui dal comportamento del collaboratore discendano danni concreti per l'Ente.

### **7.4 Misure nei confronti di amministratori**

Nell'ipotesi in cui si verificassero condotte in violazione delle prescrizioni del Modello da parte di uno degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza provvederà ad

informare mediante relazione scritta l'intero Consiglio di Amministrazione e il Revisore.

Sarà quindi il Consiglio di Amministrazione a valutare la situazione e ad adottare i provvedimenti ritenuti opportuni, nel rispetto della normativa vigente. Nei casi più gravi il Consiglio di Amministrazione può proporre la revoca dalla carica.