



Istituto Geriatrico
Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F. / P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO DOC 005

rev. 4 emessa il 2/04/2019

pag. 1 di 129

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 N. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 2 aprile 2019



Istituito Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F. / P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO DOC 005	rev. 4 emessa il 2/04/2019	pag. 2 di 129
-------------------	----------------------------	---------------

SOMMARIO

PARTE GENERALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	6
1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	7
I REATI PREVISTI DAL DECRETO	8
LE SANZIONI	10
IL MODELLO ORGANIZZATIVO E L'ORGANISMO DI VIGILANZA	11
2. L'ISTITUTO GERIATRICO VERGANI E BASSI Residenza Sanitaria Assistenziale	13
2.1 SISTEMA DI GOVERNO	13
Identità istituzionale	13
Gli Organi Di Governo Dell'IGVB	14
Le relazioni con il contesto di riferimento e i portatori di interesse	15
Servizi erogati	16
2.2 Assetto organizzativo	18
Principi e criteri di organizzazione	18
La struttura dell'organizzazione	19
L'articolazione delle funzioni e delle responsabilità dirigenziali	20
Il sistema delle deleghe e degli incarichi organizzativi	23
3. IL MODELLO ORGANIZZATIVO	24
LA STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	24
PARTE GENERALE	24
PARTE SPECIALE	25
L'ADOZIONE FORMALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	25
4. ORGANISMO DI VIGILANZA	26
COMPOSIZIONE, NOMINA E PERMANENZA IN CARICA	26
CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ, REVOCA E SOSPENSIONE	27
FUNZIONI E COMPITI	28
Funzioni generali	28
Funzioni specifiche	28
Formazione e comunicazione:	28
Provvedimenti disciplinari:	29
Aggiornamento:	29



Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F. / P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO	DOC 005	rev. 4 emessa il 2/04/2019	pag. 3 di 129
-----------	---------	----------------------------	---------------

Verifiche sull'adeguatezza del Modello:	29
NORME GENERALI RELATIVE ALL'OdV	29
REPORTING DELL'OdV VERSO IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	30
FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV – INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	30
FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV – INFORMAZIONI SPECIFICHE OBBLIGATORIE	31
5. SISTEMA DISCIPLINARE.....	32
FINALITÀ E CARATTERISTICHE DEL SISTEMA DISCIPLINARE.....	32
DESTINATARI E CRITERI DI APPLICAZIONE	32
MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI	33
MISURE NEI CONFRONTI DEL DIRETTORE GENERALE	33
MISURE NEI CONFRONTI DEL PRESIDENTE E DEGLI AMMINISTRATORI CONSIGLIERI	33
MISURE NEI CONFRONTI DEL REVISORE DEI CONTI	34
MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI, DEI PARTNER E DEI FORNITORI	34
MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'OdV	34
6. ATTIVITÀ' DI COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO.....	39
FORMAZIONE ED INFORMAZIONE AI DIPENDENTI E COLLABORATORI.....	39
INFORMAZIONE A FORNITORI E PARTNER.....	39
L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO	39
PARTE SPECIALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	40
7. PREMESSA ALLA PARTE SPECIALE	41
8. ATTIVITÀ E PROCESSI ORGANIZZATIVI SENSIBILI.....	42
Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	42
Delitti informatici e trattamento illecito di dati.....	42
Delitti di criminalità organizzata	42
Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	43
Reati societari	43
Reati in materia di delitti contro la personalità individuale	43
Reati in materia di Sicurezza sul Lavoro.....	43
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.....	43
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	44
Reati ambientali.....	44
9. FUNZIONI E POSIZIONI ORGANIZZATIVE SENSIBILI.....	44



Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F./P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO	DOC 005	rev. 4 emessa il 2/04/2019	pag. 4 di 129
-----------	---------	----------------------------	---------------

10.	PROTOCOLLI DI GESTIONE GENERALI	44
	Separazione dei compiti	44
	Tracciabilità	45
	Deleghe	45
	Regolamentazione	45
11.	PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI	46
12.	PARTE SPECIALE A <i>Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione</i> (art. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001)	47
13.	PARTE SPECIALE B <i>Delitti informatici e trattamento illecito di dati</i> (art. 24 bis del D. Lgs. 231/2001) 58	
14.	PARTE SPECIALE C <i>Delitti di criminalità organizzata</i> (art. 24 ter del D. Lgs. 231/2001)	64
15.	PARTE SPECIALE D <i>Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento</i> (art. 25 bis del D. Lgs. 231/2001)	67
16.	PARTE SPECIALE E <i>Delitti contro l'industria e il commercio</i> (art. 25 bis.1 del D. Lgs. 231/2001) 71	
17.	PARTE SPECIALE F <i>Reati societari</i> (art. 25 ter del D. Lgs. 231/2001)	73
18.	PARTE SPECIALE G <i>Delitti contro la personalità individuale</i> (art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/01). 82	
19.	PARTE SPECIALE H <i>Reati in materia di Sicurezza sul Lavoro</i> (art. 25 septies del D. Lgs. 231/2001)88	
20.	PARTE SPECIALE I <i>Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, di beni o di utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio</i> (art. 25 octies del D. Lgs. 231/2001)	91
21.	PARTE SPECIALE L <i>Delitti in materia di violazione del diritto d'autore</i> (art. 25 novies del D. Lgs. 231/2001)	93
22.	PARTE SPECIALE M <i>Reati ambientali</i> art. 25 undecies	99
23.	PARTE SPECIALE N <i>Altri reati</i> del D.Lgs.231/2001: <i>Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico</i> (art. 25 quater); <i>Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili</i> (art. 25 quater.1); <i>Abusi di mercato</i> (art. 25 sexies); <i>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria</i> (art. 25 decies); <i>Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare</i> (art. 25 duodecies)	103
24.	Allegati	112
A1.	SCHEMA EVIDENZA Rischio Reati ex D. Lgs. 231/2001	113
A2.	SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONE O SOSPETTO DI VIOLAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001 E/O DEL CODICE ETICO	114
A3.	DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTI DI INTERESSE ai sensi del Decreto Legislativo 231 e successive modifiche	115
A4.	DICHIARAZIONE E CLAUSOLA RISOLUTIVA PER COLLABORATORI, CONSULENTI ESTERNI, PARTNER, E FORNITORI	116
A5.	PROCEDURE RICHIAMATE NELLA PARTE SPECIALE	117



Istituto Geriatrico
Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F. / P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO	DOC 005	rev. 4 emessa il 2/04/2019	pag. 5 di 129
-----------	---------	----------------------------	---------------

Procedura: Fatturazione all'Ente Pubblico.....	117
LA CLASSIFICAZIONE DEGLI OSPITI	117
LA FATTURAZIONE.....	117
Procedura: Finanziamenti pubblici	118
RICHIESTA DEL FINANZIAMENTO	118
UTILIZZO DEL FINANZIAMENTO.....	118
RENDICONTAZIONE.....	118
Procedura: Sponsorizzazione e liberalità.....	119
LA CONCESSIONE DI SPONSORIZZAZIONI E LIBERALITA'	119
Procedura: Assunzione del personale e assegnazione di incarichi.....	119
ASSUNZIONI DIRETTE.....	120
ASSEGNAZIONE DI CONSULENZE, INCARICHI ECC.	120
Procedura: Selezione dei fornitori	121
LA SELEZIONE DEI FORNITORI.....	121
Procedura: Gestione dei sistemi informativi	122
INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI LEGITTIMATI ALL'ACCESSO E CREDENZIALI DI ACCESSO .	122
UTILIZZO DELLE POSTAZIONI DI LAVORO.....	123
UTILIZZO DEI SERVIZI DI RETE	124
Procedura: Gestione dei pagamenti in denaro contante e della cassa e dei valori di bollo.....	126
PROTOCOLLO PER LA GESTIONE DEI PAGAMENTI IN DENARO CONTANTE E DELLA CASSA	126
Procedura per l'utilizzo di valori di bollo	127
25. Elenco delle LINEE GUIDA E ISTRUZIONI DI LAVORO AZIENDALI ADOTTATE precedentemente al modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231.01.....	128



**Istituto Geriatrico
Vergani e Bassi - onlus**

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F. / P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO DOC 005

rev. 4 emessa il 2/04/2019

pag. 6 di 129

**PARTE GENERALE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO**



Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F./P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO DOC 005	rev. 4 emessa il 2/04/2019	pag. 7 di 129
-------------------	----------------------------	---------------

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Decreto Legislativo 231/2001 “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”, del 8 giugno 2001 ed entrato in vigore il 4 luglio successivo, introduce nella legislazione italiana la responsabilità amministrativa, in sede penale, di persone giuridiche private riconosciute (fondazioni, associazioni riconosciute), le associazioni non riconosciute, le società di persone nessuna esclusa, nemmeno quella di fatto, le Società di capitali nessuna esclusa, gli Enti pubblici economici, tra cui le agenzie pubbliche (ATS, Enti strumentali delle Regioni o degli enti locali) e le aziende pubbliche per la gestione di servizi pubblici, per alcuni reati, chiamati reati presupposto, puntualmente richiamati dal decreto.

Ai sensi dell’articolo 5 del Decreto, “l’Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio”; ovvero l’Ente è responsabile se dall’attività illegale abbia ottenuto benefici per l’impresa. L’Ente, invece, non risponderà se gli attori del Reato avranno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi. Inoltre, sempre ai sensi del citato articolo 5 del decreto, le azioni di rilievo debbono essere poste in essere:

1. da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di una sua autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
2. da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti suindicati.

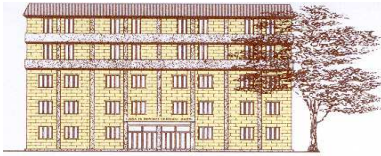
Non è detto, tuttavia, che l’Ente debba sempre e comunque rispondere della commissione del Reato. È stato ritenuto opportuno consentire all’Ente la dimostrazione in via preventiva della propria estraneità rispetto al Reato. A tale fine viene richiesta l’adozione di modelli comportamentali specificamente calibrati sul rischio-reato e cioè volti ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati Reati.

Requisito indispensabile perché dall’adozione del modello derivi l’esenzione da responsabilità dell’Ente è che esso venga efficacemente attuato.

In altri termini, la specifica colpevolezza dell’Ente si configurerà quando il reato commesso da un suo organo o sottoposto rientra in una decisione imprenditoriale ovvero quando esso è conseguenza del fatto che l’Ente medesimo non si è dotato di un modello di organizzazione idoneo a prevenire reati del tipo di quello verificatosi o ancora che vi è stata al riguardo omessa o insufficiente vigilanza da parte degli organismi dotati di potere di controllo.

La novità introdotta dal D. Lgs. n. 231/01 consiste quindi nell’ampliamento della responsabilità a carico delle imprese, considerato che, in precedenza il principio di personalità della responsabilità penale li escludeva da ogni sanzione penale, diverse dal risarcimento dell’eventuale danno.

Le disposizioni del D. Lgs n. 231/01 si applicano pertanto alla Fondazione di diritto privato – organizzazione non lucrativa di utilità sociale - denominata Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - ONLUS con sede in Gorgonzola, via Lazzaretto 2, di seguito denominato **IGVB**.



Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F. / P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO	DOC 005	rev. 4 emessa il 2/04/2019	pag. 8 di 129
-----------	---------	----------------------------	---------------

I REATI PREVISTI DAL DECRETO

PREMESSA

Per **Pubblica Amministrazione** si intende l'insieme di enti e soggetti pubblici (Stato, Ministeri, Regioni, Province, Comuni, ecc.) e in alcuni casi privati (Concessionari di pubblico servizio, Amministrazioni aggiudicatrici, Società miste, ecc.) e tutte le altre figure che svolgono in qualsiasi modo la funzione pubblica nell'interesse della collettività.

Publici Ufficiali sono nominati "coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa". La norma precisa che "è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo dei poteri autoritativi e certificativi".

La **pubblica funzione amministrativa**, si esplica attraverso il potere deliberativo, il potere autoritativo ed il potere certificativo della Pubblica Amministrazione. In particolare:

- il *potere deliberativo* è quello relativo alla "formazione e manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione, cioè a qualsiasi attività che concorra ad esprimere la volontà pubblica. Sono quindi Publici Ufficiali non solo le persone istituzionalmente preposte ad esplicare tale potere, ma anche chi svolge le attività istruttorie o preparatorie dell'iter deliberativo della Pubblica Amministrazione;
- il *potere autoritativo* si esplica nelle attività che permettono di realizzare interessi pubblici con atti impositivi della volontà pubblica. Questo ruolo è individuabile, ad esempio, nel potere di rilasciare 'concessioni' ai privati. In questo caso Pubblico Ufficiale chi è preposto ad esercitare tale potere.
- il *potere certificativo* consiste nella facoltà di certificare, rappresentare, attestare come certa una determinata situazione sottoposta alla cognizione di un "pubblico agente".

Incaricati di un Pubblico Servizio sono coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio", cioè "un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".

In questo caso, non è necessario che l'attività svolta sia direttamente imputabile ad un soggetto pubblico, essendo sufficiente che il servizio realizzi direttamente finalità pubbliche, cioè quelle assunte come proprie dal soggetto pubblico, anche se realizzate concretamente attraverso organismi privati.

Esempi di Incaricati di Pubblico Servizio che svolgono un'attività non direttamente imputabile ad un soggetto pubblico sono i dipendenti di società concessionarie di servizi pubblici, che prestano un pubblico servizio regolamentato nell'atto della concessione attraverso norme di diritto pubblico oppure atti autoritativi.

La responsabilità dell'**IGVB** è connessa solo per i reati presupposto; originariamente dal decreto erano previsti i reati relativi a **delitti contro la Pubblica Amministrazione** ed alcune **ipotesi di truffa aggravata in danno dello Stato, enti pubblici e Unione Europea**, agli artt. 24 e 25 D.Lgs. n. 231/01:

- malversazione a danno dello Stato (art. 316-*bis* c.p.);
- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-*ter* c.p.);
- truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 1, n. 1, c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.);



Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F. / P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO	DOC 005	rev. 4 emessa il 2/04/2019	pag. 9 di 129
-----------	---------	----------------------------	---------------

- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter, comma 2, c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

Successivamente, molteplici interventi legislativi (ed è presumibile che ne seguiranno ancora degli altri), hanno considerevolmente esteso il campo dei reati contemplati, in particolare alle seguenti materie:

- **reati informatici**, indicati dall'art. 24-bis, del D. Lgs. n. 231/2001, introdotto dalla L. n. 48 del 18/03/2008;
- **reati di falsità in monete**, carte di pubblico credito e valori in bollo, indicati dall'art. 25-bis, del D. Lgs. n. 231/2001, introdotto dal D.L. n. 350/2001, conv. con modificazioni, in L. n. 409/2001;
- **reati societari**, indicati dall'art. 25-ter del D. Lgs. n. 231/2001, introdotto dal D. Lgs. n. 61 dell'11/04/2002 e dal D. Lgs. n. 38 del 15.3.2017;
- **delitti con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico**, indicati dall'art. 25-quater del D. Lgs. n. 231/2001, introdotto dalla L. n. 7 del 14/01/2003;
- **reati relativi alle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**, indicati dall'art. 25-quater.1, D. Lgs. n. 231/2001, introdotto dalla L. n. 7/2006;
- **reati contro la personalità individuale**, indicati dall'art. 25-quinquies, D. Lgs. n. 231/2001, introdotto dalla L. n. 228/2003, dalla legge 199/2016 e dalla legge 236/2016;
- **reati relativi al market abuse**, indicati dall'art. 25-sexies del D. Lgs. n. 231/2001, introdotto dalla L. n. 62 del 18/04/2005 e modificato con D.Lgs. 107/2018
- **reati di omicidio e lesioni commessi con violazione della normativa per la salute e sicurezza sul lavoro**, indicati dall'art. 25-septies, D. Lgs. n. 231/2001, introdotto dalla L. n. 123/2007 e successivamente sostituito dal D. Lgs. n. 81/2008;
- **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, indicati dall'art. 25-octies, D. Lgs. n. 231/2001, introdotto dal D. Lgs. n. 231/2007;
- **delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, indicati dall'art. 25-novies, D. Lgs. n. 231/2001, introdotto dalla L. 23 luglio 2009 n. 99;
- **induzione a dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, indicato dall'art. 25-novies, D. Lgs. n. 231/2001, introdotto dalla L. 3 agosto 2009 n. 116 art. 41;
- **reati ambientali** indicati dall'art. 25 undecies, D. Lgs. n. 231/2001, introdotti dal D. Lgs. n.121 del 7 luglio 2011 e modificato dalla legge n. 68 del 22 maggio 2015;
- **reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** indicati dall'art. 25 duodecies D. Lgs. n. 231/2001, introdotti dal D. Lgs. 286/1998 e modificati dalla legge 17.10.2017 n. 161 e dal D.LGS. 21/2018



Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F. / P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO	DOC 005	rev. 4 emessa il 2/04/2019	pag. 10 di 129
-----------	---------	----------------------------	----------------

- **reati di razzismo e xenofobia** indicati dall'art. 25 terdecies D. Lgs. n. 231/2001, introdotti dall'articolo 3, comma 3-bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654 e dalla legge 20.11.2017 n. 167; e modificato con D.Lgs. 21/2018

LE SANZIONI

Ai sensi del D. Lgs. 231/01, le sanzioni irrogabili all'Ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria è indefettibile e viene applicata con il sistema per quote. L'importo di una quota, in un numero non inferiore a cento né superiore a mille, va da un minimo di Euro 258,23 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. Il valore della quota è fissato, inoltre, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Le sanzioni interdittive sono:

1. l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
2. la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
3. il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
4. l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive, si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero soggetti all'altrui direzione qualora la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; in caso di reiterazione degli illeciti (si ha reiterazione quando l'Ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva).

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva. La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la sede principale. La pubblicazione della sentenza è eseguita a cura della Cancelleria del giudice e a spese dell'Ente.

Nei confronti dell'Ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai



Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F. / P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO DOC 005	rev. 4 emessa il 2/04/2019	pag. 11 di 129
-------------------	----------------------------	----------------

terzi di buona fede. Quando non è possibile eseguire la confisca indicata, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

IL MODELLO ORGANIZZATIVO E L'ORGANISMO DI VIGILANZA

In quest'ottica, l'articolo 6 del Decreto stabilisce che l'Ente non è chiamato a rispondere dell'illecito nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi".

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un "organismo di Vigilanza interno all'Ente" con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del predetto modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

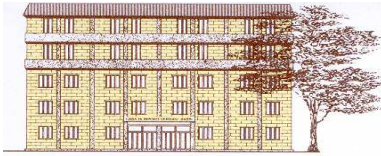
I modelli organizzativi devono quindi rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati; prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione del personale nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- prevedere, 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 ed a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- prevedere una verifica periodica, e l'eventuale modifica del modello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

In conclusione, nell'ipotesi di Reati commessi dal Personale Apicale, l'Ente non risponderà se proverà che:

1. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
2. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza);
3. non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al modello;
4. i soggetti abbiano commesso il Reato eludendo fraudolentemente il modello.

Nel caso in cui, invece, il Reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del Personale Apicale, l'Ente sarà responsabile del Reato solo se vi sarà stata carenza negli obblighi di direzione e vigilanza e tale carenza sarà esclusa se l'Ente avrà adottato, prima della commissione del Reato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi. Non sussiste



Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F. / P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO DOC 005

rev. 4 emessa il 2/04/2019

pag. 12 di 129

quindi l'inversione dell'onere della prova prevista per il Personale Apicale: nel caso in esame sarà l'organo della pubblica accusa a dover provare che l'Ente non aveva adottato per tempo il modello di organizzazione richiesto.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è dunque sostanzialmente un **documento**, costruito come **regolamento interno, adottato dall'Ente in modo formale e di fatto applicato in modo sostanziale**.

Il Modello Organizzativo individua, descrive e analizza i seguenti elementi:

- le **attività svolte dall'IGVB** in funzione del proprio oggetto sociale, appropriate ad individuare le **aree di rischio di reato**;
- i **reati** che potrebbero essere commessi dai soggetti in posizione apicale o dai sottoposti;
- i **meccanismi e le procedure utilizzate dall'IGVB per prevenire i reati medesimi**: cioè dei protocolli che descrivano le modalità di corretto svolgimento delle attività aziendali a rischio di reato;
- le **modalità di gestione delle risorse** impiegate dall'Ente ai fini della prevenzione dei reati;
- la composizione e il funzionamento **dell'organo di controllo e vigilanza**;
- il **sistema informativo** atto ad alimentare i flussi di informazione verso l'organismo di controllo, da parte del personale e della struttura dell'Ente, e viceversa;
- la **comunicazione e la formazione del personale** ai fini della prevenzione dei reati;
- i **meccanismi sanzionatori** in caso di commissione di illeciti, violazione delle regole e delle procedure previste dal modello organizzativo;
- il **codice etico** adottato dall'IGVB;
- le **procedure di verifica periodica e di revisione** dell'efficacia dei modelli e dell'organo di controllo e vigilanza.

Presupposto indispensabile affinché il Modello Organizzativo escluda effettivamente la responsabilità dell'Ente in caso di reato, è che l'Ente abbia costituito un proprio **Organismo di Vigilanza**, deputato al controllo ed al monitoraggio circa la corretta applicazione del Modello Organizzativo stesso, che può essere composto da uno o più soggetti in possesso di specifici requisiti di professionalità e competenza.



Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F. / P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO DOC 005

rev. 4 emessa il 2/04/2019

pag. 13 di 129

2. L'ISTITUTO GERIATRICO VERGANI E BASSI Residenza Sanitaria Assistenziale

I contenuti qui esposti sono ricavati dallo Statuto e dal Documento dell'Ente denominato "DOCUMENTO DI INDIRIZZO PER LA GESTIONE DELLA RSA VERGANI E BASSI".

2.1 SISTEMA DI GOVERNO

IDENTITÀ ISTITUZIONALE

L'Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - ONLUS con sede in Gorgonzola, via Lazzaretto 2, è una fondazione di diritto privato – organizzazione non lucrativa di utilità sociale -, che persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale e che ha origine dalla trasformazione dell'IPAB Istituto Geriatrico "Vergani e Bassi" ai sensi della Legge Regionale n. 1 del 13 febbraio 2003.

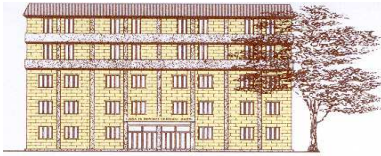
Essa risponde ai principi ed allo schema giuridico della Fondazione di Partecipazione, nell'ambito del più vasto genere di Fondazioni disciplinato dagli articoli 12 e seguenti del Codice Civile. La Fondazione non ha scopo di lucro e non può distribuire utili. Le finalità della Fondazione si esplicano nell'ambito della Regione Lombardia. L'Istituto Geriatrico "Vergani e Bassi" nasce grazie al lascito della Sig.ra Vergani Anna e famiglia. La Fondazione coopera con gli altri Enti e con le Istituzioni Pubbliche e private alla realizzazione della politica socio-assistenziale espressa dai piani regionali, dall'ASL, dai Comuni in armonia con le leggi vigenti.

La Fondazione in particolare orienta la propria attività al fine di:

- migliorare la qualità della vita, lo sviluppo dell'autonomia e della dignità delle persone anziane che vivono in condizioni di disagio e di emarginazione sociale e/o personale, e/o presentano forti problemi derivanti dal loro stato psicofisico, nonché delle persone a rischio di incorrere in detti problemi;
- fornire una assistenza sociale, sociosanitaria e riabilitativa confacente alle loro necessità e predisporre altresì un'adeguata attività preventiva;
- promuovere, mediante l'apertura dei servizi al territorio, interventi nei confronti della famiglia o delle reti amicali e parentali degli anziani in stato di bisogno, per mantenerli il più a lungo e nel migliore dei modi possibili presso il proprio domicilio;
- partecipare alla progettazione ed alla gestione del sistema integrato delle reti di servizi alla persona, anche mediante una diversificazione dell'offerta delle proprie prestazioni, secondo quanto disposto dalla normativa nazionale e regionale in materia;
- promuovere momenti di partecipazione e di confronto con le istituzioni del territorio e con le forze sociali in esso operanti.

Sono compresi negli scopi della Fondazione:

- l'allestimento di Residenze Sanitarie Assistenziali, Strutture protette e Case di Riposo e, in genere, di ogni altra struttura o servizio utile per rispondere ai bisogni delle persone anziane non autosufficienti;
- l'organizzazione e l'erogazione di servizi e prestazioni di ricovero pieno, di ricovero diurno, di carattere ambulatoriale o domiciliare; sia di carattere sanitario che sociale;



Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F. / P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO	DOC 005	rev. 4 emessa il 2/04/2019	pag. 14 di 129
-----------	---------	----------------------------	----------------

- la promozione culturale, l'addestramento, la formazione e l'aggiornamento di soggetti che, a titolo professionale o volontario, operano nei settori di attività;
- la promozione o la partecipazione in attività di ricerca sui temi di particolare interesse nei settori in cui si esplica l'attività della Fondazione, anche attraverso l'attuazione di iniziative sperimentali.

GLI ORGANI DI GOVERNO DELL'IGVB

Gli organi di governo sono:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- l'organo di revisione dei conti;
- il Collegio dei Partecipanti.

Ad essi sono affidate le funzioni previste dalla legge e dallo Statuto.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Presidente

Attualmente la carica è rivestita da Ernestino Mantegazza

Consiglio d'Amministrazione Composto da: Ernestino Mantegazza, Cavallini Maria Luisa, Maggioni Fabio, Massimino Nadia, Porciani Barbara, Sofia Giovanni, Spinelli Massimo

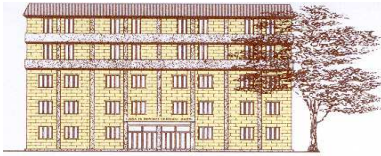
Il Consiglio d'Amministrazione dura in carica 5 anni, ed è rinnovabile.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Esercita i compiti e le funzioni previste dalla normativa vigente e dall'art. 11 dello statuto dell'Ente:

Il Presidente ha la rappresentanza legale della Fondazione, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'osservanza delle norme di legge e dello Statuto che disciplinano il funzionamento dell'Ente, e inoltre:

- a) Il Presidente esercita le funzioni di ordinaria amministrazione che gli possono essere delegate in via generale dal Consiglio di Amministrazione; esercita altresì le funzioni di straordinaria amministrazione che gli possono essere delegate dal Consiglio di volta in volta e per singoli affari;
- b) provvede all'osservanza delle leggi e dei regolamenti ed alla esecuzione delle disposizioni superiori, all'adempimento dei legati passivi;
- c) esercita la diretta sorveglianza sull'andamento morale, economico e tecnico dell'Istituzione, delegando, se del caso, determinate funzioni agli altri Consiglieri;
- d) rappresenta legalmente l'Istituzione anche in giudizio;
- e) prende, in casi di urgenza, tutti i provvedimenti reclamati dal bisogno, salvo sottoporli alla ratifica del Consiglio in occasione della sua prima adunanza.



Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F. / P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO DOC 005	rev. 4 emessa il 2/04/2019	pag. 15 di 129
-------------------	----------------------------	----------------

Il Presidente può proporre, ai fini di una migliore funzionalità e di una maggiore efficienza operativa, di dare luogo ad incarichi di lavoro a consiglieri per seguire uno o più settori di attività della Fondazione.

In caso di sua assenza o di impedimento le funzioni sono affidate al Vice Presidente.

Compete al Direttore, quale organo di gestione dell'Azienda, l'attuazione dei programmi ed il conseguimento degli obiettivi definiti ed assegnati dagli organi di governo dell'Ente nell'ambito dell'incarico dirigenziale ricevuto. I compiti, le competenze e le responsabilità del Direttore sono descritti e specificati nell'apposito provvedimento di nomina; risponde del proprio operato direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Attualmente il Direttore è il dott. Andrea Scuratti

IL REVISORE DEI CONTI

Secondo l'art.13 dello statuto dell'Ente Il controllo sulla gestione economico/finanziaria della Fondazione è esercitato da un Revisore dei Conti, fatti salvi gli ulteriori controlli previsti dalla legge sulle persone giuridiche private. Il Revisore è nominato dal Consiglio di Amministrazione, dura in carica cinque anni e può essere riconfermato; deve essere iscritto nel Registro dei Revisori Contabili.

Attualmente il Revisore Contabile è il dott. Massimo Leonardi

IL COLLEGIO DEI PARTECIPANTI

Il Collegio dei Partecipanti è costituito dai Partecipanti alla Fondazione di cui all'art. 6 dello statuto e si riunisce almeno una volta all'anno. Essa è validamente costituita qualunque sia il numero dei presenti.

Il Collegio dei Partecipanti è presieduto dal Presidente della Fondazione e dallo stesso convocato.

Al Collegio dei Partecipanti spetta il compito di eleggere due membri del Consiglio di Amministrazione tra i propri membri. A questo scopo è convocato entro il limite massimo di un mese dalla data di scadenza del Consiglio di Amministrazione.

Il Collegio dei partecipanti formula pareri consultivi e proposte sulle attività, programmi ed obiettivi della Fondazione, già delineati ovvero da individuarsi.

Il Collegio dei Partecipanti può riunirsi in forma plenaria, momento di confronto ed analisi in cui si incontrano tutte le componenti della Fondazione.

LE RELAZIONI CON IL CONTESTO DI RIFERIMENTO E I PORTATORI DI INTERESSE

L'unità d'offerta in questione è una Residenza Sanitaria Assistenziale contrattualistica per 75 posti letto.

Le RSA sono presidi che offrono a soggetti non autosufficienti, anziani e non, con esiti di patologie fisiche, psichiche, sensoriali o miste, non curabili a domicilio, un livello medio di assistenza medica, infermieristica e riabilitativa, accompagnata da un livello "alto" di assistenza tutelare e alberghiera, modulate in base al modello assistenziale adottato dalle regioni e province autonome. (DPR 14/1/1997).

Le R.S.A. sono destinate a soggetti non autosufficienti, non curabili a domicilio, portatori di patologie geriatriche, neurologiche e neuropsichiatriche stabilizzate. L'utenza della R.S.A. si caratterizza per:

- età di interesse geriatrico (di norma ≥ 65 anni, ma ormai le età medie si avvicinano e spesso superano gli 80 anni);



Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F. / P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO	DOC 005	rev. 4 emessa il 2/04/2019	pag. 16 di 129
-----------	---------	----------------------------	----------------

- perdita dell'autosufficienza nelle attività della vita quotidiana; condizioni sanitarie caratterizzate da comorbidità, severità ed instabilità clinica, non tali da richiedere cure intensive ospedaliere;
- condizioni sociali che non consentono la permanenza al domicilio sia pure con il supporto dei servizi domiciliari e semi-residenziali;
- necessità di assistenza tutelare comprensiva del mantenimento dei contatti sociali e di programmi di animazione.

SERVIZI EROGATI

Obiettivo primario dell'Istituto è quello di consentire il mantenimento della qualità della vita dell'anziano, fornendo assistenza personalizzata che scaturisce da una valutazione multidimensionale dei suoi bisogni.

L'equipe multidisciplinare si basa sui seguenti principi:

- Centralità dell'Ospite, tutela della riservatezza, rispetto della sua autodeterminazione;
- Adozione del Piano di Assistenza Individuale con obiettivi specifici;
- Verifica dei progetti di intervento in riunioni d'equipe.
- L'equipe multidisciplinare lavora in modo integrato con l'obiettivo di migliorare il benessere e la salute della persona, attraverso l'elaborazione di progetti e programmi generali di nucleo e piani individuali per gli Ospiti.

Per le prestazioni specialistiche (in quanto non rientranti tra i servizi propri di una R.S.A.) la struttura si avvale del servizio offerto dai presidi ospedalieri limitrofi.

Attualmente il Medico Responsabile è il dr. Marco Vasilicò

IL SERVIZIO SANITARIO

L'assistenza medica è garantita tutti i giorni della settimana. Gli infermieri si occupano della somministrazione della terapia, dei prelievi sanguigni, delle medicazioni e di quant'altro si renda necessario sul piano assistenziale, collaborando nell'interpretare i bisogni degli Ospiti, le loro necessità personali, nella stesura dei piani di valutazione.

TERAPIA DELLA RIABILITAZIONE

Sono tecnici qualificati che si accostano al "corpo" dell'anziano, e quindi alla "persona" dell'anziano, con il compito professionale di interventi sanitari-riabilitativi, di ripristino di funzioni, di mantenimento di capacità, di diminuzione del dolore, di allentamento di tensioni, di stimolo ed agevolazione al movimento, attraverso programmi individuali e di gruppo, collaborando alla stesura dei piani di valutazione multidimensionali. Il Servizio è dotato di un'ampia palestra adeguatamente attrezzata. Il trattamento riabilitativo viene svolto oltre che in palestra anche nei nuclei, in relazione alle esigenze individuali. Sono previste varie modalità di riabilitazione, sia attiva che passiva. Sono possibili trattamenti strumentali con ultrasuoni, ionoforesi, elettrostimolazioni e radioterapia.



Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F./P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO DOC 005	rev. 4 emessa il 2/04/2019	pag. 17 di 129
-------------------	----------------------------	----------------

IL SERVIZIO ASSISTENZIALE (A.S.A.)

Tutti gli operatori addetti all'assistenza dell'Ospite sono presenti all'interno della struttura 24 ore al giorno e coprono tutto l'arco della settimana. Si occupano dell'igiene quotidiana dell'anziano, della sua alimentazione, del riordino dei nuclei e della pulizia degli ausili. Essendo questi gli operatori più a contatto con la quotidianità degli Ospiti, sono loro che seguono la socializzazione da vicino e gestiscono le relazioni. Ogni situazione di disagio viene da costoro rilevata e quindi riportata alla figura professionale competente, oltre che svolgere un importante ruolo di osservazione e di rapporto nelle riunioni multidisciplinari.

IL SERVIZIO SOCIALE

Nella Struttura è presente un'Assistente Sociale che si occupa dell'Ufficio Accoglienza e dell'Urp. Ha inoltre funzioni di sostegno ed aiuto dell'Ospite e dei suoi familiari contribuendo alla risoluzione dei problemi e difficoltà preesistenti al ricovero o insorte durante la degenza in Istituto; Questa figura professionale fornisce anche consulenza ai famigliari per le pratiche di invalidità.

IL SERVIZIO ANIMAZIONE

L'animazione consiste in una serie di interventi che tendono ad agevolare il movimento del singolo all'interno di un gruppo, utilizzando tecniche che stimolano il desiderio espressivo e la capacità comunicativa personale, non solo azioni tendenti alla riduzione del disagio, ma anche alla promozione dell'agio. Questa attività si integra con le attività sanitarie ed assistenziali per: valorizzare la persona nella sua globalità attivare e mantenere nell'anziano l'interesse per una socialità viva e positiva L'animazione organizza a favore degli Ospiti numerose attività, tra cui i laboratori artigianali, momenti ricreativi come feste, proiezioni film, esercizi ludici, partecipazione a spettacoli, passeggiate e gite brevi. Anche il servizio di animazione collabora alla stesura dei programmi assistenziali individuali.

IL VOLONTARIATO

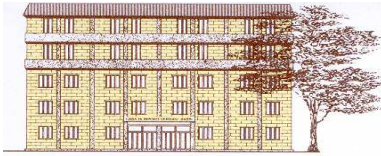
L'Istituto auspica e valorizza le attività del volontariato in ambito sociale, ricreativo, culturale a supporto dei programmi organizzati dalla Struttura, previo accordo disciplinato da apposita convenzione. La Residenza intrattiene con i volontari rapporti di collaborazione e di integrazione al fine di rendere i servizi sempre più aderenti alle esigenze degli Ospiti, in particolare affiancando l'Animatore nelle attività ludiche e nei laboratori, e sono presenti nei nuclei di degenza come supporto attivo durante l'alimentazione degli Ospiti.

SERVIZIO DI IGIENE AMBIENTALE

Un'impresa esterna garantisce il servizio di pulizia della struttura. Il riordino dei letti, degli armadi e del comodino è effettuato dal personale A.S.A.

TRASPORTO

L'Istituto è munito di idoneo pulmino di trasporto avente capienza di otto persone ed attrezzato con pedana mobile per disabili. Viene utilizzato per il trasporto degli ospiti nei reparti ospedalieri per visite, oppure per escursioni ludiche e sociali.



Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F. / P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO	DOC 005	rev. 4 emessa il 2/04/2019	pag. 18 di 129
-----------	---------	----------------------------	----------------

PARRUCCHIERA - PODOLOGO

Per gli Ospiti l'Amministrazione assicura le prestazioni di base (compreso pedicure e manicure) per uomo e donna, tale compito è affidato al personale di ogni nucleo. Per prestazioni più accurate (taglio, piega, tinta, permanenti, etc.) è disponibile un servizio a pagamento fornito da una parrucchiera specializzata. E' presente il servizio di podologia, compreso nel costo della retta.

SERVIZIO RELIGIOSO

Il servizio religioso cattolico garantisce l'assistenza spirituale agli Ospiti che lo desiderano. Le funzioni religiose vengono celebrate nella cappella posta all'interno della Struttura e gli orari sono esposti al suo ingresso.

2.2 ASSETTO ORGANIZZATIVO

PRINCIPI E CRITERI DI ORGANIZZAZIONE

In termini generali, l'attività dell'**IGVB** è improntata ai seguenti principi:

- orientamento alla soddisfazione dell'utenza, dei cittadini, del sistema sociale ed economico e del personale;
- ricorso ad appropriati strumenti di comunicazione e di rilevazione e analisi dei bisogni, della qualità dei servizi e del grado di soddisfazione dei cittadini;
- approccio diffuso e condiviso del metodo auto-valutativo finalizzato al miglioramento continuo;
- chiarezza, trasparenza, pubblicità e semplificazione nei procedimenti e nelle procedure;
- separazione tra le responsabilità di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo e le responsabilità gestionali spettanti alle figure apicali;
- valorizzazione delle risorse umane e rispetto delle pari opportunità;
- individuazione certa delle responsabilità del personale e delle funzioni apicali;
- definizione degli obiettivi e ricorso al sistema di valutazione come momento strategico di gestione e di motivazione delle risorse umane;
- articolazione delle strutture organizzative in relazione a programmi ed obiettivi stabiliti in fase di pianificazione;
- flessibilità della struttura organizzativa e razionalizzazione della sua articolazione in funzione di mutamenti organizzativi, gestionali e operativi e ricorso alla collegialità come strumento di coordinamento tra gli uffici;
- attenzione alla comunicazione interna tra le strutture organizzative;
- ricorso ad un uso diffuso e sistematico della tecnologia e della formazione.

L'organizzazione degli uffici è ispirata ai seguenti criteri:

- coordinamento e collegamento delle attività attraverso il dovere di comunicazione e di interconnessione mediante anche sistemi informatici;



Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F. / P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

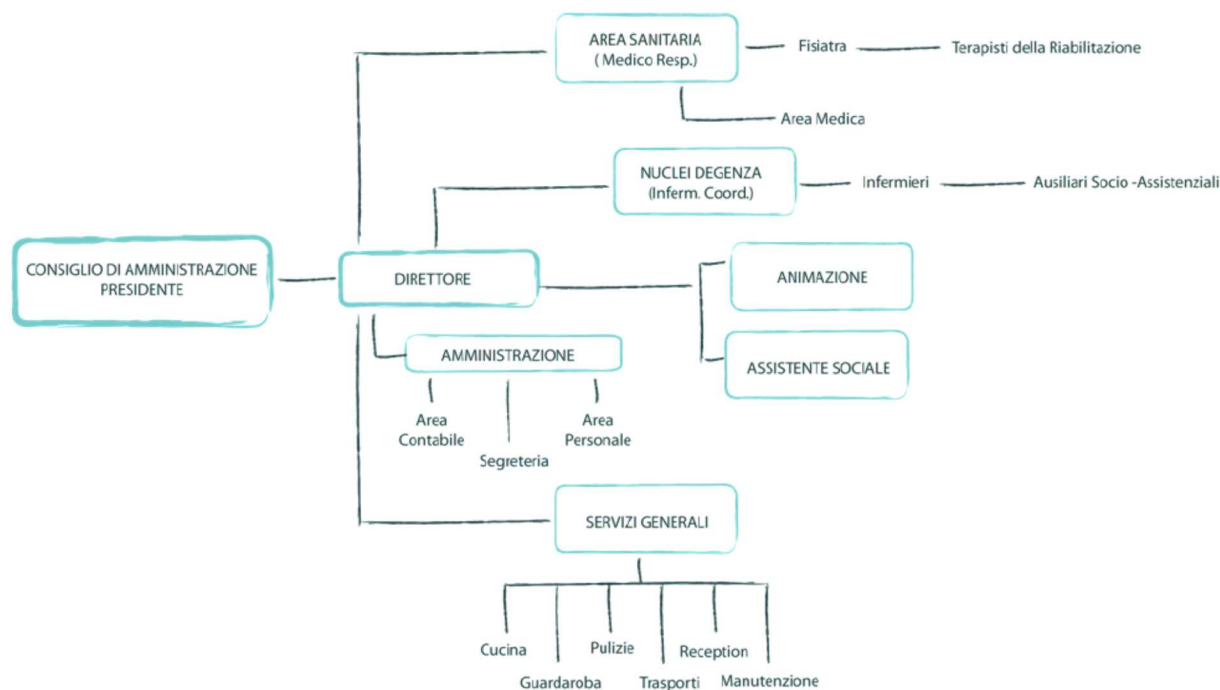
Organo Competente
CDA

DOCUMENTO	DOC 005	rev. 4 emessa il 2/04/2019	pag. 19 di 129
-----------	---------	----------------------------	----------------

- trasparenza e attribuzione delle responsabilità;
- formazione professionale permanente del personale;
- flessibilità delle mansioni;
- flessibilità nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di riqualificazione professionale e di mobilità all'interno dell'Ente;
- parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione di carriera;
- corrette e propositive relazioni sindacali.

LA STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE

La struttura dell'organizzazione è illustrata nell'organigramma di seguito illustrato:



La direzione provvede ad informare i propri dipendenti e collaboratori circa la struttura organizzativa aziendale mediante:

- momenti di riunione verbalizzati;
- esposizione dell'organigramma nominativo nella bacheca aziendale;
- incontri personali di informazione.



Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F. / P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO	DOC 005	rev. 4 emessa il 2/04/2019	pag. 20 di 129
-----------	---------	----------------------------	----------------

L'ARTICOLAZIONE DELLE FUNZIONI E DELLE RESPONSABILITÀ DIRIGENZIALI

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione promuove le scelte strategiche dell'Ente e stabilisce le linee di indirizzo della struttura approvando il bilancio e il conto consuntivo, il costo dei servizi, tutti gli interventi di straordinaria amministrazione:

- definisce le strategie/obiettivi della R.S.A. e dispone l'attuazione;
- si fa carico di assicurare la completa soddisfazione dell'utente;
- approva la struttura organizzativa della società proposta dal Direttore Generale DG;
- approva la Carta dei Servizi;
- assegna su proposta del DG le Risorse adeguate e sufficienti a conseguire gli obiettivi corrispondenti alle strategie/obiettivi enunciate;
- promuove la ricerca di nuove metodologie e tecnologie nell'ottica del miglioramento continuo della qualità del servizio.

IL PRESIDENTE

Il Presidente ha la rappresentanza legale della Fondazione, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'osservanza delle norme di legge e dello Statuto che disciplinano il funzionamento dell'Ente, e inoltre:

- a) Il Presidente esercita le funzioni di ordinaria amministrazione che gli possono essere delegate in via generale dal Consiglio di Amministrazione; esercita altresì le funzioni di straordinaria amministrazione che gli possono essere delegate dal Consiglio di volta in volta e per singoli affari;
- b) provvede all'osservanza delle leggi e dei regolamenti ed alla esecuzione delle disposizioni superiori, all'adempimento dei legati passivi;
- c) esercita la diretta sorveglianza sull'andamento morale, economico e tecnico dell'Istituzione, delegando, se del caso, determinate funzioni agli altri Consiglieri;
- d) rappresenta legalmente l'Istituzione anche in giudizio;
- e) prende, in casi di urgenza, tutti i provvedimenti reclamati dal bisogno, salvo sottoporli alla ratifica del Consiglio in occasione della sua prima adunanza.

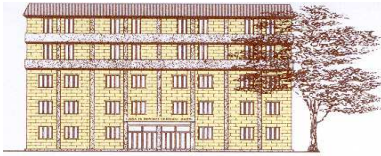
Il Presidente può proporre, ai fini di una migliore funzionalità e di una maggiore efficienza operativa, di dare luogo ad incarichi di lavoro a consiglieri per seguire uno o più settori di attività della Fondazione.

In caso di sua assenza o di impedimento le funzioni sono affidate al Vice Presidente.

IL DIRETTORE

Il Direttore è l'organo di gestione della Fondazione; è nominato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente.

Il Direttore collabora con il Presidente nella direzione della Fondazione, studia e propone al Consiglio i piani di sviluppo delle attività ed esercita il potere di firma sulla corrispondenza e sugli atti.



Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F. / P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO DOC 005	rev. 4 emessa il 2/04/2019	pag. 21 di 129
-------------------	----------------------------	----------------

Al Direttore competono inoltre tutti gli altri adempimenti non specificatamente attribuiti al Consiglio di Amministrazione o previsti dal regolamento di amministrazione.

In particolare:

- definisce e documenta gli obiettivi di miglioramento per la qualità;
- coordina le attività dei Responsabili operativi;
- gestisce il personale dipendente;
- assicura le risorse adeguate e sufficienti a conseguire gli obiettivi prefissati;
- prende in esame, annualmente, le valutazioni dell'utente circa la qualità del servizio reso;
- armonizza le risorse sia in base al numero degli ospiti, sia in base alle loro esigenze;
- assicura e pianifica l'attività di formazione ed addestramento del personale.
- è responsabile della programmazione e organizzazione delle attività che si svolgono all'interno della struttura;
- ha la responsabilità di tutte le attività, prestazioni e servizi offerti all'utenza svolti sia all'interno dei locali e spazi della struttura, sia all'interno dei reparti protetti (nuclei).

UFFICIO GESTIONE ECONOMICA-FINANZIARIA:

- raccoglie e registra i documenti fiscali attivi e passivi;
- realizza la bozza del bilancio, della dichiarazione dei redditi, delle paghe e contributi;
- verifica i parametri e gli indicatori relativi alla gestione del servizio qualità nel rispetto dei requisiti cogenti applicabili ai servizi stessi;
- verifica il rapporto tra costi e ricavi, verifica gli investimenti.

UFFICIO PERSONALE:

- gestisce le pratiche relative alle fasi di assunzione, licenziamento e dimissione del personale;
- informa e segnala agli enti competenti e di sorveglianza circa le tre fasi precedenti;
- elabora le buste paga ed i contributi del personale;
- verifica gli ingressi e le uscite del personale;
- compila i registri delle presenze;
- determina le competenze finanziarie.

IL RESPONSABILE DELLA SICUREZZA RSPP:

- organizza il servizio di prevenzione e protezione per la salvaguardia della sicurezza e salute del personale;

Il ruolo è affidato ad un consulente esterno alla struttura.

IL MEDICO COMPETENTE DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA:

Effettua le visite pre-assuntive e periodiche per la salvaguardia della salute del personale;



Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F./P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO DOC 005	rev. 4 emessa il 2/04/2019	pag. 22 di 129
-------------------	----------------------------	----------------

Il ruolo è affidato ad un consulente esterno alla struttura

IL MEDICO RESPONSABILE DI STRUTTURA:

- svolge le prestazioni mediche (visite e/o controlli, prescrizione di farmaci) sia presso l'ambulatorio sia nelle aree abitative dei nuclei;
- coordina le attività di assistenza sanitaria (mediche, infermieristiche, riabilitative);
- è responsabile della definizione del prontuario terapeutico; egli è altresì responsabile ultimo della compilazione da parte degli operatori coinvolti nel percorso assistenziale, della tenuta e conservazione del FaSAS;
- richiede l'intervento del dietista per la stesura di diete personalizzate.

L'INFERMIERA COORDINATRICE:

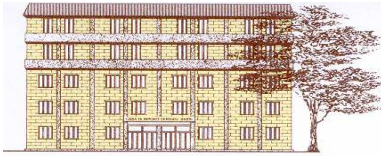
- realizza i turni del personale operativo all'interno dei nuclei;
- interviene per l'applicazione dei piani di lavoro e delle relative procedure operative;
- pianifica, in accordo con il Direttore, la formazione e l'addestramento del personale;
- sovrintende e coordina le attività prettamente operative svolte dal personale infermieristico, dal personale A.s.a e addetto ai servizi generali;
- fornisce consulenza tecnica al personale infermieristico, assistenziale e addetto ai servizi generali;
- gestisce le emergenze.

L'INFERMIERE PROFESSIONALE:

- è responsabile della somministrazione dei farmaci dietro prescrizione medica;
- previene e cura stati morbosi ricorrenti quali piaghe da decubito;
- sorveglia lo stato di salute degli ospiti durante il turno lavorativo e ne informa il medico e la Infermiera coordinatrice;
- gestisce le emergenze in assenza dell'Infermiera coordinatrice;
- esprime indicazioni di coordinamento al personale A.s.a.

IL TERAPISTA DELLA RIABILITAZIONE:

- svolge le attività legate alla motricità residua degli ospiti (ginnastica attiva e passive, massoterapia circolatoria ecc.);
- opera nella traduzione della motricità residua al fine di sviluppare dei compensi funzionali alla disabilità, con particolare riguardo all'addestramento per conseguire l'autonomia nella vita quotidiana, di relazione anche in riferimento all'utilizzo di vari tipi di ausili in dotazione alla persona o all'ambiente (ove possibile).



Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F. / P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO DOC 005	rev. 4 emessa il 2/04/2019	pag. 23 di 129
-------------------	----------------------------	----------------

L'EDUCATORE - ANIMATORE:

- si occupa di interventi educativi, individuali o di gruppo, attentamente pianificati sulla base delle caratteristiche e bisogni di ogni singolo ospite presente in struttura e finalizzati al recupero o mantenimento delle capacità cognitive e relazionali;
- cura le attività di svago e occupazionali - es. gite, proiezione di film, intrattenimento musicale.

L'ASSISTENTE SOCIALE:

- si occupa di monitorare le situazioni di particolare fragilità psico-sociale per la risoluzione delle quali interviene suggerendo le adeguate procedure legali (es. richieste di amministratore di sostegno), attivando i professionisti o le autorità competenti. Si occupa anche dell'accoglienza degli ospiti e rappresenta l'URP dell'Ente;
- accoglie i reclami, le opposizioni e le osservazioni presentate dall'utente (ospite o suo familiare);
- provvede a dare tempestiva risposta all'utente per le segnalazioni di più agevole definizione, su delega della Direzione;
- provvede a comunicare tempestivamente alla Direzione i reclami di evidente complessità;
- fornisce all'utente tutte le informazioni e quanto altro necessario per garantire la tutela dei diritti ad esso riconosciuti dalla normativa vigente in materia;
- consiglia gli utenti in merito a tutti i servizi socio-sanitari del territorio.

A.S.A. (PERSONALE IN POSSESSO DI QUALIFICA DI AUSILIARIO SOCIO ASSISTENZIALE):

- svolge interventi rivolti all'assistenza diretta (aiuto durante l'igiene personale e la somministrazione dei pasti) ed indiretta (pulizia ordinaria degli arredi ed attrezzature dell'ospite) della persona;
- svolge interventi di protezione della persona (controllo e sorveglianza);
- svolge interventi generali di natura assistenziale offrendo ad esempio supporto psicologico all'ospite;
- segnala al personale sanitario qualsiasi manifestazione sintomatica difforme dalla normalità dell'utente
- può inoltre svolgere attività di: -trattamento estetico del piede (pedicure),- trattamento estetico del viso e del corpo (estetista)- taglio ed acconciatura dei capelli e/ o barba (parrucchiere/barbiere).

IL SISTEMA DELLE DELEGHE E DEGLI INCARICHI ORGANIZZATIVI

In linea di principio, il sistema delle deleghe e degli incarichi organizzativi deve essere caratterizzato da elementi finalizzati alla prevenzione dei reati (tracciabilità ed identificabilità delle operazioni sensibili). Il sistema delle deleghe e degli incarichi organizzativi rende maggiormente efficiente ed efficace il dispositivo organizzativo dell'IGVB.

Le deleghe e gli incarichi organizzativi sono atti interni che l'Organismo di Vigilanza potrà verificare periodicamente in particolare in merito alla loro coerenza con il Documento Organizzativo.



Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F. / P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO DOC 005

rev. 4 emessa il 2/04/2019

pag. 24 di 129

3. IL MODELLO ORGANIZZATIVO

L'**IGVB** si dota di un Modello Organizzativo conforme alle prescrizioni del decreto 231/01, declinandolo secondo finalità ed obiettivi propri.

L'adozione di un proprio Modello Organizzativo rafforza il sistema di governance interna, assicurando che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse dell'Azienda sia sempre conforme ai principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione sia degli affari sia delle attività istituzionali.

Obiettivi specifici sono:

- l'adeguamento alla normativa sulla responsabilità amministrativa dell'Ente;
- la verifica e valorizzazione dei comportamenti già in essere, atti a scongiurare condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01;
- la costruzione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati e tenuta di comportamenti illegali connessi all'attività istituzionale;

Gli obiettivi specifici saranno diffusi attraverso l'informazione chiara ed esplicita a tutto il personale, i collaboratori esterni, i consulenti, i fornitori ed i partner, riguardo:

- i principi etici e le norme comportamentali adottate dall'Ente nonché le sanzioni amministrative che possono ricadere sull'**IGVB** nell'ipotesi di perpetrazione dei reati e degli illeciti rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01;
- la stigmatizzazione di ogni condotta contraria a disposizioni di legge, a regolamenti, a norme di vigilanza, a regole aziendali interne nonché ai principi di sana e corretta gestione delle attività societarie;
- l'importanza di un puntuale rispetto delle disposizioni contenute nel Modello stesso, ed inoltre l'esistenza di severe sanzioni disciplinari finalizzate a punire i casi di violazione delle disposizioni stesse;
- l'impegno nella prevenzione e nel contrasto di comportamenti e fatti illeciti nello svolgimento delle attività sociali mediante un'azione di monitoraggio sui rischi, l'informazione sistematica e la formazione del personale.

LA STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

PARTE GENERALE

La Parte Generale illustra i presupposti normativi, le condizioni di contesto ed istituzionali, gli aspetti strutturali, specificando:

- il **quadro normativo di riferimento** (principi del D. Lgs. 231/01);
- il **sistema di Governo dell'IGVB**;
- la struttura del **Modello Organizzativo**;



Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F. / P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO DOC 005

rev. 4 emessa il 2/04/2019

pag. 25 di 129

- la definizione dell'**Organismo di Vigilanza**;
- il **Sistema disciplinare**;
- l'indicazione **delle attività di formazione e comunicazione**.

PARTE SPECIALE

La Parte Speciale entra nel merito dell'analisi dei rischi di reato e dettaglia le procedure (già in essere o da integrare) funzionali a prevenirli e comprende la descrizione:

- delle **fattispecie di reato richiamate dal Decreto**;
- delle **attività/processi sensibili** e delle **funzioni/posizioni organizzative sensibili** identificate, ossia delle attività, ruoli e posizioni nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di un illecito;
- dei **protocolli di controllo generali**, ovvero applicabili per tutte le attività sensibili identificate;
- dei **protocolli di controllo specifici**, ovvero applicabili a ciascuna delle attività sensibili.

L'ADOZIONE FORMALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il documento di Modello Organizzativo, è stato elaborato in una prima bozza in un gruppo di lavoro ristretto; successivamente discusso in momenti di confronto con lo Staff. Il documento è poi stato presentato e messo a disposizione del Consiglio di Amministrazione che lo ha esaminato ed approvato con Verbale del 19 aprile 2016.

Con separato atto il Consiglio di Amministrazione ha provveduto alla nomina dell'Organismo di Vigilanza e Controllo.

Il documento viene rivisto ed approvato con cadenza annuale.



Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F. / P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO DOC 005	rev. 4 emessa il 2/04/2019	pag. 26 di 129
-------------------	----------------------------	----------------

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 1, lett. a) e b) del D. Lgs. 231/2001 condiziona l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'Ente all'istituzione di un **Organismo interno** dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che vigili sul funzionamento e sull'osservanza dei principi etici statuiti e delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo, e che ne curi l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza (di seguito denominato OdV) deve possedere caratteristiche tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello Organizzativo. A questo fine, esso deve in particolare essere caratterizzato da:

- **Autonomia ed indipendenza**

L'OdV non ha dipendenza gerarchica, è in posizione in staff al Consiglio di Amministrazione ed a questo organo riferisce direttamente; è composto da soggetti che non hanno compiti operativi e che non si trovino in posizione di conflitto di interessi.

- **Professionalità**

Ogni componente dell'OdV deve essere dotato di conoscenze professionali, strumenti e tecniche commisurate allo svolgimento dell'attività in oggetto, ma anche adeguate a svolgere funzioni ispettive e a garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al Consiglio di Amministrazione.

- **Continuità di azione**

E' essenziale che l'OdV vigili costantemente sul rispetto del Modello Organizzativo, ne verifichi assiduamente l'effettività e l'efficacia, ne assicuri il continuo aggiornamento e rappresenti un referente costante per tutto il personale.

COMPOSIZIONE, NOMINA E PERMANENZA IN CARICA

Non vi sono indicazioni normative vincolanti circa la composizione dell'OdV; l'organismo può quindi essere monocratico o collegiale.

L'**IGVB** ritiene opportuno in questa fase individuare professionisti esterni con ampia conoscenza dell'organizzazione e dei suoi processi, competenti in materia economico-finanziaria e/o giuridica.

L'Organismo di Vigilanza è nominato (ed eventualmente revocato) dal Consiglio di Amministrazione e la sua carica coincide con la durata del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato. L'Organismo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo OdV. Eventuali compensi o rimborsi delle spese sostenute per ragioni d'ufficio, vengono stabiliti all'atto della nomina.

Il Direttore provvede ad informare tutti i livelli aziendali dell'avvenuta nomina dell'OdV, dei suoi poteri, responsabilità e competenze oltre alle modalità individuate per poter effettuare all'OdV segnalazioni di difformità di comportamenti rispetto al Modello Organizzativo.



Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F. / P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO DOC 005	rev. 4 emessa il 2/04/2019	pag. 27 di 129
-------------------	----------------------------	----------------

CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ, REVOCA E SOSPENSIONE

Requisiti soggettivi per la nomina dell'OdV sono onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con il ruolo da svolgere. Pertanto all'atto del conferimento dell'incarico, la persona designata deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di motivi di incompatibilità, quali:

- conflitti di interesse con l'Ente – anche potenziali – tali da pregiudicare il requisito dell'indipendenza richiesto per questo ruolo;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV oppure all'instaurazione del rapporto di consulenza / collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- 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 richiamati dal D. Lgs. 231/01 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- esser già stato membro di OdV in seno a Enti nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del D. Lgs. 231/01.
- impegno a comunicare espressamente e tempestivamente eventuali variazioni rispetto quanto dichiarato.

L'Ente si riserva di mettere in atto controlli specifici riguardo alle condizioni sopra indicate.

La revoca dall'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione. Oltre che per revoca, l'OdV cessa il proprio ruolo per rinuncia o sopravvenuta incapacità; in tali casi il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione del componente con la massima tempestività.

Per "giusta causa" di revoca si intende:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D. Lgs. 231/01 – risultante da una sentenza di condanna, passata in giudicato, emessa nei confronti dell'Ente. ai sensi del D. Lgs. 231/01 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. Patteggiamento);
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza.

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



Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F. / P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO DOC 005

rev. 4 emessa il 2/04/2019

pag. 28 di 129

FUNZIONI E COMPITI

FUNZIONI GENERALI

L'OdV ha **funzioni generali di vigilanza:**

- sull'osservanza del Codice Etico e del Modello Organizzativo da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti, dei Collaboratori, e dei Fornitori;
- sull'efficacia ed efficienza del Codice Etico e del Modello Organizzativo in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sulla necessità di aggiornamento del Codice Etico e del Modello Organizzativo, in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative. A tale riguardo l'Organismo può formulare proposte al Consiglio di Amministrazione per l'aggiornamento del Codice Etico e/o del Modello.

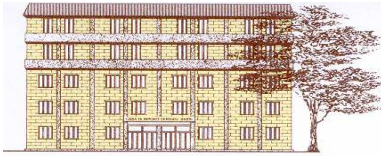
FUNZIONI SPECIFICHE

L'OdV ha anche **funzioni di verifica e controllo sull'operatività dell'Ente:**

- attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello Organizzativo;
- ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili; verifiche periodiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dall'Ente, particolarmente nell'ambito dei Processi Sensibili e delle attività a rischio;
- raccolta, elaborazione e conservazione e aggiornamento della lista delle informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- in coordinamento con le altre funzioni aziendali per il monitoraggio delle attività e delle procedure stabilite nel Modello;
- svolgimento di indagini interne, per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello sia nell'ambito di attività pianificate sia a seguito di segnalazioni ricevute.

FORMAZIONE E COMUNICAZIONE:

- in coordinamento con il Direttore per la definizione del contenuto dei programmi di formazione per il personale e delle comunicazioni dirette a Dipendenti, Collaboratori e agli Organi Sociali, indirizzato a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D. Lgs. 231/01;
- monitoraggio sulla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello Organizzativo e predisposizione della documentazione interna necessaria.



Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F. / P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO	DOC 005	rev. 4 emessa il 2/04/2019	pag. 29 di 129
-----------	---------	----------------------------	----------------

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI:

- in coordinamento con il Direttore per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di questi ultimi per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare.

AGGIORNAMENTO:

- valutazione delle esigenze di aggiornamento del Modello in relazione a cambiamenti e trasformazioni della struttura e del suo funzionamento organizzativo.

VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO:

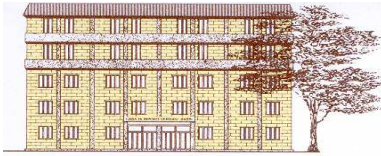
- interpretazione della normativa rilevante e verifica dell'adeguatezza del Modello Organizzativo a tali prescrizioni normative;
- verifiche a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza in relazione ai processi sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello;
- riesame di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV, degli eventi considerati rischiosi e della consapevolezza dei Dipendenti, Collaboratori e degli Organi Sociali rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'Azienda con verifiche a campione.

NORME GENERALI RELATIVE ALL'ODV

L'OdV in virtù dei principi di autonomia e indipendenza non è soggetto ad alcun vincolo gerarchico e le sue attività non possono essere sindacate da alcun altro Organo o struttura aziendale; rimanendo però in capo al Consiglio di Amministrazione la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello Organizzativo, questo resta competente a valutare l'adeguatezza dell'operato dell'OdV. Nello svolgimento dei propri compiti, l'OdV ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo. È fatto obbligo, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, di fornire le informazioni in loro possesso richieste da parte dell'OdV.

I componenti dell'Organismo devono garantire la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso, particolarmente su segnalazioni in ordine a possibili violazioni del Modello, ma devono astenersi dal ricercare notizie riservate per fini estranei a quelli stabiliti dal Decreto. In ogni caso, ogni informazione ricevuta verrà trattata in conformità alle norme vigenti in materia di privacy (D. Lgs 30 giugno 2003, n. 196). L'inosservanza dai suddetti obblighi comporta la decadenza dall'incarico da adottarsi con delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'OdV ha poteri autonomi di iniziativa e controllo a fini di vigilanza sull'osservanza e sul funzionamento del Modello Organizzativo, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti di Dipendenti, Collaboratori, Organi Sociali o Fornitori. Tali poteri restano in capo ai soggetti ed organi competenti: Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale.



Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F. / P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO DOC 005

rev. 4 emessa il 2/04/2019

pag. 30 di 129

REPORTING DELL'ODV VERSO IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'OdV riferisce periodicamente, di norma almeno una volta all'anno, al Consiglio di Amministrazione tramite relazione, comunque tutte le volte che lo ritenga opportuno e/o necessario.

La relazione periodica ha per oggetto:

- l'attività svolta dall'Organismo stesso;
- eventuali aspetti critici emersi nei comportamenti interni all'Ente o sull'efficacia del Modello;
- l'esito delle attività di monitoraggio svolte;
- la segnalazione di situazioni che necessitano iniziative tempestive da parte del Consiglio di Amministrazione.

L'OdV può essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione per riferire in merito al funzionamento del Modello e a situazione specifiche.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV – INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

L'OdV deve essere informato dai Destinatari del Modello (ivi compresi Collaboratori esterni, Consulenti, Fornitori e Partner), di ogni fatto che potrebbe generare in capo all'Azienda la responsabilità prevista dal D. Lgs. 231/01.

Le segnalazioni riguardano notizie relative alla presumibile commissione dei reati previsti dal Decreto in relazione all'attività dell'IGVB e/o a comportamenti in contrasto con le regole di condotta adottate dall'Azienda stessa, in particolare quelle espresse nel Codice Etico.

A tal proposito, queste le prescrizioni di carattere generale:

- i Dipendenti, Collaboratori, gli Organi Sociali ed i Fornitori devono segnalare all'OdV le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole certezza di commissione, dei reati;
- i Dipendenti e Collaboratori devono segnalare tutte le violazioni o deroghe delle procedure aziendali, del Codice Etico e del Modello Organizzativo e anche gli ordini ricevuti da superiori ritenuti in contrasto con la legge o la normativa vigente;
- i Dipendenti e i Collaboratori che hanno una funzione di coordinamento del personale, hanno l'obbligo di segnalare all'OdV le violazioni del Modello Organizzativo commesse dai Dipendenti e Collaboratori che a loro rispondono gerarchicamente;
- se un Dipendente o un Collaboratore desidera segnalare le violazioni del Modello Organizzativo, contatta il suo diretto superiore. Qualora la segnalazione riguardi direttamente quest'ultimo, il Dipendente o Collaboratore riferisce direttamente all'OdV I Fornitori e i Partner effettuano le segnalazioni direttamente all'OdV;
- le segnalazioni dovranno essere inviate all'OdV in forma scritta e non anonima; è assicurata la riservatezza e l'anonimato del segnalante e la garanzia contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;



Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F. / P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO	DOC 005	rev. 4 emessa il 2/04/2019	pag. 31 di 129
-----------	---------	----------------------------	----------------

- L'OdV valuta le segnalazioni ricevute; intraprende se ritenuto necessario, previa comunicazione al Consiglio di Amministrazione, eventuali azioni ispettive, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione; mantenendo traccia delle motivazioni che hanno portato a non svolgere una specifica indagine; informa del risultato le funzioni coinvolte.

Eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati dalle relative funzioni coinvolte in conformità a quanto previsto dal Sistema Disciplinare.

Ogni informazione e segnalazione ricevuta è conservata a cura dell'OdV in un apposito data base (informatico o cartaceo); l'accesso al data base è consentito ai membri del Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale; nel caso riguardino indagini nei loro confronti, sarà necessaria l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione nella sua collegialità, sempre che tale accesso non sia comunque garantito da norme di legge vigenti.

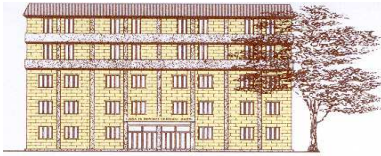
Per l'inoltro delle segnalazioni all'OdV viene attivata una apposita casella di posta elettronica odv@verganiebassi.it.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV – INFORMAZIONI SPECIFICHE OBBLIGATORIE

Devono comunque e sempre essere immediatamente trasmesse all'OdV dell'**IGVB** le informazioni concernenti:

- eventuali commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli dell'Ente, del modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- cambiamenti organizzativi rilevanti ed aggiornamento del sistema dei poteri e delle deleghe;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001;

Gli obblighi di segnalazione, così come le relative sanzioni in caso di non rispetto del Modello, riguardanti i consulenti, i fornitori, i partner, sono specificati in appositi documenti richiamati e/o in apposite clausole inserite nei contratti firmati tra tali soggetti e l'Ente.



Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F. / P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO DOC 005

rev. 4 emessa il 2/04/2019

pag. 32 di 129

5. SISTEMA DISCIPLINARE

FINALITÀ E CARATTERISTICHE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Ai fini dell'esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente, requisito essenziale del Modello Organizzativo è la definizione di un sistema disciplinare e delle modalità di irrogazione di sanzioni nei confronti dei destinatari, ai sensi dell'art. 6, secondo comma, lettera e), art. 6 comma 2 bis e dell'art. 7, quarto comma, lettera b) del D. Lgs. 231/01.

Il sistema disciplinare è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi, delle procedure e degli allegati (che ne costituiscono parte integrante) indicati nel Modello Organizzativo, compresi il Codice Etico e tutti i protocolli e procedure emanati dall'**IGVB** per disciplinare l'operatività nell'ambito delle aree a rischio reato. L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni, per comportamenti che valgano ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/01, è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria. Le regole di condotta imposte dal Modello e dal Codice Etico sono infatti assunte dall'Ente in piena autonomia e le sanzioni possono essere applicate anche per violazione dei principi sanciti dal Modello o dal Codice Etico, senza che il comportamento dell'interessato integri gli estremi del reato ovvero non determini responsabilità diretta dell'Ente.

DESTINATARI E CRITERI DI APPLICAZIONE

Sono soggetti al sistema disciplinare:

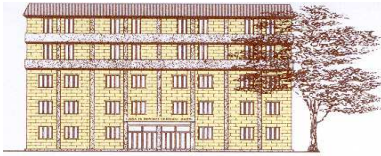
- il Presidente e gli Amministratori consiglieri;
- il Direttore;
- il Revisore dei Conti;
- tutti i lavoratori dipendenti dell'**IGVB**;
- i collaboratori, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con l'**IGVB**;
- i componenti dell'OdV.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni tiene conto delle peculiarità dipendenti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

Tutte le sanzioni applicate seguono i seguenti criteri rispetto alle violazioni commesse:

- il grado di intenzionalità;
- il livello di negligenza, imprudenza o imperizia;
- l'entità e la gravità delle conseguenze prodotte;
- il comportamento complessivo del soggetto che commette la violazione;
- la posizione funzionale occupata;
- la tipologia di compiti e mansioni affidate.

Il sistema disciplinare è oggetto di informativa resa dall'Ente ai suoi destinatari.



Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F. / P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO DOC 005

rev. 4 emessa il 2/04/2019

pag. 33 di 129

MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

Le violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento contenute nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte dei dipendenti dell'**IGVB** costituiscono illeciti disciplinari.

Il presente sistema disciplinare integra e non sostituisce il sistema più generale delle sanzioni relative ai rapporti tra datore di lavoro e dipendente, in base alla normativa vigente.

La tipologia di sanzioni irrogabili nei confronti dei dipendenti, nel rispetto di quanto indicato dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e successive modifiche, è quella prevista dal relativo CCNL Enti Locali per i dipendenti presenti alla data della trasformazione della ex IPAB e del CCNL UNEBA per i nuovi assunti del 2008, vale a dire:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto (censura);
- multa di importo variabile fino ad un massimo di 3 ore di retribuzione (UNEBA) e fino a 4 ore (Enti Locali);
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 gg.;
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 gg. fino ad un massimo di 6 mesi;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

L'accertamento delle violazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni sono di competenza del Direttore, il quale, nello svolgimento di queste funzioni, informa in proposito e si avvale della collaborazione dell'Organismo di Vigilanza.

MISURE NEI CONFRONTI DEL DIRETTORE GENERALE

In caso di violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte del Direttore, l'Organismo di Vigilanza informa nel merito il Consiglio di Amministrazione e il Direttore stesso per l'adozione degli opportuni provvedimenti disciplinari e delle relative sanzioni, in conformità con il CCNL e la legislazione vigente di riferimento.

MISURE NEI CONFRONTI DEL PRESIDENTE E DEGLI AMMINISTRATORI CONSIGLIERI

In caso di violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte di Consiglieri di Amministrazione dell'Ente, l'Organismo di Vigilanza informa nel merito Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, affinché tale organo provveda ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate, coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e dallo statuto.



Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F. / P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO DOC 005	rev. 4 emessa il 2/04/2019	pag. 34 di 129
-------------------	----------------------------	----------------

MISURE NEI CONFRONTI DEL REVISORE DEI CONTI

In caso di violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte del Revisore dei Conti, l'Organismo di Vigilanza informa nel merito il Presidente e il Consiglio di Amministrazione per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI, DEI PARTNER E DEI FORNITORI

La violazioni dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico da parte di Collaboratori, Partner e Fornitori dell'Ente è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti (le specifiche funzioni aziendali curano l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico e nei contratti di tali specifiche clausole), e può anche eventualmente portare alla risoluzione del rapporto contrattuale.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tali violazioni derivino danni all'Ente, come, nel caso di applicazione, anche in via cautelare, delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01 a carico dell'Ente stesso. Ogni violazione messa in atto da parte di Collaboratori, Partner e Fornitori dell'Azienda, è comunicata dal responsabile dell'Area/Servizio a cui il contratto o il rapporto si riferiscono e/o dal Direttore all'Organismo di Vigilanza mediante sintetica relazione scritta oppure dall'OdV al responsabile dell'Area/Servizio a cui il contratto o il rapporto si riferiscono e/o al Direttore nei casi in cui l'OdV ne sia venuto a conoscenza attraverso segnalazione specifica.

MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'ODV

Qualora la violazione dei principi, delle indicazioni e delle regole di comportamento dettate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico sia imputabile all'OdV, il Direttore informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione promuove l'istruttoria del caso e le opportune ulteriori indagini, al fine di poter eventualmente contestare la violazione al Componente dell'OdV ed adottare gli opportuni provvedimenti.



Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F. / P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO	DOC 005	rev. 4 emessa il 2/04/2019	pag. 35 di 129
-----------	---------	----------------------------	----------------

6. ENTRATA IN VIGORE DELLA LEGGE IN MATERIA DI *WHISTLEBLOWING*

Il D.Lgs. 231/2001 ha subito recenti modifiche in seguito all'entrata in vigore della Legge che ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un apparato di norme volto a migliorare l'efficacia degli strumenti di contrasto ai fenomeni illeciti nel settore privato.

Con specifico riferimento alle novità portate dalla Riforma che in concreto incidono sulla configurazione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo adottati dagli Enti, si segnala l'art. 2, rubricato "*Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato*", che aggiunge il comma 2bis all'art. 6 del Decreto, e prevede:

a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e **fondate** su elementi di fatto **precisi e concordanti**, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;

tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

b) almeno **un canale alternativo** di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola **le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.**

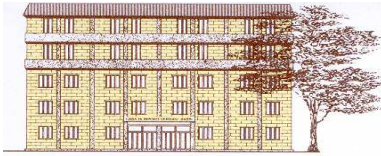
La Riforma introduce ex novo anche l'art. 3 ad "Integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio aziendale, professionale, scientifico e industriale", che prevede:

1. Nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, come modificati dalla presente legge, il perseguimento dell'interesse all'integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile.

2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata.

3. Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

Con l'obiettivo di dare attuazione alle modifiche al D.Lgs. 231/2001 introdotte dalla Legge sul *whistleblowing*, si rende dunque necessaria l'introduzione nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di un sistema di gestione delle segnalazioni di illeciti che consenta di tutelare l'identità del segnalante e il connesso diritto alla riservatezza di quest'ultimo, nonché l'introduzione di specifiche previsioni all'interno del sistema disciplinare volte a sanzionare eventuali atti di ritorsione e atteggiamenti discriminatori in danno del segnalante



Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F. / P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO	DOC 005	rev. 4 emessa il 2/04/2019	pag. 36 di 129
-----------	---------	----------------------------	----------------

per il fatto di aver denunciato, in buona fede e sulla base di ragionevoli elementi di fatto, il comportamento illecito o la violazione del MOG. Occorre tuttavia sottolineare anche in questa sede che, in generale, l'obbligo di informare il datore di lavoro di eventuali comportamenti sospetti rientra nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro e che, conseguentemente, il corretto adempimento dell'obbligo di informazione non può dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, ad eccezione dei casi in cui l'informazione sia connotata da intenti calunniosi o sorretta da cattiva fede, dolo o colpa grave.

Al fine di garantire l'efficacia del sistema di *whistleblowing*, si renderà parallelamente necessaria la puntuale informazione da parte dell'Ente di tutto il personale e dei soggetti che con lo stesso collaborano non soltanto in relazione alle procedure e ai regolamenti adottati dall'azienda e alle attività a rischio, ma anche con riferimento alla conoscenza, comprensione e diffusione degli obiettivi e dello spirito con cui la segnalazione deve essere effettuata.

PRESCRIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI AI SENSI DELL'ART.6, COMMA 2/BIS, LETTERA B) DEL D.LGS. 231/2001, COME MODIFICATO DALLA LEGGE IN TEMA DI WHISTLEBLOWING

Al fine di consentire l'attuazione delle disposizioni di cui all'art. 6, comma 2bis, lettera b) del D.Lgs. 231/2001, occorre dunque istituire un sistema di gestione delle denunce relative ad eventuali condotte illecite e/o violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Fatta salva la possibilità di inoltrare eventuali segnalazioni in linea gerarchica, la funzione aziendale incaricata di presidiare la procedura di gestione delle segnalazioni è l'Organismo di Vigilanza dell'Ente, nei cui confronti sono già previsti generici obblighi di informazione riguardanti l'attuazione del MOG e il rispetto delle previsioni contenute nel Decreto.

In particolare, valgono le seguenti prescrizioni:

I soggetti in posizione apicale o sottoposti ad altrui direzione, ovvero coloro che a qualsiasi titolo collaborano o interagiscono con l'ente sono tenuti a trasmettere direttamente all'Organismo di Vigilanza, mediante una comunicazione in forma scritta da inviare all'indirizzo di posta ordinaria o all'indirizzo di posta elettronica, eventuali segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o le segnalazioni di violazioni del MOG di cui sono venuti a conoscenza in ragione delle funzioni che svolgono nell'ambito dell'Ente.

Ricevute le segnalazioni, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi della collaborazione di tutti i soggetti destinatari degli obblighi informativi al fine di poter raccogliere tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie per una corretta e completa valutazione della segnalazione, purché non venga in alcun modo pregiudicato il diritto alla riservatezza sull'identità dell'autore della segnalazione.

L'Organismo di Vigilanza non è gravato dall'obbligo di verificare puntualmente e sistematicamente tutti i fenomeni potenzialmente sospetti o illeciti sottoposti alla sua attenzione. Infatti, la valutazione degli specifici casi nei quali sia opportuno procedere ad attivare verifiche ed interventi di maggiore dettaglio è rimessa alla discrezionalità e responsabilità dell'Organismo stesso, che non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni che appaiano in prima istanza irrilevanti, destituite di fondamento o non adeguatamente circostanziate sulla base di elementi di fatto.

Pertanto, si possono configurare due differenti scenari:

1. Qualora l'Organismo di Vigilanza ritenga superfluo condurre indagini interne e procedere all'accertamento della segnalazione, dovrà redigere motivata relazione da trasmettere al Consiglio di Amministrazione (e al Revisore dei Conti).



Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F. / P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO	DOC 005	rev. 4 emessa il 2/04/2019	pag. 37 di 129
-----------	---------	----------------------------	----------------

2. Qualora, viceversa, l'Organismo di Vigilanza ritenga che dalla segnalazione debba scaturire l'accertamento della condotta illecita o della violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, dovrà darne comunicazione al Datore di Lavoro ai fini dell'instaurazione del procedimento disciplinare nei confronti del prestatore di lavoro ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e nel pieno rispetto del principio del contraddittorio tra le Parti, tenendo conto delle specificità dello status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede (soggetto apicale, sottoposto ad altrui direzione o collaboratore dell'Ente).

In considerazione dell'imprescindibile coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nel procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari, all'esito della fase istruttoria sarà tenuto a formulare pareri non vincolanti in relazione alla tipologia e all'entità della sanzione da irrogare nel caso concreto.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza raccoglie e conserva tutte le segnalazioni in un'apposita banca dati in formato telematico e/o cartaceo.

I dati e le informazioni conservati nella banca dati possono essere messi a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza previa autorizzazione dello stesso, salvo che l'accesso debba essere consentito obbligatoriamente ai sensi di legge.

L'Organismo di Vigilanza definisce altresì, con apposita disposizione interna, i criteri e le condizioni di accesso alla banca dati, nonché quelli di conservazione e protezione dei dati e delle informazioni nel rispetto della normativa vigente;

Al fine di garantire riservatezza sull'identità del segnalante, l'Organismo di Vigilanza e i soggetti designati a suo supporto si impegnano a mantenere il più stretto riserbo sulle segnalazioni e a non divulgare alcuna informazione che abbiano appreso in occasione dell'esercizio delle proprie funzioni.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, più in generale, contro qualsiasi conseguenza negativa derivante dalle stesse, assicurando la massima riservatezza circa l'identità del segnalante.

In ogni caso, sono fatti salvi gli obblighi imposti dalla legge e la tutela dei diritti dell'Ente o dei soggetti accusati erroneamente e/o in mala fede e/o calunniosamente.

NULLITÀ DELLE MISURE RITORSIVE E DISCRIMINATORIE ADOTTATE NEI CONFRONTI DEL SEGNALANTE

Ad ulteriore conferma del fatto che con la legge sul *whistleblowing* il Legislatore abbia voluto migliorare l'efficacia degli strumenti di contrasto ai fenomeni corruttivi e tutelare con maggiore intensità gli autori delle segnalazioni incentivando il ricorso allo strumento della denuncia di condotte illecite o di violazioni dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, si segnalano anche i nuovi commi 2ter e 2quater dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, introdotti dalla Legge in commento.

In particolare:

- Il comma 2ter prevede la possibilità di denunciare l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dell'autore della segnalazione all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, oltre alla facoltà riconosciuta al segnalante medesimo di rivolgersi direttamente alla propria organizzazione sindacale di riferimento.
- Il comma 2quater stabilisce la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio, del mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 cod. civ. ("*Prestazione del lavoro*"), nonché di qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del soggetto segnalante.

La norma grava inoltre il datore di lavoro dell'onere di dimostrare - in occasione di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o alla



Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F. / P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO	DOC 005	rev. 4 emessa il 2/04/2019	pag. 38 di 129
-----------	---------	----------------------------	----------------

sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa successiva alla presentazione della segnalazione avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulla condizione di lavoro - che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa (cd. “inversione dell’onere della prova a favore del segnalante”).

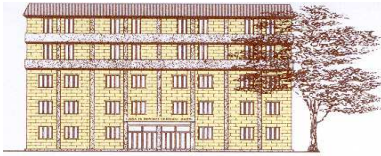
PERDITE DELLE TUTELE GARANTITE DALLA LEGGE IN CASO DI MALAFEDE DEL SEGNALANTE

Le tutele accordate ai soggetti in posizione apicale, ai sottoposti ad altrui direzione, nonché a coloro che collaborano con l’Ente vengono meno qualora sia accertata, anche soltanto con sentenza di primo grado, la responsabilità penale dell’autore della segnalazione per i reati di calunnia, diffamazione o per altri reati in concreto riconducibili alla falsità della denuncia.

Parimenti, le tutele a favore del segnalante non sono garantite nel caso in cui quest’ultimo sia ritenuto responsabile in sede civile per aver sporto segnalazioni in malafede, sorrette da dolo o colpa grave.

In entrambi i casi, la Legge riconosce il diritto degli aventi causa (cioè delle vittime delle segnalazioni infondate, in malafede, calunniose etc.) di tutelarsi nelle opportune sedi.

Parallelamente, nei confronti dell’autore della segnalazione in malafede verrà attivato dal Datore di Lavoro un procedimento disciplinare che potrà condurre, nei casi più gravi, anche al licenziamento del lavoratore.



Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95300540
C.F./P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it
www.verganiebassi.it

Organo Competente
CDA

DOCUMENTO DOC 005

rev. 4 emessa il 2/04/2019

pag. 39 di 129

7. ATTIVITÀ' DI COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

FORMAZIONE ED INFORMAZIONE AI DIPENDENTI E COLLABORATORI

L'**IGVB** si impegna a garantire alle risorse umane presenti e ai neo assunti una corretta conoscenza delle regole di condotta contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, con differente grado di approfondimento in relazione alla posizione, al ruolo ed al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi sensibili.

I contratti dei collaboratori devono contenere clausole risolutive espresse che posso essere applicate nel caso di comportamenti in contrasto con i principi riportati nel Codice Etico, oppure con le linee di condotta indicate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e tali da comportare il rischio di commissione di un reato.

L'adozione del Codice Etico e del presente Modello è comunicata per scritto a tutto il personale in forza all'Ente ed i documenti diffusi attraverso il sito aziendale e resi disponibili in azienda in forma cartacea per la loro consultazione. Identica informativa viene consegnata ad ogni nuovo assunto, che la sottoscrive per ricevuta all'atto della firma del contratto.

Sistematicamente il Direttore concerta con l'OdV iniziative formative, diversamente graduate secondo ruoli e responsabilità, sui temi legati alle materie oggetto del Modello e del Codice Etico; queste iniziative formative possono essere condotte tramite corsi in aula, formazione on line, formazione specialistica, partecipazioni ad eventi, newsletter.

Tali attività di formazione sono obbligatorie per i dipendenti dell'Ente che rivestono un ruolo apicale o strumentale nelle attività a rischio.

INFORMAZIONE A FORNITORI E PARTNER

I Fornitori e i Partner devono essere informati dell'adozione da parte dell'Ente del Modello Organizzativo e del Codice Etico e della necessità dell'**IGVB** che il loro comportamento sia conforme ai disposti del Codice Etico stesso e del D. Lgs. 231/2001. Ad Essi viene consegnata copia elettronica del Codice Etico.

L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO

Il Modello e il Codice Etico, devono essere periodicamente aggiornati ed adeguati a intervenute innovazioni normative, violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo, modifiche della struttura organizzativa dell'Ente.

L'aggiornamento del Modello e del Codice Etico spetta al Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Organismo di Vigilanza; dell'avvenuto aggiornamento vengono adeguatamente informati tutti gli interessati.