



**Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo *ex* D.lgs. 231/2001**

Approvato il

Sommario

SEZIONE I: PARTE GENERALE	6
1 RIFERIMENTI NORMATIVI	6
1.1 Il Decreto Legislativo 231 dell'8 giugno 2001	6
1.2 I soggetti e i reati presupposto.....	9
1.3 Il Decreto Legislativo 81 del 9 aprile 2008	14
1.4 L'applicazione del Modello organizzativo per la prevenzione dei reati previsti nel decreto e la tutela del "whistleblower".....	16
2 LE LINEE GUIDA PER LA REDAZIONE DEL MODELLO	18
3 MOG: SCOPO E CONTENUTO	18
4 PROFILO DELLA RSA	20
4.1 Scopo e attività	20
4.2 Mezzi finanziari e patrimonio	22
4.3 Descrizione della struttura	22
5 IL SISTEMA DI GOVERNANCE	24
5.1 Gli Organi	24
5.2 Il sistema dei poteri	24
6 L'ASSETTO ORGANIZZATIVO	27
6.1 Principi ispiratori e articolazione del sistema organizzativo.....	27
6.2 La gestione delle risorse umane	28
6.3 La salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.....	30
6.4 Principi per i processi interni e nomina del difensore dell'ente.....	32
7 RISULTATI DELLA FASE DI RISK ASSESSMENT: RISCHIO DI EVENTI PREVISTI DAL D. LGS. N. 231/2001 E CONSEGUENTE DETERMINAZIONE DEI RISCHI RILEVANTI	33
7.1 Attività sensibili	33
8 L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO	34
8.1 Requisiti e caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza	34
8.2 Funzioni, poteri e attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza	36
8.3 Informativa.....	37
9 IL SISTEMA SANZIONATORIO	38
9.1 Caratteristiche del sistema sanzionatorio.....	38
9.2 Criteri di graduazione delle sanzioni	39

9.3 Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti	40
9.4 Misure nei confronti dei Dirigenti e dei componenti l’Organo di controllo	40
9.5 Misure nei confronti dei collaboratori esterni	42
9.6 Misure nei confronti delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partner	42
9.7 Rivalsa per risarcimento danni	43
9.8 L’irrogazione delle sanzioni.....	43
9.9 Conoscibilità	45
10. COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	46
11 ALLEGATO: CLAUSOLE CONTRATTUALI	46
11.1 Clausole contrattuali relative a fornitori, partner e consulenti.....	46
SEZIONE II: PARTE SPECIALE.....	47
12 I PRESIDI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DI REATI	47
12.1 Premessa.....	47
12.2 Standard di controllo in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione.....	48
13 STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI PROCESSI STRUMENTALI.....	53
13.1 Finanza dispositiva	53
13.2 Selezione e assunzione del personale.....	54
13.3 Gestione Omaggistica	55
13.4 Spese di rappresentanza.....	55
13.5 Consulenze e prestazioni professionali.....	56
13.6 Acquisti di Beni e servizi.....	57
13.7 Sponsorizzazioni.....	58
13.8 Obblighi previdenziali.....	58
14 STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI SOCIETARI.....	58
14.1. Aree di rischio.....	59
14.2 Compiti di vigilanza dell’OdV.....	61
15 STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI DI RICICLAGGIO E RICETTAZIONE.....	62
16 STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO.....	62
16.1 Obblighi.....	64
16.2 Compiti di vigilanza dell’OdV.....	65
17 STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI INFORMATICI.....	66
17.1 Obblighi.....	66
17.2 Compiti di vigilanza dell’OdV.....	67

18 STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI CONTRO LA PERSONALITA’ INDIVIDUALE	68
18.1 Obblighi.....	68
18.2 I compiti di vigilanza dell’OdV.....	69
19 STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI AMBIENTALI	69
19.1 Obblighi.....	69
19.2 Compiti di vigilanza dell’OdV.....	70
20 STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI TRIBUTARI	70
20.1 Attività sensibili.....	70
20.2 Protocolli specifici di prevenzione.....	70
20.3 Presidi di controllo.....	71
20.4 Compiti di vigilanza dell’OdV.....	71

Modello Organizzativo parte generale e speciale

REDATTO DA:

Avv. Sabino Di Sibio

firma:

data:

APPROVATO DA:

Dr.ssa Papagna Nuzia (amministratore unico)

firma:

data:

Avv. Claudio Papagno (Odv)

firma:

data:

Emesso da:

Dr.ssa Papagna Nuzia (amministratore unico)

firma:

data:

Aggiornato il catalogo dei reati alle leggi: d.lgs. n. 75 del 14 luglio 2020 recepimento Direttiva (UE) 2017/1371 (c.d. Direttiva PIF) recante norme per la “*lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione mediante il diritto penale*” e alle disposizioni correttive del medesimo dettate dal d.lgs. n. 156 del 4 ottobre 2022; l. n. 90 del 28 giugno 2024 recante “*disposizioni in materia di rafforzamento della cybersicurezza nazionale e di reati informatici*”; l. n. 112 dell’8 agosto 2024 (“*conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 4 luglio 2024, n. 92, recante misure urgenti in materia penitenziaria, di giustizia civile e penale e di personale del Ministero della giustizia*”) e d.l. n. 145 dell’11 ottobre 2024, recante “*disposizioni urgenti in materia di ingresso in Italia di lavoratori stranieri, di tutela e assistenza alle vittime di caporalato, di gestione dei flussi migratori e di protezione internazionale, nonché dei relativi procedimenti giurisdizionali*”. Il modello è, inoltre, aggiornato nel rispetto della disciplina dettata dal d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 riguardante “*la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*” **c.d. whistleblowing.**

SEZIONE I: PARTE GENERALE

1 RIFERIMENTI NORMATIVI

1.1 Il Decreto Legislativo 231 dell' 8 giugno 2001

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (in seguito "D.Lgs. 231" o "Decreto") ha introdotto la responsabilità amministrativa "penale" degli enti, i quali possono essere ritenuti responsabili, e di conseguenza sanzionati con pene patrimoniali e interdittive, in relazione a taluni reati commessi o tentati nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi da parte degli amministratori, degli altri soggetti apicali o dei dipendenti.

Gli enti possono adottare Modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, anche "Modelli") idonei a prevenire i reati stessi.

I reati attualmente più rilevanti, al fine di configurare la responsabilità "penale" degli enti, possono essere ricompresi nelle seguenti categorie:

- delitti contro la Pubblica Amministrazione,
- reati societari,
- reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Gli autori dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente possono essere sia i soggetti in posizione apicale sia i soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza.

Ai fini del D.Lgs. 231/2001 si considera soggetto in posizione apicale colui che riveste funzioni di rappresentanza dell'ente (ad esempio il legale rappresentante), di amministrazione o direzione dell'ente (ad esempio il Direttore Generale), nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.

L'accertamento della responsabilità dell'ente è attribuito al giudice penale mediante:

- la verifica della sussistenza del reato, e
- il sindacato di idoneità sul modello organizzativo adottato.

Il Modello è un complesso di principi, regole, protocolli, disposizioni, schemi organizzativi (a partire da organigramma e connessi compiti e responsabilità) funzionale alla prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001. Allegate allo stesso, e che quindi ne fanno parte integrante, sono le procedure.

La Residenza Palazzo Mariano si è inoltre dotata di un Codice Etico.

Il Modello è emanazione della Direzione, che ha provveduto ad adottarlo così come il Codice Etico. Essendo il Modello un “atto di emanazione dell’organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, comma 1, lettera a, del Decreto), le successive modifiche ed integrazioni del Modello, effettuate su indicazione dell’Organismo di Vigilanza (di seguito indicato come O.d.V.) - sono rimesse alla Direzione che dovrà procedere all’adozione della versione modificata dello stesso.

Premesso che la modifica del Modello può essere sostanziale o non sostanziale, nei due casi l’approvazione della versione modificata deve avvenire:

- in caso di modifica sostanziale, nel corso della prima riunione utile;
- in caso di modifica non sostanziale, entro sei mesi dall’effettuazione della stessa.

Si considerano modifiche sostanziali del Modello:

- l’introduzione di nuove fattispecie di reato che possono determinare la responsabilità dell’ente ai sensi del Decreto e il conseguente aggiornamento del Modello;
- l’aggiornamento del Sistema di Governance, incluse le modifiche o l’introduzione al sistema di deleghe ritenute significative dall’Organismo di Vigilanza;
- l’introduzione di Sistemi di certificazione;
- la revisione estesa-complessiva della Mappa dei rischi e le relative modifiche al Modello, nonché ogni altra modifica giudicata sostanziale dall’Organismo di Vigilanza.

Tra le modifiche sostanziali, vanno considerate le proposte formulate dall’Organismo di Vigilanza alla Direzione, per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello ritenuti necessari in seguito a violazioni o elusioni delle prescrizioni che mettano in evidenza l’inefficacia del Modello, significative modifiche dell’assetto organizzativo, variazioni normative o orientamenti giurisprudenziali.

Si considerano invece modifiche non sostanziali del Modello tutte quelle non sopra individuate, tra cui principalmente:

- le variazioni o l’introduzione al sistema delle deleghe conferite e riportate nel presente Modello, ad eccezione di quanto sopra;
- la modifica dei presidi esistenti e/o l’introduzione di nuovi presidi;

- l'aggiornamento/modifica/integrazione della Mappa dei rischi, diversa da quella citata tra le modifiche sostanziali.

Il compito di attuare il Modello è della Direzione, mediante l'emanazione di disposizioni interne.

Sono destinatari del Modello tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi dell'ente, e pertanto in generale gli esponenti dello stesso, l'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti esterni, i fornitori.

Per esponente si intendono il legale rappresentante ed il Direttore Amministrativo, nonché i membri degli altri Organi Sociali dell'ente.

Si intende, inoltre, qualsiasi altro soggetto in posizione apicale che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione anche di fatto, gestione, controllo dell'ente, ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

A tal fine, si ricorda che, ai fini del predetto Decreto Legislativo, si considera soggetto in posizione apicale colui che riveste funzioni di rappresentanza dell'ente (ad esempio il legale rappresentante), di amministrazione o direzione dell'ente (ad esempio il Direttore Generale- Amministrativo), nonché coloro che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo dello stesso.

L'adozione del presente Modello Organizzativo è comunicata a tutte le risorse operanti per la struttura al momento della sua adozione.

Le regole di condotta contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico adottato dalla Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A.) “Palazzo Mariano”

Il Modello è comunicato a ciascun soggetto apicale e a ciascun responsabile di funzione, i quali sottoscrivono una dichiarazione di conoscenza e adesione al Modello.

Il Modello è messo a disposizione di tutti i collaboratori dell'ente che ne possono chiedere copia digitale agli uffici.

Il Codice Etico è messo a disposizione di chiunque a seguito di pubblicazione nel sito internet della Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A.) “Palazzo Mariano”.

I principi e i contenuti del Decreto e del Modello sono divulgati mediante formazione, ai quali tutti gli apicali, i dipendenti ed i collaboratori in generale sono tenuti a partecipare. I corsi di formazione sono diversificati in relazione alle funzioni ricoperte dai partecipanti (Direttori, dipendenti e collaboratori).

La formazione verrà effettuata, oltre che contestualmente all'adozione del Modello, anche a seguito di sue variazioni particolarmente significative, dovute ad eventi esogeni (esempio: inserimenti di nuovi reati presupposto e/o modifiche normative attinenti) ed endogeni (modifiche relative alla Residenza Palazzo Mariano).

La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria e l’O.d.V. vigilerà su tale partecipazione.
L’Impegno al rispetto del Modello 231 da parte di terzi aventi rapporti contrattuali con la RSA è previsto da apposita clausola del relativo contratto.

1.2 I soggetti e i reati presupposto

Il D.Lgs. 231/2001 ha introdotto, nel nostro ordinamento giuridico, la "responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (definite enti), in conseguenza di reati commessi o tentati nel loro **interesse** o a loro **vantaggio** da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria.

Sono soggette alla stessa normativa, altresì, le persone che esercitano anche di fatto la gestione ed il controllo dell'ente o le persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei predetti soggetti.

Per effetto dell'entrata in vigore dell'indicata norma, gli enti hanno elaborato e adottato un sistema di prevenzione che, intervenendo sui processi, concorre a prevenire la commissione di fatti illeciti commessi da propri dipendenti e/o collaboratori, così da fungere da esimente rispetto alle sanzioni penali previste dal Decreto citato.

Trattasi della prevenzione dei cosiddetti "reati presupposto" commessi, appunto, nell'interesse dell'ente o a suo vantaggio dai soggetti specificamente sopra individuati.

La normativa esclude, viceversa, che l'ente risponda se gli individuati "reati presupposto" siano compiuti nell'interesse esclusivo della persona fisica o di terzi.

Va inoltre evidenziato che tale tipo di responsabilità degli enti non opera "*sic et simpliciter*" per tutti i reati commessi da coloro che lavorano al loro interno, ma, affinché sussista, occorre che si tratti di uno dei reati specifici previsti dal Decreto stesso ("reati presupposti"), che ha subito, tra le altre, le seguenti integrazioni normative, che hanno ampliato il novero dei reati ricompresi nell'ambito di operatività della norma in esame:

- D.L. n. 350 del 25 settembre 2001, convertito con Legge n. 409 del 23 novembre 2001;
- Decreto Legislativo n. 61 dell'11 aprile 2002;
- Legge n. 7 del 14 gennaio 2003;
- Legge n. 228 dell'11 agosto 2003;
- Legge n. 62 del 18 aprile 2005, che ha riformulato il Decreto Legislativo n. 58/1998, prevedendo, per le Società quotate, oltre al reato di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato, anche l'ipotesi delle corrispondenti fattispecie di illeciti amministrativi, e stabilendo per essi specifiche sanzioni e l'applicazione in linea di massima dei principi enunciati dal Decreto Legislativo n. 231/2001

- Legge n. 262 del 28 dicembre 2005 in materia di tutela del risparmio;
- Legge 9 gennaio 2006, n. 7, recante "Disposizioni concernenti la prevenzione e il divieto delle pratiche di mutilazione genitale femminile";
- Legge 16 marzo 2006, n. 146, che ha previsto un'ulteriore estensione della responsabilità amministrativa degli enti in relazione a determinate ipotesi di reato transnazionale.
- Legge n. 123 del 03 Agosto 2007, che ha previsto la responsabilità dell'ente per reati contro la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- Decreto Legislativo n. 231 del 21 novembre 2007 che estende la responsabilità dell'ente ai reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita;
- Legge n. 48 del 18 marzo 2008 che prevede, tra i reati presupposto, i delitti informatici ed il trattamento illecito di dati;
- D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 che, all'art. 300, ha modificato l'art. 25-septies del Decreto;
- Legge n. 94 del 15 luglio 2009 che introduce (art. 2, co. 29) Delitti di criminalità organizzata;
- Legge n. 99 del 23 luglio 2009 “Disposizioni per lo sviluppo e internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia”, che introduce (art. 15, co. 7) Delitti contro l'industria e il commercio e Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- Legge n. 116 del 3 agosto 2009 che all'art. 4 introduce il reato di “Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria”).
- Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 - Attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, che modifica le direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE. Con tale Decreto viene abrogato l'Art. 2624, e modificato l'Art.2625 del c.c., entrambi richiamati dall'art.25 ter del D.Lgs. n. 231/2001.
- D.Lgs. n. 121 del 7 luglio 2011, rubricato “Attuazione della Direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della Direttiva 2009/123/CE che modifica la Direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni”.
Tale Decreto prevede, all'Art. 2: la diversa numerazione dell'Art. 25 novies del D.Lgs. 231/2001 (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria) in Art. 25 decies; ♣ l'inserimento dell'Art. 25 undecies nel D.Lgs. 231 “Reati ambientali”.
- D.Lgs. n. 109 del 25 luglio 2012, che ha introdotto l'art. 25-duodecies – “Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”.
- Legge n. 190 del 6 novembre 2012 rubricata “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”. Tale norma ha introdotto, tra i c.d. “reati presupposto” il reato di “Induzione indebita a dare o promettere utilità” (art. 319quater c.p.) e il reato di “Corruzione tra privati” (art. 2635 c.c.) ed ha modificato la portata e/o il trattamento sanzionatorio di alcuni reati contro la Pubblica Amministrazione, quali la “Corruzione per un atto d'ufficio” (art. 318 c.p.), ora

rubricata “Corruzione per l’esercizio della funzione”, e la concussione (art. 317 c.p.), in parte confluita nel succitato nuovo reato di “Induzione indebita a dare o promettere utilità” (art. 319-quater c.p.).

Il testo attualmente in vigore del Decreto Legislativo contempla dunque le seguenti fattispecie di reato:

- art. 24 (indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello stato e di un ente pubblico);
- art. 24 bis (delitti informatici e trattamento illecito di dati);
- art. 24 ter (delitti di criminalità organizzata);
- art. 25 (concussione e corruzione);
- art. 25 bis (falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo);
- art. 25 bis.1. (delitti contro l’industria e il commercio);
- art. 25 ter (reati societari);
- art. 25 quater (delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico);
- art. 25 quater.1 (pratiche di mutilazione di organi genitali femminili);
- art. 25 quinquies (delitti contro la personalità individuale);
- art. 25 sexies (abusi di mercato);
- art. 25 septies (omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro);
- art. 25 octies (ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita);
- art. 25 octies.1 (Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolenta di valori);
- art. 25 novies (delitti in materia di violazione del diritto d’autore);
- art. 25 decies (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria);
- art. 25 undecies (reati ambientali);
- art. 25 duodecies (impiego di lavoratori stranieri il cui soggiorno è irregolare);
- art. 25 terdecies (razzismo e xenofobia)
- art. 25 quaterdecies (frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati)
- art. 25 quinquiesdecies (reati tributari)
- art. 25 sexiesdecies (contrabbando)
- art. 25 septiesdecies (disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale)
- art. 25 duodevicies (riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici).

Ad esse si aggiungono altresì i seguenti reati transnazionali, di cui all'art. 10 della Legge 146/2006, in quanto ai conseguenti illeciti amministrativi previsti da detto articolo si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

- art. 416 c.p. associazione per delinquere;
- art. 416 bis c.p. associazione di tipo mafioso;
- art. 291 quater T.U. D.P.R. 43/73 (materia doganale) associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi esteri;
- art. 74 del T.U. D.P.R. 309/90 associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;
- art. 12 commi 3, 3bis, 3ter e 5 del T.U. di cui al D.Lgs. n.286/98 disposizioni contro le immigrazioni clandestine;
- art. 377 bis c.p. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;
- art. 378 c.p. favoreggiamento personale.

Si rileva che in data 17 agosto 2013 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale il Decreto Legge 14 agosto 2013 n. 93 recante “Disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto della violenza di genere, nonché in tema di protezione civile e di commissariamento delle province”, il quale modifica l'art. 24 bis co. 1 del Decreto, nel modo seguente: “le parole “e 635-quinquies” sono sostituite dalle seguenti: “, 635-quinquies e 640-ter, terzo comma,” e dopo le parole: “codice penale” sono aggiunte le seguenti: “nonché dei delitti di cui agli articoli 55, comma 9, del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, e di cui alla Parte III, Titolo III, Capo II del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.”.

Il Decreto Legge è stato convertito, con modificazioni, con la Legge 15 ottobre 2013, n. 119, che non ha recepito l'allargamento del perimetro dei reati presupposto previsto nel Decreto, limitandosi a modificare l'art. 640 ter del Codice Penale (Frode informatica), per quanto concerne le aggravanti, e la previsione della pena se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti. Citando la responsabilità degli enti, si sottolinea come, per il meccanismo di accertamento di tale tipo di responsabilità, essa venga definita “amministrativa” in omaggio al principio costituzionale della personalità della responsabilità penale, anche se il “modus operandi” la avvicina in più punti ad una responsabilità penale sia per il tipo di processo, sia per le sanzioni comminate, sia ancora per l'autorità giudicante e inquirente (penale) ed infine per la possibilità di adottare misure cautelari.

Il processo a cui è fatto riferimento si articolerà quindi in due autonomi giudizi: uno nei confronti del collaboratore indagato ed un altro nei confronti dell'ente.

Sono previste sanzioni (ex art. 9 e 10) pecuniarie ed eventualmente, per i casi più gravi, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni funzionali alla commissione

dell'illecito, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni o sussidi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi, la confisca del prezzo o del profitto del reato, e la pubblicazione della sentenza.

Particolare rilevanza assumono le sanzioni interdittive, che si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e quando ricorrono le condizioni indicate dall'art. 13 : la loro gravità deriva anche dalla comminabilità in sede cautelare.

Le sanzioni possono essere evitate ove l'ente adotti modelli di comportamento (procedure di autocontrollo) idonei a prevenire i reati.

Il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano 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 nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- prevedere, in relazione alla natura e alle dimensioni dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire e ad eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'ente non risponde se prova che:

- 1)** in caso di reato presupposto commesso dai cosiddetti “soggetti apicali”:
 - a)** l'organo dirigente ha adottato (e provato di avere efficacemente attuato) prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi ed ha affidato ad un proprio organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, l'onere di vigilare e di curare il loro aggiornamento;
 - b)** le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione ovvero non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di controllo di cui al precedente punto 1;

2) in caso di reato presupposto commesso da persone sottoposte alla direzione e alla vigilanza di un apicale, non vi è stata inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Si ricorda che il Decreto, all'articolo 6, pone a carico dell'ente l'onere di provare l'avvenuta adozione delle misure preventive solo nel caso in cui l'autore del reato sia un soggetto "apicale" come sopra definito (“inversione dell'onere della prova”).

Sulla base dell'interpretazione letterale della norma, si ritiene invece che, nel caso in cui l'autore del reato sia sottoposto all'altrui direzione o vigilanza, l'onere probatorio, relativo alla mancata adozione delle misure preventive, spetti al Pubblico Ministero.

1.3 Il Decreto Legislativo 81 del 9 aprile 2008

Il legislatore del D.Lgs. n. 81/2001, tenuto conto della particolarità del contesto di riferimento, all'art. 30 ha inteso individuare più specificamente gli obiettivi ed i contenuti, anche ulteriori rispetto a quelli indicati negli art. 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/2001, che devono caratterizzare i Modelli organizzativi perché questi possano essere giudicati idonei ed efficacemente adottati, con conseguente possibilità per l'ente, in tali ipotesi, di beneficiare dell'efficacia esimente ad essi riconosciuta.

In particolare, il Modello organizzativo dovrà essere adottato ed efficacemente attuato, in modo tale da assicurare un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Proseguendo, l’art. 30 richiede espressamente che il modello organizzativo preveda:

- idonei sistemi di registrazione dell’avvenuta effettuazione delle attività di cui sopra.

Tale previsione, da un lato, facilita l’attività investigativa documentale della polizia giudiziaria finalizzata all’accertamento della responsabilità amministrativa dell’ente; dall’altro, offre all’ente la possibilità di “opporre” una preliminare difesa a dimostrazione della assenza di responsabilità;

- per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell’organizzazione e dal tipo di attività svolta, un’articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;

- un idoneo sistema di controllo sull’attuazione del medesimo Modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l’eventuale modifica del Modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all’igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell’organizzazione e nell’attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

L’adozione e l’efficace attuazione del Modello di verifica e controllo assume, inoltre, particolare rilievo in termini di riconoscimento dell’avvenuto adempimento dell’obbligo di vigilanza nei confronti del delegato da parte del Datore di Lavoro delegante, secondo quanto previsto dall’art. 16, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008. Quest’ultimo stabilisce infatti che tale obbligo di vigilanza si intende assolto in caso di adozione ed efficace attuazione del Modello di verifica e controllo di cui all’articolo 30, comma 4.

In punto di idoneità del Modello, il comma 5 dell’articolo in esame introduce una presunzione di legge secondo cui si considera conforme alle prescrizioni sopra riportate il Modello organizzativo adottato dall’ente definito conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 per le parti corrispondenti.

In merito, inoltre, è previsto, ai sensi del combinato disposto dell’art. 6 e dell’art. 30, comma 5-bis del D.Lgs. n. 81/2008, che la Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro può indicare Modelli di organizzazione e gestione aziendale, nonché elaborare procedure semplificate per l’adozione e l’efficace attuazione dei Modelli di organizzazione e gestione della sicurezza nelle piccole e medie imprese. Tali procedure sono recepite con decreto del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali.

1.4 L'applicazione del Modello organizzativo per la prevenzione dei reati previsti nel decreto e la tutela del “whistleblower”

L'art. 6 del decreto prevede una causa di esclusione della punibilità per l'ente. Nel caso di reati commessi da persone in posizione “apicale” di cui all'art. 5, comma 1, lett. a) del decreto, la persona giuridica va esente da pena qualora dimostri che:

a) l'organo dirigente dell'ente, *prima* della commissione del fatto, abbia *adottato ed efficacemente attuato* un Modello di organizzazione e di gestione *idoneo* a prevenire la commissione dei reati della specie di quello verificatosi;

b) il compito di vigilare sulla effettività e sul rispetto del Modello organizzativo e di curarne l'aggiornamento sia attribuito ad un *organismo interno*, che disponga di competenze di iniziativa e controllo autonome;

c) i soggetti in questione abbiano commesso il fatto eludendo *intenzionalmente e fraudolentemente* il Modello organizzativo;

d) l'organo *sub b)* non abbia *omesso* la propria *vigilanza* o non l'abbia esercitata in maniera *insufficiente*.

I modelli indicati *sub a)* debbono soddisfare determinati requisiti minimi. Essi in particolare, ai sensi dell'art. 6, comma 2, debbono:

a) indicare i singoli ambiti di attività e di funzione nel cui contesto possano essere concretamente commessi i reati di cui al decreto;

b) prevedere protocolli specifici diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

c) prevedere modalità di impiego delle risorse finanziarie che impediscano la commissione dei reati;

d) stabilire obblighi informativi nei confronti dell'organo che vigila sul rispetto e l'efficacia del Modello organizzativo;

e) introdurre un sistema disciplinare che sanzioni il mancato rispetto del Modello.

Qualora, invece, il reato sia commesso da soggetti gerarchicamente subordinati o sottoposti alla vigilanza dei soggetti apicali, spetta al pubblico ministero provare che la commissione di reati è stata resa possibile dalla violazione di obblighi di direzione o vigilanza da parte di questi (*ex art. 7, comma 1° del decreto*).

Si ribadisce, comunque, che la responsabilità dell'ente collettivo rimane esclusa qualora esso abbia introdotto un idoneo Modello organizzativo e l'abbia efficacemente attuato e aggiornato. La scelta del Legislatore, infatti, incentivando la genesi di una cultura della prevenzione dei reati ad opera degli enti stessi, è quella del c.d. *carrot-stick approach*, vista la natura essenzialmente premiale dei Modelli che, qualora idonei a prevenire i reati-presupposto ed efficacemente attuati sotto il controllo dell'organismo di

vigilanza, esonerano da responsabilità la *societas*, residuando in capo ad essa, in caso contrario, l'esposizione a responsabilità per le carenze organizzative.

Per quanto riguarda, invece, la possibilità che condotte illecite siano segnalate dal collaboratore o dipendente dell'ente il quale di tali illeciti sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni (c.d. “*whistleblower*”), è stato emanato d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 in attuazione della direttiva UE 1937/2019, il quale è entrato in vigore il 15 luglio 2023 e, per gli enti del settore privato che nell'anno precedente abbiano impiegato fino a 249 lavoratori, il 17 dicembre 2023.

Data la novità normativa, la R.S.A. “Palazzo Mariano” ha deciso di adottare una precisa e specifica *Policy Whistleblowing*, che si allega al presente Modello, rispettosa della disciplina delineata nell'occasione dal Legislatore.

In questa sede si ripercorrono, dunque, i tratti salienti delle novità introdotte dal d.lgs. 24/2023, rinviando alla specifica *Policy Whistleblowing* per i processi interni all'uopo previsti in materia di segnalazione del *whistleblower* dalla R.S.A. “Palazzo Mariano”.

In prima battuta, i modelli organizzativi indicati *sub a)* debbono prevedere (art. 6, comma 2-*bis*):

- a) i canali di segnalazione interna;
- b) il divieto di ritorsione;
- c) il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lett. e).

L'art. 4 del d.lgs. 24/2023 prevede l'onere di predisporre un “canale interno” all'ente con il quale gestire le segnalazioni.

L'ANAC ha il potere di irrogare le relative sanzioni.

È previsto, poi, un “canale esterno” presso l'ANAC, attraverso il quale rivolgere alla stessa le segnalazioni se:

- è stato già attivato l'apposito sistema interno;
- se quest'ultimo manchi o sia insufficiente;
- se vi sia il rischio di ritorsioni;
- se la violazione possa rappresentare un pericolo imminente o palese per l'interesse pubblico.

Il dipendente che renda di pubblico dominio informazioni sulle violazioni (c.d. “divulgazione pubblica”) può beneficiare degli strumenti di tutela previsti dal d.lgs. 24/2023 se:

- non è stato dato riscontro nei termini previsti alle segnalazioni interne ed esterne;
- vi è il pericolo imminente o palese per l'interesse pubblico;
- il dipendente ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione possa comportare il pericolo di ritorsioni o che chi dovrebbe essere destinatario della stessa possa essere coinvolto nell'illecito.

Per quanto riguarda l’obbligo di segreto d’ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale, la segnalazione effettuata nelle forme e nei limiti di cui all’articolo 54-*bis* d.lgs. n. 165/2001 e all’articolo 6 d.lgs. n. 231/2001, non costituisce violazione dei segreti di cui trattasi.

Difatti, 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.

Predetta disposizione non si applica nel caso in cui l’obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuta a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l’ente, impresa o la persona fisica interessata.

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

2. LE LINEE GUIDA PER LA REDAZIONE DEL MODELLO

Il Modello della Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A.) “Palazzo Mariano” è stato predisposto sulla base dei seguenti documenti:

- le “linee guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001” emesse da Confindustria, ultima edizione;
- il “Modello di Codice di comportamento” emesso da UNEBA e giudicato idoneo dal Ministero della Giustizia con lettera n. m-dg.DAG.0082307.U del 19 giugno 2013;
- aggiornamento del catalogo dei reati presupposto, come risultante dalle modifiche normative intervenute alla data della delibera di approvazione del Modello.

3. MOG: SCOPO E CONTENUTO

Si premette che il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo riguarda tutte le attività socio-sanitario-assistenziali della Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A.) “Palazzo Mariano”

Scopo del Modello è quello di fornire indicazioni sui contenuti del Decreto Legislativo e sul particolare tipo di responsabilità amministrativa degli enti che esso introduce nel nostro ordinamento per i reati commessi, nel loro interesse o vantaggio, dai propri esponenti o dipendenti.

È inoltre volto ad indirizzare le attività interne affinché siano in linea con lo stesso e a vigilare sul suo funzionamento e sulla sua osservanza.

In particolare, ha la finalità di:

- generare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'ente, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle norme richiamate dal Decreto Legislativo n. 231/2001, in un illecito, passibile di sanzioni nei propri confronti e nei riguardi dell'ente (se questo ha tratto vantaggio dalla commissione del reato, o comunque se quest'ultimo è stato commesso nel suo interesse);

- chiarire che i comportamenti illeciti sono condannati in quanto contrari sia alle disposizioni di legge sia ai principi cui essa intende attenersi nell'espletamento della propria missione;

- fissare e rendere noti tali principi, indicandoli nel Modello e nel Codice Etico adottati;

- implementare, in particolare attraverso l'O.d.V., azioni di monitoraggio e controllo interno, indirizzate soprattutto agli ambiti gestionali più esposti in relazione al Decreto Legislativo n. 231/2001, nonché la formazione dei collaboratori al corretto svolgimento dei loro compiti, al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi;

- prevedere delle sanzioni a carico dei destinatari del presente Modello che lo abbiano violato, ovvero abbiano commesso un illecito sanzionabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il Modello si compone di una Parte Generale ed una Parte Speciale, configurate in ottemperanza a quanto stabilito dalla normativa in esame.

Con riferimento alla presente **Parte Generale**, essa dunque “descrive la disciplina di riferimento, l'assetto organizzativo dell'ente, il sistema di Governance (tra cui il sistema disciplinare), prevede un'attività di formazione dei dipendenti in relazione alla disciplina della responsabilità degli enti ed elabora i risultati della fase ‘risk assessment’”.

Con riferimento alla **Parte Speciale**, essa consta dei seguenti capitoli:

- presidi per la gestione del rischio di commissione dei reati, in cui sono analizzati i sistemi di gestione e controllo ed inseriti i protocolli;

- mappatura dei rischi, in cui sono state identificate delle attività che, esclusivamente in relazione ai loro specifici contenuti, potrebbero essere esposte (o maggiormente esposte) al rischio di commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001.

Per la sua elaborazione, si è proceduto - previa l'opportuna ricognizione - ad associare ai processi organizzativi interni (nel cui svolgimento, in via teorica, potrebbero integrarsi gli estremi di reato di cui alla normativa in esame) le varie fattispecie di reato considerate dal Decreto.

Le aree di rischio individuate sono da intendersi come un complesso in evoluzione, da adeguarsi periodicamente in relazione a modifiche normative e/o a variazioni interne;

Nel Modello sono riportate le schede reato, ciascuna delle quali è relativa ad uno specifico reato e riporta:

- l'articolo di legge di riferimento e la finalità della previsione normativa, oltre alla disamina della fattispecie;
- i soggetti attivi;
- i presupposti e delle possibili modalità di commissione del reato.

4. PROFILO DELLA RSA

La Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A.) “Palazzo Mariano” è gestita dalla Stella S.r.l. - società iscritta nel Registro delle Imprese di Bari C.C.I.A.A. 416059 -, autorizzata e accreditata con il Servizio Sanitario Nazionale, ubicata in Via S.Leucio a Canosa di Puglia (BT).

Palazzo Mariano pone alla base del suo modo di operare cinque requisiti essenziali:

1. Un elevato livello specialistico del personale coinvolto nella realizzazione delle prestazioni, personale selezionato in modo accurato e attraverso colloqui collettivi conoscitivi;
2. Una struttura organizzativa interna volta al miglioramento continuo dei propri processi;
3. La soddisfazione del Cliente per aumentare la fidelizzazione;
4. Il mantenimento dei livelli assistenziali;
5. L'investimento sulle risorse per consolidare la posizione nell'ambito del territorio in cui si trova ad operare.

4.1 Scopo e attività

La RSA è una struttura, gestita dalla società Stella S.r.l. e autorizzata all'esercizio e accreditata ai sensi di quanto previsto dal R.R. n.09/2019 che eroga prestazioni in nuclei specializzati (nucleo di assistenza residenziale di mantenimento) a persone anziane in età superiore ai 64 anni, con gravi deficit psico-fisici, nonché persone affette da demenze senili, che non necessitano di prestazioni sanitarie complesse, ma che richiedono un alto grado di assistenza alla persona con interventi di tipo assistenziale e socio-riabilitativo a elevata integrazione socio-sanitaria, che non sono in grado di condurre una vita

autonoma e le cui patologie, non in fase acuta, non possono far prevedere che limitati livelli di recuperabilità dell'autonomia e non possono essere assistite a domicilio.

La R.S.A. non può ospitare persone con età inferiore a 64 anni, ancorché diversamente abili gravi, fatta eccezione per persone affette da demenze senili, morbo di alzheimer e demenze correlate, anche se non hanno raggiunto l'età dei 64 anni e comunque in nuclei dedicati.

Il nucleo di assistenza residenziale di mantenimento eroga trattamenti di lungo-assistenza recupero e mantenimento funzionale, ivi compreso interventi di sollievo per chi assicura le cure. I trattamenti sono costituiti da trattamenti professionali di tipo medico, infermieristico, riabilitativo e di orientamento in ambiente protesico e tutelare. La degenza è finalizzata al mantenimento clinico-funzionale degli ospiti.

La mission della Residenza “Palazzo Mariano” è rivolta a garantire, nel rispetto dell'individualità, della riservatezza e della dignità della persona, una qualità di vita il più possibile elevata alla persona anziana parzialmente o del tutto non autosufficiente, ospite della struttura, considerandone i peculiari bisogni psico-fisici e socio-relazionali, attraverso un'assistenza qualificata e continuativa, in stretta collaborazione con la famiglia e con la rete dei servizi territoriali.

La R.S.A. cura il mantenimento di tutte le potenzialità dell'ospite facendolo sentire attivo e propositivo, mettendolo nelle condizioni di godere e conservare la propria dignità ed il proprio valore, anche in casi di perdita della propria autonomia ed autosufficienza.

La R.S.A. “Palazzo Mariano” garantisce all'ospite un'assistenza qualificata con interventi personalizzati, offrendo servizi in linea con le più avanzate e aggiornate metodologie di intervento ed assistenza a carattere socio-sanitario. Inoltre, laddove è possibile, le proprie attività vengono programmate interfacciandosi anche con l'esterno, partecipando ad iniziative proposte dal territorio ed inserendosi in questo modo il più possibile nel tessuto sociale della città.

Nello specifico la R.S.A. “Palazzo Mariano” è impegnata a:

- definire e aggiornare, sulla base di valutazioni multiprofessionali, progetti di intervento personalizzati, individuali e/o di gruppo, anche attraverso l'ausilio di strumenti informatizzati, che garantiscano il monitoraggio continuo dell'evoluzione socio-sanitaria dell'ospite;
- ridefinire la metodologia lavorativa affinché non risulti più incentrata sull'organizzazione «per mansioni» tipica di un approccio burocratico, bensì risulti legata ad una tipologia di organizzazione del lavoro volta al conseguimento di «obiettivi e risultati»;
- perseguire livelli di benessere e salute ottimali, nell'ottica dell'approccio multidimensionale alla persona, conservando, ripristinando o sviluppando le capacità funzionali residue dell'ospite;

- garantire un’assistenza qualificata attraverso la formazione continua del personale, al fine di sostenerne la motivazione e valorizzarne la preparazione e competenza professionale;
- razionalizzare le spese tenendo conto delle risorse disponibili;
- mantenere l’equilibrio finanziario per poter continuare l’attività istituzionale.

Costante è l’impegno di tutti coloro che operano nella struttura ad assistere, con professionalità, competenza ed esperienza, quanti si rivolgono a Palazzo Mariano ben consapevoli che l’assistenza sociosanitaria, per le caratteristiche dell’utenza, richiede una maggiore e particolare attenzione soprattutto ai rapporti umani, ai risvolti psicologici di un gesto, di una parola, in altri termini alla “*cura della persona*”.

Alla luce di quanto sopra indicato, la Residenza Palazzo Mariano ha richiesto ed ottenuto l’autorizzazione all’esercizio di Residenza Sanitario Assistenziale.

4.2 Mezzi finanziari e patrimonio

Alla data di stesura del MOG la Residenza Palazzo Mariano, persegue i propri scopi mediante l’utilizzo di:

– rette ed entrate derivanti dall’erogazione di servizi e prestazioni.

Il patrimonio è stato costituito mediante versamento da parte dei soci.

Le variazioni patrimoniali future saranno correttamente riportate nel bilancio.

4.3 Descrizione della struttura

La Residenza P.M. è dotata di 112 posti letto autorizzati, ad oggi parzialmente accreditata dalla Regione Puglia.

La struttura è ubicata in Canosa di Puglia (BT) alla Via San Leucio, occupando spazi esclusivamente destinati alle attività in favore degli ospiti all’interno di un complesso residenziale destinato polifunzionale di titolarità della “**Stella Srl**”.

Dal punto di vista della collocazione urbanistica la struttura è situata in area residenziale, facilmente raggiungibile con l’uso di mezzi pubblici e privati.

La collocazione della R.S.A. rispetto al centro cittadino e alle principali vie di comunicazione e l’apertura al territorio consentono alla struttura di offrire agli ospiti e ai loro familiari di partecipare alla vita sociale della collettività cittadina, consentendo scambi e rapporti di collaborazione con le diverse forme di iniziative sociali e culturali attive sul territorio, riducendo in questo modo il senso e l’esperienza di solitudine ed emarginazione che spesso accompagna e segna il vissuto degli ospiti e dei loro familiari.

La struttura inoltre dispone di un ampio parcheggio che favorisce la frequenza della stessa da parte dei familiari degli ospiti.

La Residenza Sanitaria Assistenziale non autosufficienti “Palazzo Mariano” è collocata all’interno di un complesso residenziale – Palazzo Mariano appunto – che intende caratterizzarsi quale polo integrato di servizi di assistenza sanitaria e socio-sanitaria rivolti a differenti tipologie di utenza e ambiti di intervento.

Ha una capacità ricettiva di 189 posti letto, distribuiti al piano terra e al terzo piano del complesso residenziale all’interno del quale è collocata.

Ciascun modulo abitativo comprende camere per gli ospiti dotate di ogni confort, con disponibilità di spazio notte individuale di dimensioni adeguate, con parametri superiori agli standard minimi previsti dalla normativa regionale di riferimento, tutte dotate di servizi igienici in camera ed attrezzati per la non autosufficienza. In tutte le camere è presente un armadio personale per ciascun ospite e impianto di chiamata sonora e luminosa di emergenza.

La struttura dispone inoltre di:

- Spazio esterno attrezzato a verde e di parcheggio riservato agli ospiti, ai loro familiari e ai visitatori, giardino interno;
- Ingresso dotato di reception e sedute (divani e poltrone);
- Uffici amministrativi;
- Sala soggiorno;
- Sala pranzo;
- Sala per attività di socializzazione e ricreative;
- Biblioteca;
- Cinema, Teatro;
- Ambulatorio;
- Infermeria;
- Auditorium;
- Cappella privata;
- Linea telefonica per ricevere telefonate;
- Spazio adibito a parrucchiera – podologo - estetista;
- Locale per il personale con annesso servizio igienico;
- Cucina e dispensa;

- Palestra attrezzata con deposito annesso, relativi spogliatoi e servizi igienici dedicati;
- Bagno collettivo ad uso esclusivo dei visitatori.

Tutti gli ambienti sono dotati di impianto di aria condizionata.

La struttura dispone di linea telefonica abilitata a disposizione degli ospiti.

All'esterno della struttura è presente un'ampia area giardino ed area scoperta che permette di effettuare attività all'aperto, nonché rappresentazioni varie.

Per quanto riguarda il dettaglio dei servizi offerti, si rimanda alla Carta dei Servizi adottata dalla RSA.

5. IL SISTEMA DI GOVERNANCE

5.1 Gli Organi

La Residenza Palazzo Mariano adotta un modello organizzativo conforme a quanto delineato dalla legge.

Gli organi sono previsti dallo Statuto vigente.

Le attribuzioni degli organi della Residenza Palazzo Mariano sono disciplinate dallo Statuto e dalle leggi vigenti.

5.2 Il sistema dei poteri

Per prevenire efficacemente la commissione dei reati, il sistema dei poteri è costruito in modo da regolamentare l'attuazione delle decisioni della Residenza Palazzo Mariano e rendere documentabili e verificabili le diverse fasi nelle quali si articola il processo decisionale nelle singole unità interne.

Ciò allo scopo di:

- conferire trasparenza e riconoscibilità ai processi decisionali e attuativi (tracciabilità);
- prevedere meccanismi di controllo interno (autorizzazioni, verifiche, documentazione delle fasi decisionali più rilevanti, ecc.) tali, da un lato, da rendere inattuabili o da limitare la possibilità di assumere decisioni inopportune o arbitrarie e, dall'altro, di impedire che la fase decisionale e quella attuativa facciano capo interamente ad un unico soggetto (separatezza);
- agevolare lo svolgimento dei compiti di vigilanza da parte delle funzioni preposte al controllo interno, in termini di effettività ed adeguatezza.

Conseguentemente, ciascuna delega (qualora conferita) deve definire i poteri del delegato e a chi il delegato riporta. I poteri gestionali assegnati devono essere coerenti con gli obiettivi dell'ente ed il soggetto delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite.

La delega costituisce dunque lo strumento che consente di identificare, nei rapporti e processi interni all’ente, le limitazioni del potere gestorio e le facoltà di accesso alle risorse finanziarie in aderenza alle procedure operative.

Alla luce dei principi di cui sopra, sono conferiti i poteri al Direttore Amministrativo quale anche Direttore Generale.

Il Direttore Amministrativo è il responsabile della gestione della Residenza Palazzo Mariano e pone in essere tutti gli atti necessari a garantirne il regolare funzionamento in relazione agli obiettivi assegnati dall’Amministratore Unico.

Il Responsabile Sanitario è responsabile dell’organizzazione, gestione, verifica dall’attività sociosanitario assistenziale della Residenza Palazzo Mariano.

Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento Regionale 09/2019 e s.m.i. la struttura dispone di **un responsabile sanitario** nella figura di un medico laureato e abilitato, preferibilmente, ma non in via esclusiva, specialista in geriatria, neurologia, cardiologia e discipline equipollenti o affini o specialista in riabilitazione.

Al responsabile sanitario a cui è affidata la direzione sanitaria sono affidati i seguenti compiti:

- Garantisce la formulazione e l’applicazione del regolamento interno;
- Risponde dell’idoneità del personale, delle attrezzature e degli impianti;
- Veglia sulla puntuale osservanza delle norme igienico sanitarie, sulla efficienza e sicurezza dello strumentario e dei locali, sulla validità e corretta applicazione delle metodologie in uso;
- Vigila sulla gestione dei farmaci;
- Vigila sul rispetto delle norme che regolamentano le incompatibilità del personale;
- Garantisce la regolare presenza del personale;
- È responsabile del rispetto del PAI definito dall’UVM competente per ciascun paziente e della sua regolare erogazione;
- È responsabile della registrazione delle cartelle cliniche degli ospiti, del loro aggiornamento periodico e della archiviazione;
- Vigila sull’aggiornamento formativo dell’equipe della struttura.

Al Responsabile Sanitario compete inoltre la verifica del registro stupefacenti.

Il Responsabile Sanitario partecipa alla selezione del personale riguardante il proprio reparto.

Per quanto attiene ai criteri che consentono di individuare, fermo restando il dettato normativo di cui all’art. 5 del Decreto, i soggetti in posizione apicale, essi possono essere così sintetizzati:

- collocazione gerarchica al vertice della Residenza Palazzo Mariano o al primo livello di riporto del Direttore Amministrativo;
- assegnazione di poteri di spesa e di deleghe che consentano di svolgere talune attività, anche verso l'esterno, con un limitato margine di autonomia da parte del Responsabile Amministrativo.

I predetti requisiti devono sussistere congiuntamente e non sono alternativi.

È pertanto possibile identificare il Direttore Amministrativo (anche Direttore generale) come unico soggetto apicale della Residenza Palazzo Mariano, in quanto il Responsabile Sanitario – pur essendo collocato tra gli organi apicali – non è dotato di poteri di spesa.

ORGANIGRAMMA

Amministratore Unico e Datore di Lavoro

RSPP

Medico specialista

DPO

Medico competente

Ragioniera

Resp. Amministrativo

Imp. Amm.vo

Responsabile Sanitario

Psicologa

Assistente sociale

Educatore Prof.

Infermieri e OSS

(come da contratti collettivi in essere)

Fisioterapisti

Servizi affidati a terzi

- Pulizie, receptionist, cucina, manutentori, custodi

ORGANISMO DI VIGILANZA: Avv. Claudio Papagno

Totali dipendenti diretti alla data del 20.07.2024 N. 80

6. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO

6.1 Principi ispiratori e articolazione del sistema organizzativo

Il sistema organizzativo deve essere coerente rispetto ai seguenti principi ispiratori:

- adeguata formalizzazione;
- chiarezza delle linee di dipendenza gerarchica e funzionale;
- chiarezza sul conferimento dei poteri e sulla conseguente allocazione delle responsabilità, così come sulle responsabilità organizzative interne.

Sulla base dei suddetti principi, il sistema organizzativo è delineato dal vertice e portato a conoscenza nelle varie articolazioni della struttura tramite comunicazioni di servizio che verranno tempestivamente ed adeguatamente diffuse ai dipendenti.

Nel suo complesso, il sistema organizzativo consta di:

1. Struttura organizzativa. È rispecchiata nell'Organigramma, che indica l'articolazione delle funzioni interne ed i relativi responsabili
2. Piani di lavoro per il personale del servizio di assistenza;
3. Procedure, che definiscono le modalità operative per lo svolgimento delle diverse attività.

L'Organigramma, al presente modello allegato ed aggiornato, viene mantenuto sempre aggiornato, al fine di assicurare una chiara definizione formale dei compiti assegnati ad ogni unità della struttura della Residenza Palazzo Mariano.

Identica comunicazione dovrà essere inoltrata all'Organismo di Vigilanza, anche in caso di conferimento delle deleghe, per consentire le valutazioni di competenza di quest'ultimo, al fine di stabilire se le variazioni

comportino o meno un’incidenza sulla Parte Generale ovvero sulla Parte Speciale del Modello Organizzativo.

In caso affermativo, l’Organismo di Vigilanza dovrà proporre alla Direzione le opportune/necessarie modifiche.

Le procedure di cui la Residenza Palazzo Mariano si è dotata mirano a garantire la correttezza e la trasparenza della sua attività, da un lato regolando l’agire della stessa, e dall’altro consentendo i controlli, preventivi e successivi, della correttezza delle operazioni effettuate.

Ciò in quanto le procedure favoriscono l’uniformità di comportamento all’interno dell’ente, nel rispetto delle disposizioni normative che ne regolano l’attività.

Tutto il personale ha l’obbligo di essere a conoscenza delle norme procedurali interne di specifico interesse della funzione e di rispettarle nell’esercizio dei compiti assegnati.

Per rimanere aderenti ai frequenti aggiornamenti che intervengono nella conduzione dell’attività, tutti i documenti organizzativi di cui sopra sono soggetti a corrispondenti variazioni. Per questa ragione, tali documenti non vengono allegati al presente Modello (fatta eccezione dell’organigramma aziendale) dato che il Modello fa riferimento ad essi, li si considerano parte integrante dello stesso.

6.2 La gestione delle risorse umane

La Residenza Palazzo Mariano applica il “contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale dipendente dalle realtà del settore assistenziale, socio-sanitario, educativo” al personale assunto.

Tutto il personale operante nella RSA è in possesso delle necessarie qualificazioni professionali e di idoneo titolo regolarmente riconosciuto.

Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento Regionale 09/2019 è altresì garantito l’accesso del **medico specialista** per effettuare prestazioni di consulenza medica specialistica.

La residenza Palazzo Mariano si avvale delle seguenti figure:

- **Direttore amministrativo**
Sovrintende all’attività amministrativa e contabile della struttura.
- **Responsabile amministrativo**
Coadiuvava il lavoro del direttore amministrativo.
- **Responsabile Sanitario**
- **Infermieri professionali**
Esercitano le mansioni proprie del loro profilo professionale, nel rispetto di quanto previsto dal piano assistenziale generale della struttura e dal piano personalizzato di assistenza del singolo ospite. Garantiscono la copertura del servizio infermieristico sulle 24 ore .
- **Operatori Socio-Sanitari (O.S.S.) dedicati all’assistenza**

Assicurano i compiti di assistenza diretta alla persona coerentemente alle mansioni proprie del profilo professionale e a quanto previsto nell’ambito del piano assistenziale individualizzato predisposto per ciascun ospite della struttura, all’interno degli orientamenti generali assunti dal piano assistenziale generale della struttura. Hanno inoltre il compito di promuovere la socializzazione e l’integrazione degli ospiti fra di loro e con le altre figure professionali; curare i rapporti con le realtà esterne, con i familiari, assicurando la necessaria collaborazione con il volontariato.

- **Educatori professionali o terapisti occupazionali**
Operano, in rapporto al piano individualizzato di assistenza, e comunque in misura funzionale rispetto al piano assistenziale generale della struttura, per lo svolgimento di programmi individuali e di gruppo di carattere educativo e socio-relazionale finalizzati al mantenimento e ove e se possibile al recupero delle autonomie e capacità residue dell’ospite.
- **Tecnici della riabilitazione**
Operano, in rapporto al piano individualizzato di assistenza, e comunque in misura funzionale rispetto piano assistenziale generale della struttura e dal piano personalizzato di assistenza del singolo ospite per lo svolgimento di programmi individuali e di gruppo, di carattere riabilitativo, finalizzati al mantenimento e – ove e se possibile - al recupero delle autonomie e capacità residue dell’ospite.
- **Psicologa**
Opera in rapporto al piano di assistenza individuale in favore dei pazienti e assicura un servizio di assistenza psicologica ai loro familiari.
- **Assistente sociale**
Oltre a garantire l’attività e gli adempimenti derivanti dalla specifica qualifica professionale, coordinata funzionalmente dal responsabile sanitario della struttura, tale figura professionale si occupa dell’accoglienza dell’ospite e del successivo inserimento in struttura e dimissione, curando la stesura e l’aggiornamento delle schede sociali dei residenti, della tenuta e dell’aggiornamento del registro degli utenti, della “lista d’attesa”; mantiene ogni utile rapporto con la rete territoriale dei servizi sociosanitari pubblici, del volontariato e del terzo settore; fornisce un servizio di segretariato sociale agli ospiti e ai loro familiari; promuove le attività di animazione, di integrazione con il territorio e di collaborazione con i familiari e le reti del volontariato sociale.
- **Dietista** , esterna alla struttura da convocare per ogni necessità preventiva e in itinere.
Consente alla direzione sanitaria la valutazione dello stato nutrizionale dei pazienti e la definizione delle relative tabelle dietetiche.
- **Addetti all’accoglienza e all’informazione e nelle attività di segreteria/front office**
- **Cucina: cuoco, aiuto cuoco**
- **Lavanderia e stireria: esternalizzazione del servizio**
- **Ausiliari**
- **Servizio guardiania**

6.3 La salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

E' stata effettuata dalla società “Blumatica” la stesura del piano rischi potenziali concernente la sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.L. n. 81/2008 (ex 626/95) e sono adottati i provvedimenti relativi.

Il personale è formato e aggiornato sia sulla sicurezza che sul piano della prevenzione.

L'ultima revisione risale al **27.06.2022**.

LA RSA Palazzo Mariano ha anche adottato un “Regolamento interno della residenza sanitaria assistenziale” composto da 8 facciate (4 fogli) nonché del Manuale di Accreditamento Istituzionale ai sensi del R.R.4-2019 composto da 19 facciate.

Inoltre adotta una “Procedura Gestione Farmaci e Carrelli di Emergenza” revisionato nel 2023 che garantisce il puntuale approvvigionamento, la corretta conservazione, la corretta prescrizione e la corretta somministrazione di farmaci e parafarmaci con relativi moduli che vengono compilati, aggiornati e sottoscritti da almeno due responsabili del settore.

Per quanto attiene alla regolare fornitura del servizio mensa, Palazzo Mariano ha adottato un apposito regolamento. Esso è reso conoscibile, a tutto il personale dipendente, mediante l'affissione in un luogo della struttura ben visibile e sul rispetto del quale i soggetti a ciò preposti sono specificatamente formati.

La RSA “Palazzo Mariano” ha ottemperato agli obblighi contenuti nel decreto legislativo riguardante la sicurezza dei lavoratori e dei residenti in struttura, predisponendo idoneo piano di emergenza, diversificato a seconda delle varie zone della Struttura, curando il costante aggiornamento dei documenti di sicurezza, nonché la formazione obbligatoria del personale.

A tutti i lavoratori viene data l'informazione generale sui rischi a cui sono sottoposti e sulle misure di prevenzione da adottare, sull'uso dei dispositivi di protezione individuale, sulle procedure da seguire in caso di emergenza.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione istituito presso la Residenza Palazzo Mariano è, allo stato, così organizzato:

1. Interni;

Direttore Amministrativo anche quale Direttore Generale della Residenza;

Rappresentante Lavoratori per la Sicurezza;

Addetti primo soccorso;

Addetti incendi ed evacuazione.

2. Esterni;

Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione;

Medico competente.

Sempre con riguardo alla SSL, un sistema di flussi informativi consente la circolazione delle informazioni all'interno dell'ente.

La Residenza Palazzo Mariano ha rivolto particolare attenzione all’esigenza di predisporre ed implementare, in materia di SSL, un efficace ed efficiente sistema di monitoraggio della sicurezza. Quest’ultimo, oltre a prevedere la registrazione delle verifiche svolte dalla Residenza, anche attraverso la redazione di appositi verbali, è incentrato su un sistema di monitoraggio della sicurezza che si sviluppa su un duplice livello.

Il primo livello di monitoraggio coinvolge tutti i soggetti che operano nell’ambito della struttura organizzativa della Residenza Palazzo Mariano, essendo previsto:

- l’auto-controllo da parte dei lavoratori, i quali devono sia utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza e di protezione messi a loro disposizione, sia segnalare immediatamente le deficienze di tali mezzi e dispositivi nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;

- il coinvolgimento diretto e costante dei soggetti con specifici compiti in materia di SSL (ad esempio, datore di lavoro, dirigenti, preposti, RSPP), i quali intervengono, tra l’altro, in materia:

- a. di vigilanza e monitoraggio periodici e sistematici sulla osservanza degli obblighi di legge e delle procedure in materia di SSL;

- b. di segnalazione al datore di lavoro di eventuali deficienze e problematiche;

- c. di individuazione e valutazione dei fattori di rischio nell’ambito dell’organizzazione in cui i lavoratori prestano la propria attività;

- d. di elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e richiamate nel Documento di Valutazione dei Rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;

- e. di proposizione dei programmi di formazione e addestramento dei lavoratori, nonché di comunicazione e coinvolgimento degli stessi.

Il secondo livello di monitoraggio, richiamato espressamente dalle Linee Guida di Confindustria, è svolto dall’Organismo di Vigilanza, al quale è assegnato il compito di verificare la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Residenza Palazzo Mariano a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Al fine di consentire all’Organismo di Vigilanza di svolgere efficacemente il monitoraggio di secondo livello, è previsto l’obbligo di inviare allo stesso copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all’art. 35 D.Lgs. n. 81/2008, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi con periodicità annuale.

I risultati del monitoraggio sono considerati dall’Organismo di Vigilanza ai fini dell’eventuale relazione alla Direzione di:

- proposte di aggiornamento del Modello, incluso il sistema preventivo adottato dalla Residenza Palazzo Mariano e le procedure organizzative, in ragione di eventuali inadeguatezze o significative

violazioni riscontrate, ovvero di cambiamenti della struttura organizzativa della Residenza Palazzo Mariano;

- proposte di irrogazione di sanzioni disciplinari, per l'ipotesi in cui sia riscontrata la commissione delle condotte indicate nel sistema disciplinare adottato dall'ente ai sensi del Decreto.

Il sistema dei controlli applicabili alle attività a rischio, in relazione ai reati in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, è stato definito utilizzando, tra l'altro, le indicazioni contenute nell'art. 30 D.Lgs. n. 81/2008.

6.4 Principi per i processi interni e nomina del difensore dell'ente

Le procedure e i processi interni stabiliti dalla Società sono volti a prevenire la commissione dei reati-presupposto annoverati dal decreto. Tutte le procedure interne debbono essere conformi ai principi contenuti nel presente Modello.

L'introduzione di nuove procedure e processi interni, nonché il loro adeguamento e/o modifica sulla base alle esigenze della Società, può avvenire solo una volta sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza sul punto.

Le procedure debbono *comunque* rispettare i seguenti principi:

- deve essere garantita la tracciabilità di tutti i documenti, operazioni e processi e delle persone fisiche coinvolte anche ai fini di garantire processi decisionali trasparenti ed obiettivi;
- debbono essere definiti chiaramente i compiti e gli ambiti di competenza e soprattutto ben distinte le funzioni di controllo e di direzione;
- i documenti e gli atti che riguardano l'attività di Palazzo Mariano debbono essere archiviati e conservati;
- la scelta di eventuali collaboratori esterni o dei consulenti della Società avviene secondo criteri obiettivi e logici alla luce delle necessità concrete della struttura;
- deve essere chiaramente definita la competenza di spesa;
- il sistema di procure e autorizzazioni deve essere adeguato all'organigramma della Società; in caso di modifica dell'organigramma della Società vanno adeguate procure ed autorizzazioni esistenti, dandone tempestivo avviso all'Organismo di vigilanza.

L'ente nomina – sin dall'approvazione del presente modello – l'Avv. Andrea Conte, del Foro di Trani, quale difensore di fiducia nelle ipotesi in cui il medesimo dovesse incorrere in procedimenti per responsabilità amministrativa degli enti ex d. lgs. 231/2001.

Il professionista così designato dovrà accettare l’incarico con l’impegno a difendere l’ente fino al 31 dicembre dell’anno in cui sarà sottoscritto il mandato, salvo ipotesi di incompatibilità con l’oggetto del procedimento.

L’individuazione del difensore deve avvenire per ogni anno solare e, comunque, decade automaticamente al 31 dicembre dello stesso anno con possibilità di rinnovo della nomina per più anni, senza soluzione di continuità.

La nomina ha effetto *ex art. 39 d.lgs. 231 del 2001* per ogni procedimento che dovesse sorgere nell’arco temporale in cui ha efficacia la nomina e perdura per tutto il procedimento, anche se per gli anni successivi dovesse essere nominato altro difensore tramite la presente procedura, salvo diverse indicazioni dell’Amministratore Unico.

La nomina conserva efficacia anche nell’ipotesi in cui il legale rappresentante sia sottoposto a procedimento penale, nel medesimo procedimento o in procedimento diverso.

Lo stesso dicasi nell’ipotesi in cui siano sottoposte a qualsiasi tipo di sequestro, penale, amministrativo o di altra natura, in tutto o in parte le quote della società. In tal caso, la nomina del professionista estende la sua efficacia anche agli anni solari successivi, sino a quando non sia disposta la revoca del suddetto sequestro.

7. RISULTATI DELLA FASE DI RISK ASSESSMENT: RISCHIO DI EVENTI PREVISTI DAL D.LGS. N. 231/2001 E CONSEGUENTE DETERMINAZIONE DEI RISCHI RILEVANTI

7.1 Attività sensibili

Con specifico riferimento alla realtà della Residenza Palazzo Mariano, le attività nel cui ambito possono, al momento dell'adozione del Modello, essere commessi i reati, riguardano essenzialmente quelle attività in occasione delle quali è maggiore la probabilità di accadimento delle seguenti categorie di reati così come richiamate dal Decreto:

- indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico (Art. 24 D.Lgs. n. 231/2001);
- delitti di criminalità organizzata (Art. 24 ter D.Lgs. n. 231/2001), con specifico riguardo all’associazione per delinquere;
- concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (Art. 25 D.Lgs. n. 231/2001);

- reati societari (Art. 25 ter D.Lgs. n. 231/2001), con specifico riguardo a False comunicazioni sociali, impedito controllo, corruzione tra privati;

- reati di **omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro** (Art. 25 septies D.Lgs. n. 231/2001).

Gli atti e le operazioni a rischio afferenti tali attività saranno di seguito denominate "Attività Sensibili".

In concreto le Attività Sensibili sono principalmente le seguenti, non tanto in considerazione dei presidi di controllo quanto della probabilità di accadimento:

- Sistema di Gestione Sicurezza Lavoro ex D.Lgs. 81/2008;
- Debito informativo (con riferimento al sistema di classificazione degli Ospiti);
- Valutazione medica all’ingresso del nuovo Ospite;
- Contabilità fornitori e pagamento;
- Amministrazione del personale (rilevazione presenze);
- Gestione FaSAS, documentazione socio-sanitario-assistenziale ed attività di Equipe;
- Gestione delle terapie;
- Attività assistenziali.

L’individuazione delle aree a rischio consente:

- di sensibilizzare dipendenti e collaboratori sulle aree ed i rispettivi aspetti della gestione interna che richiedono maggiore attenzione;

- di esplicitare da parte della Residenza Palazzo Mariano la ferma condanna di tutte le condotte che integrino la fattispecie di reato prevedendo nel contempo l’applicazione di sanzioni in tali casi;

- di sottoporre tali aree ad un sistema costante di monitoraggio e controllo, funzionale da un lato a prevenire la commissione dei reati e da un altro, ad intervenire immediatamente in caso di commissione degli stessi.

Si precisa, per quanto attiene al reato di associazione per delinquere, che trattasi di reato trasversale alle fattispecie in discorso, per la prevenzione del quale si rinvia ai livelli di controllo interno ed al Codice Etico.

8. L’ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO

8.1 Requisiti e caratteristiche dell’Organismo di Vigilanza

In merito all’organo al quale può essere attribuito il ruolo di vigilanza il Decreto legislativo 231/2001 precisa che esso (art. 6, comma 1, lettera b):

- deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;

- deve avere compiti di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del "Modello di organizzazione e gestione".

Il legislatore non ha tuttavia fornito ulteriori indicazioni circa le caratteristiche specifiche, le responsabilità e la composizione dell'Organismo.

La Residenza Palazzo Mariano si è dotata di un **O.d.V. monocratico**, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo con una posizione indipendente ed autonoma in quanto si relaziona direttamente con la Direzione (terzietà), senza alcun vincolo di subordinazione gerarchica.

L'Odv si occuperà anche dell'intera procedura del *whistleblowing* essendo entrambi gli incarichi perfettamente compatibili e sovrapponibili.

I fondamentali requisiti di autonomia, imparzialità, indipendenza, professionalità sono garantiti dal fatto che solo la Direzione può revocare l'Organismo di Vigilanza, oltre al caso in cui si si verifichi una giusta causa, e cioè:

- l'interdizione o l'inabilitazione ovvero una grave infermità, che renda l'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni, o un'infermità che, comunque, comporti l'impossibilità a svolgere l'attività per un periodo superiore a sei mesi;

- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;

- un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza;

- una sentenza di condanna della Residenza Palazzo Mariano ai sensi del Decreto, anche in primo grado, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art.6, comma 1 lett. d del Decreto;

- una sentenza di condanna, a carico del componente dell'Organismo di Vigilanza per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;

- la condanna, a carico del componente dell'Organismo di Vigilanza, per avere commesso con dolo un reato;

- la condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche;

- la presenza di un conflitto di interesse permanente.

Con riferimento all'indipendenza dell'O.d.V., essa è altresì garantita dalla Direzione dell'ente che si impegna a mantenerlo indenne da rischi di ritorsioni, comportamenti discriminatori o comunque da condotte pregiudizievoli nei suoi confronti per l'attività svolta.

8.2 Funzioni, poteri e attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza

L’O.d.V. non costituisce una sovrapposizione rispetto agli organi di controllo previsti dai diversi sistemi di gestione, anzi imposta un “comportamento” dell’ente all’interno e all’esterno che si integra con gli scopi di una corretta gestione e di un efficiente apparato di controllo, attraverso la giusta previsione di un sistema di scambio incrociato di informazioni tra l’organo amministrativo e l’organismo di vigilanza.

Il corretto ed efficace svolgimento dei compiti affidati all’O.d.V. sono presupposti indispensabili per l’esonero dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai soggetti “apicali” sia che sia stato commesso dai soggetti sottoposti all’altrui direzione (in tal senso andrebbe letto l’art. 7, comma 4, laddove prevede che l’efficace attuazione del modello richiede, oltre all’istituzione di un sistema disciplinare, una sua verifica periodica, evidentemente da parte dell’organismo a ciò deputato).

L’Organismo è dunque dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente/efficace vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello nonché per l’espletamento dei seguenti compiti:

- formulare proposte alla Direzione per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del modello organizzativo ritenuti necessari in seguito a violazioni delle prescrizioni, significative modifiche dell’assetto organizzativo, variazioni normative o orientamenti giurisprudenziali;
- verificare l’attuazione e l’effettiva funzionalità delle modifiche apportate;
- segnalare alla Direzione le violazioni accertate del modello che comportino una responsabilità dell’ente e vigilare sulla conseguente applicazione delle sanzioni previste;
- vigilare sull’effettiva e concreta applicazione del Codice Etico e valutarne l’adeguatezza, per gli aspetti di competenza;
- vigilare, attuare, proteggere i *whistleblowing* all’atto di segnalazioni finalizzate a denunciare pratiche illecite nella gestione della RSA Palazzo Mariano quindi, attuare il Decreto Legislativo n.24/2023.

L’attività svolta dall’Organismo di Vigilanza deve essere sempre documentata per iscritto e le sedute verbalizzate e sottoscritte dai suoi componenti.

L’attività di controllo proprie dell’Organismo di Vigilanza si fondano su:

- verifiche dei principali atti e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Residenza Palazzo Mariano in aree di attività a rischio;
- verifiche delle procedure, al fine di monitorarne l’efficacia e l’effettivo funzionamento in modo da prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto 231;
- verifiche delle segnalazioni ricevute e delle azioni avviate conseguentemente.

8.3 Informativa

L’O.d.V. deve poter disporre di tutte le informazioni necessarie per svolgere efficacemente le proprie funzioni e deve essere tenuto costantemente informato sull’evoluzione delle attività nelle aree a rischio ed avere libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante, compresi i relativi dati di aggiornamento. Sarà, inoltre, destinatario di segnalazioni da parte del management circa eventuali situazioni dell’attività che possano esporre l’ente al rischio di reato nonché di ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all’attuazione del modello nelle aree a rischio.

L’O.d.V. stabilisce inoltre la tempistica con la quale acquisire:

- informazioni relative a cambiamenti organizzativi, incluso il sistema di governo e dei poteri, nonché delle procedure interne;
- segnalazioni dell’Organo di controllo relative a possibili carenze dei controlli interni o ad altre problematiche riscontrate;
- informazioni relative ad acquisizione ed utilizzo di contributi e finanziamenti pubblici;
- reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro eventualmente occorsi.

Oltre alle segnalazioni sopra descritte, devono essere trasmesse all’Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- 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 previsti dal Decreto 231 o che interessano, anche indirettamente, la Residenza Palazzo Mariano, i suoi dipendenti o collaboratori ed i componenti del Consiglio di Amministrazione;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti o collaboratori e dagli amministratori in caso di avvio di procedimenti giudiziari per i reati previsti dal Decreto 231.

La Residenza Palazzo Mariano rende disponibili i necessari canali informativi per consentire la trasmissione di tutte le suddette informazioni all’O.d.V. e li rende noti a tutti i collaboratori con le modalità più opportune.

La violazione degli obblighi di informativa all’Organismo di Vigilanza costituisce violazione del Modello, sanzionabile secondo quanto previsto nell’apposita sezione: “Il Sistema Sanzionatorio”.

Nello svolgimento delle proprie attività, l’Organismo di Vigilanza:

- 1) informa la Direzione nel più breve tempo possibile circa le segnalazioni ricevute e le violazioni rilevate in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Residenza Palazzo Mariano ai sensi del D.Lgs. 231;
- 2) presenta alla Direzione una relazione annuale in ordine alle attività di verifica e controllo compiute e dell’esito delle medesime;

3) sottopone all'organo dirigente, in tale occasione:

- le carenze organizzative o procedurali rilevate e tali da esporre la Residenza Palazzo Mariano al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- la necessità di apportare modifiche e/o aggiornamenti al Modello.

Gli incontri dell'Organismo di Vigilanza con il Consiglio di Amministrazione devono essere verbalizzati ed i relativi verbali conservati presso l'ente.

9. IL SISTEMA SANZIONATORIO

9.1 Caratteristiche del sistema sanzionatorio

Conformemente alle prescrizioni contenute all'art. 6, punto 2 lett. e) del Decreto 231/2001 ed alle indicazioni di Confindustria, che ha ritenuto nelle proprie Linee Guida l'apparato sanzionatorio quale punto cardine del Modello, è previsto il sistema disciplinare di seguito descritto che prevede apposite sanzioni per la violazione di quanto contenuto nel o richiamato dal Modello, al fine della prevenzione dei reati di cui al Decreto 231.

Pertanto le norme disciplinari che regolano il rapporto di lavoro a qualsiasi titolo prestato a favore della Residenza Palazzo Mariano sono integrate da quanto qui previsto.

Ne consegue che saranno considerati come illeciti disciplinari tutte le condotte commissive o omissive, anche colpose, ivi compresa l'omessa informativa all'Organismo di Vigilanza, idonee a ledere l'efficacia del Modello e che a tali condotte saranno applicate le sanzioni di seguito indicate, ferme restando le previsioni di cui alla contrattazione collettiva, ove applicabili.

Il presente sistema sanzionatorio opera nel rispetto delle norme vigenti, incluse quelle previste nella contrattazione collettiva, ove applicabili, ed è aggiuntivo rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti, nonché integrativo delle altre norme di carattere interno, ivi incluse quelle di natura disciplinare.

L'applicazione del sistema è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento giudiziario eventualmente avviato presso l'autorità competente.

I soggetti destinatari del presente sistema sanzionatorio potranno esercitare tutti i diritti – ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare, ovvero di costituzione di un

Collegio Arbitrale – loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione, inclusa quella collettiva, e/o dai regolamenti interni.

Le sanzioni vengono irrogate secondo quanto previsto nel prosieguo, nonché nella contrattazione collettiva, ove applicabile.

9.2 Criteri di graduazione delle sanzioni

L'individuazione del tipo di sanzione e la sua irrogazione avverranno nel rispetto del principio di proporzionalità e di adeguatezza.

Nello stabilire il tipo e l'entità della sanzione verrà tenuto conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare, quali modalità della condotta e circostanze nel cui ambito si è sviluppata.

La gravità della condotta sarà valutata, in ordine crescente, a seconda che si tratti di:

- violazione del Modello idonea ad integrare l'elemento oggettivo (fatto) di uno dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. n.231/2001, e l'elemento soggettivo della colpa lieve;
- violazione del Modello idonea ad integrare l'elemento oggettivo (fatto) di uno dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. n.231/2001, e l'elemento soggettivo della colpa lieve e delle circostanze aggravanti di cui di seguito;
- violazione del Modello che, oltre l'elemento oggettivo, integra anche l'elemento soggettivo della colpa grave;
- violazione del Modello che, oltre l'elemento oggettivo, integra anche l'elemento soggettivo della colpa grave e delle circostanze aggravanti di cui di seguito;
- violazione del Modello che integra l'elemento oggettivo e quello soggettivo del dolo, o che comunque ponga l'ente in una situazione di pericolo rispetto alla contestazione della responsabilità di cui al Decreto.

Parimenti, relativamente al settore della salute e sicurezza sul lavoro, la gravità della condotta sarà valutata, in ordine crescente, a seconda che si tratti di:

- violazione del Modello che determini una situazione di pericolo generico per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;

- violazione del Modello che determini una situazione di pericolo concreto per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;

- violazione del Modello che determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;

- violazione del Modello che determini una lesione qualificabile come grave (v. art. 583, 1° co., Codice Penale) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;

- violazione del Modello che determini una lesione qualificabile come gravissima (v. art. 583, 1° co., Codice Penale) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

Saranno considerate circostanze aggravanti:

- la recidiva;

- il concorso di più persone nella commissione della violazione;

- una condotta che dia luogo a più violazioni, la più grave delle quali sarà oggetto dell'aggravamento della sanzione.

9.3 Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti sono quelle previste dal sistema disciplinare in vigore, in attuazione di quanto disposto dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e con riferimento a quanto previsto in materia disciplinare dai CCNL applicati.

Si evidenzia che, oltre a quanto indicato nei CCNL applicabili, incorre nel provvedimento del licenziamento disciplinare senza preavviso o del licenziamento senza preavviso il dipendente, nel caso di condotta in violazione del Modello di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso per comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello, o tale da determinare la concreta applicazione a carico della Residenza Palazzo Mariano di misure previste dal Decreto, ovvero realizzata in modo da determinare la morte di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

9.4 Misure nei confronti dei Dirigenti e dei componenti l'Organo di controllo

Qualora sia accertata la commissione di una violazione del presente Modello da parte di uno dei soggetti in discorso, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- il **richiamo scritto**, in caso di violazioni del Modello realizzate in modo tale da integrare l'elemento oggettivo (fatto) e l'elemento soggettivo della colpa lieve, sia in presenza sia in assenza delle circostanze aggravanti di cui sopra, ovvero che determinino una situazione di pericolo generico o concreto per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;

- **la diffida al puntuale rispetto del Modello**, in caso di violazioni del Modello realizzate in modo tale da integrare l'elemento oggettivo (fatto) e l'elemento soggettivo della colpa grave, ovvero che determinino una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;

- **la decurtazione degli emolumenti**, se stabiliti (altrimenti una sanzione pecuniaria non inferiore nel minimo ad Euro 1.000 e non superiore nel massimo ad Euro 3.000), ovvero del corrispettivo previsto in favore dell'Organo di controllo, fino al 50%, in caso di violazioni del Modello realizzate in modo tale da integrare l'elemento oggettivo (fatto) e l'elemento soggettivo della colpa grave e della presenza di una o più delle circostanze aggravanti di cui sopra, ovvero che determinino una lesione qualificabile come grave (art. 583, comma 1° del Codice Penale) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;

- **la revoca dall'incarico** nel caso di violazioni del Modello realizzate in modo idoneo ad integrare oltre l'elemento oggettivo (fatto), anche l'elemento soggettivo del dolo, o che comunque ponga l'ente in una situazione di pericolo rispetto alla contestazione della responsabilità di cui al Decreto, ovvero che determinino una lesione qualificabile come gravissima (v. art. 583, 2° co., Codice Penale) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, ovvero la morte.

Nel caso di lavoro dipendente:

- la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, in caso di violazioni del Modello realizzate in modo tale da integrare l'elemento oggettivo (fatto) e l'elemento soggettivo della colpa lieve e della presenza di una o più delle circostanze aggravanti di cui sopra, ovvero che determinino una situazione di pericolo concreto per la integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;

- la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, con la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo di durata della sospensione, in caso di violazioni del Modello realizzate in modo tale da integrare l'elemento oggettivo (fatto) e l'elemento soggettivo della colpa grave, ovvero che determinino una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;

- la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di sei mesi, in caso di violazioni del Modello realizzate in modo idoneo ad integrare oltre l'elemento oggettivo (fatto), anche l'elemento soggettivo della colpa grave e della presenza di una o più delle circostanze aggravanti di cui sopra ovvero che determinino una lesione grave (v. art. 583, 1° comma, Codice Penale) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;

- il licenziamento con preavviso, in caso di violazioni del Modello realizzate in modo idoneo ad integrare oltre l'elemento oggettivo (fatto), anche l'elemento soggettivo del dolo, o che comunque ponga la Residenza Palazzo Mariano in una situazione di pericolo rispetto alla contestazione della responsabilità

di cui al Decreto, ovvero che determinino una lesione qualificabile come gravissima (v. art. 583, 2° co., Codice Penale) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;

- il licenziamento senza preavviso, nel caso di violazione del Modello di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso per comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello, o tale da determinare la concreta applicazione a carico della Residenza Palazzo Mariano di misure previste dal Decreto, ovvero realizzata in modo da determinare una lesione qualificabile come gravissima (v. art. 583, 1° co., Codice Penale) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, ovvero la morte.

9.5 Misure nei confronti dei collaboratori esterni

Per collaboratore esterno si intende il personale non dipendente della Residenza Palazzo Mariano, ma ad esso collegato con rapporto di lavoro parasubordinato.

Le sanzioni previste nei loro confronti sono:

- **la diffida** al puntuale rispetto del Modello nel caso di violazioni del Modello, ovvero violazioni idonee ad integrare l'elemento oggettivo (fatto) di uno dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e l'elemento soggettivo della colpa lieve, ovvero una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica o una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;

- **l'applicazione di una penale** in misura pari al 10% del corrispettivo pattuito in favore del collaboratore, nel caso di violazioni idonee ad integrare oltre all'elemento oggettivo (fatto) di uno dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 anche l'elemento soggettivo della colpa grave, ovvero che determinino una lesione, anche qualificabile come grave (v. art. 583, 1° co., Codice Penale), all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;

- **la risoluzione del rapporto contrattuale** nel caso di violazioni idonee ad integrare oltre all'elemento oggettivo (fatto) di uno dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. n.231/2001 anche l'elemento soggettivo del dolo, ovvero che determinino una lesione qualificabile come gravissima (v. art. 583, 2° co., Codice Penale) all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, ovvero la morte.

9.6 Misure nei confronti delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partner

Ogni violazione delle regole di cui al presente Modello applicabili nei confronti di Società di Service, consulenti e partner, ovvero ogni commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, è sanzionata secondo quanto indicato nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

9.7 Rivalsa per risarcimento danni

In ogni caso resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora dai comportamenti sanzionabili derivino danni concreti alla Residenza Palazzo Mariano, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

9.8 L'irrogazione delle sanzioni

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni si sviluppa attraverso:

- la fase della contestazione della violazione al soggetto interessato;
- la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

Si indicano di seguito le procedure di riferimento.

Fase della contestazione

Il processo sanzionatorio disciplinare ha inizio con la segnalazione effettuata alla Direzione:

- dall'Organismo di Vigilanza; in questo caso nasce da quanto rilevato a seguito di una sua attività ispettiva o similare o da una segnalazione acquisita;
- dal Responsabile/preposto o da qualsiasi altro superiore gerarchico altrimenti denominato (“Responsabile”): in questo caso l'ufficio amministrativo provvede ad informare l'Organismo di Vigilanza, il quale potrà effettuare una eventuale, ulteriore attività ispettiva.

La Direzione valuta i fatti con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, anche sulla base di eventuali informazioni aggiuntive richieste al Responsabile. A seguito di questa valutazione, qualora non sussistano gli estremi, procederà con l'archiviazione; in caso contrario, passerà alla fase della contestazione scritta della violazione.

La comunicazione dovrà contenere la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione nonché l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro cinque giorni dalla ricezione della comunicazione.

Fase di determinazione ed irrogazione

Valutate le eventuali controdeduzioni (sempre con il supporto dell'Organismo di Vigilanza) la Direzione passerà, se del caso, alla fase della determinazione e applicazione della sanzione.

Il dipendente ha tempo cinque giorni dal ricevimento della contestazione per le controdeduzioni; la Residenza Palazzo Mariano, dal ricevimento delle controdeduzioni, ha tempo sei giorni per irrogare il provvedimento disciplinare.

La Direzione verifica l'applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, dei regolamenti interni laddove applicabili, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva.

Il dipendente sanzionato avrà facoltà di adire l'autorità giudiziaria ovvero di promuovere la costituzione di un Collegio di conciliazione ed arbitrato. In tal caso la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia dell'autorità giudiziaria ovvero del Collegio.

L'Organismo di Vigilanza dovrà essere tenuto informato dalla Direzione dell'irrogazione della sanzione e delle eventuali, successive azioni del dipendente.

Fase della contestazione

Ove un dirigente, non legato alla Residenza Palazzo Mariano da rapporto di lavoro subordinato, violasse il Modello, chiunque rilevasse tale violazione deve darne informativa all'Organismo di Vigilanza.

Questi, effettuati i necessari accertamenti nel tempo più breve, trasmetterà alla Direzione ed all'Organo di controllo una relazione contenente le seguenti indicazioni:

- identificazione del soggetto responsabile;
- descrizione della condotta con cui sarebbe avvenuta la violazione e delle previsioni del Modello violate;
- documentazione raccolta e altri elementi comprovanti la violazione;
- eventuale proposta di sanzione.

Il legale rappresentante o suo delegato di fatto, dovrà, entro sette giorni lavorativi dalla ricezione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, inviare una comunicazione al dirigente interessato.

La comunicazione deve essere effettuata per iscritto e deve contenere gli estremi della condotta contestata e delle previsioni del Modello che sarebbero state violate, dando facoltà all'interessato di formulare rilievi e/o deduzioni di confutazione.

Fase di determinazione ed irrogazione

Il legale rappresentante, o suo delegato anche di fatto, deve inoltre convocare l'organo di controllo, in tempo utile affinché l'adunanza si tenga entro trenta giorni dalla ricezione della relazione dell'Organismo di Vigilanza. Nel corso di questa adunanza, alla quale dovrà essere invitato a partecipare anche l'Organismo di Vigilanza, dovrà essere disposta l'audizione dell'interessato, che potrà anche presentare le proprie controdeduzioni. Qualora non fossero necessari ulteriori accertamenti, e l'esito comprovasse l'avvenuta violazione, il legale rappresentante determinerà la sanzione da applicarsi e ne fornirà la motivazione.

Ove un collaboratore esterno violasse il Modello, chiunque rilevasse tale violazione deve darne informativa all’Organismo di Vigilanza.

Questi, effettuati i necessari accertamenti nel tempo più breve, trasmetterà alla Direzione che gestisce il rapporto contrattuale in questione, una relazione contenente le seguenti indicazioni:

- identificazione del soggetto responsabile;
- descrizione della condotta con cui sarebbe avvenuta la violazione e delle previsioni del Modello violate;
- la documentazione raccolta e gli altri elementi comprovanti la violazione;
- eventuale proposta di sanzione.

La funzione citata deve, entro sette giorni lavorativi dalla ricezione della relazione dell’Organismo di Vigilanza, inviare una comunicazione al collaboratore interessato. La comunicazione deve essere effettuata per iscritto e deve contenere gli estremi della condotta contestata e delle previsioni del Modello che sarebbero state violate, dando facoltà all’interessato di formulare rilievi e/o deduzioni di confutazione entro sette giorni dalla ricezione.

Trascorso detto termine, tale funzione, valutate anche le controdeduzioni, comunicherà all’interessato ed all’Organismo di Vigilanza l’esito della procedura e l’eventuale irrogazione della sanzione ritenuta adeguata.

La Direzione provvederà quindi all’effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.

La Residenza Palazzo Mariano applicherà le procedure interne previste in caso di risoluzione contrattuale, ma dell’eventuale irrogazione della sanzione dovranno essere informati, oltre all’Organismo di Vigilanza, anche l’Organo di controllo.

9.9 Conoscibilità

Per garantirne la piena conoscenza da parte di ogni destinatario, il presente sistema sanzionatorio:

- viene consegnato o inviato per via telematica ai soggetti in posizione apicale ed ai componenti gli organi societari;
- per quanto di pertinenza, ne viene data appropriata informativa ai lavoratori, collaboratori, consulenti, partner e fornitori.

10. COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il legale rappresentante, o suo delegato di fatto, della Residenza Palazzo Mariano adotta il presente Modello ed informa di tale adozione con specifica comunicazione anche telematica.

L’effettiva diffusione sarà effettuata a cura della Direzione, a cui spetta informare anche i terzi che interagiscono con l’ente dell’avvenuta adozione del Modello e in sintesi delle parti per essi rilevanti.

Le stesse modalità informative saranno adottate in caso di aggiornamento del Modello, nel momento in cui ne sarà stata data approvazione da parte della Direzione.

La Direzione, anche su proposta dell’Organismo di Vigilanza, promuoverà la necessaria formazione stabilendo:

- il contenuto e la durata dei corsi;
- la loro frequenza;
- i partecipanti e l’obbligo di frequenza;
- le modalità con le quali eseguire i controlli che sia stato realizzato tutto quanto stabilito.

11. ALLEGATO: CLAUSOLE CONTRATTUALI

11.1 Clausole contrattuali relative a fornitori, partner e consulenti

Ogni contratto con fornitori, partner e consulenti dovrà prevedere una clausola inerente l’impegno ad aver preso visione del Codice Etico adottato dalla Residenza Palazzo Mariano, e ad osservare le prescrizioni del Modello di Organizzazione Gestione e controllo.

SEZIONE II PARTE SPECIALE

Aggiornato il catalogo dei reati alle leggi: d.lgs. n. 75 del 14 luglio 2020 recepimento Direttiva (UE) 2017/1371 (c.d. Direttiva PIF) recante norme per la *“lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione mediante il diritto penale”* e alle disposizioni correttive del medesimo dettate dal d.lgs. n. 156 del 4 ottobre 2022; l. n. 90 del 28 giugno 2024 recante *“disposizioni in materia di rafforzamento della cybersicurezza nazionale e di reati informatici”*; l. n. 112 dell’8 agosto 2024 (*“conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 4 luglio 2024, n. 92, recante misure urgenti in materia penitenziaria, di giustizia civile e penale e di personale del Ministero della giustizia”*) e d.l. n. 145 dell’11 ottobre 2024, recante *“disposizioni urgenti in materia di ingresso in Italia di lavoratori stranieri, di tutela e assistenza alle vittime di caporalato, di gestione dei flussi migratori e di protezione internazionale, nonché dei relativi procedimenti giurisdizionali”*.

Entrata in vigore: della Legge n.238/2021 contenente disposizioni per l’adempimento degli obblighi derivanti dall’appartenenza dell’Italia all’Unione Europea Legge 2019-2020. D.L. 25 febbraio 2022 n.13 relativo al contrasto alle frodi in materia di pubbliche erogazioni.

12. I PRESIDI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE DI REATI

12.1 Premessa

La Parte Speciale del Modello contiene le indicazioni sulle singole tipologie di reato ritenute rilevanti al cui ipotetico rischio di commissione l’ente è potenzialmente esposto, i relativi obiettivi di controllo e principi di comportamento, i relativi flussi informativi nonché la matrice area di rischio in allegato.

A questo scopo, il primo passo compiuto dall’ente è stata l’individuazione dei "rischi" ai quali l’RSA Palazzo Mariano deve prestare attenzione, ovvero l’identificazione di quei reati (tra quelli indicati dal D. Lgs. 231/2001 e successive integrazioni) che potrebbero essere realizzati nell’ambito delle attività svolte.

La Parte speciale ha ad oggetto l’indicazione delle attività “sensibili” cioè delle attività che sono state considerate dalla Società a rischio di reato, in esito alle analisi dei rischi condotte- ai sensi del Decreto, i

principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

Parallelamente a questa analisi, è stata effettuata una mappatura delle singole aree aziendali interessate dalle potenziali casistiche di reato. Si è, in altre parole, realizzato un collegamento fra le particolari fattispecie previste dal Decreto ed i settori e le persone dell'azienda che per la loro attività, le funzioni svolte ed i poteri loro concessi potrebbero porre in essere proprio quella particolare condotta illecita.

Una volta individuati i "rischi" e le aree ad essi soggette, è stata eseguita una mappatura delle possibili modalità pratiche di attuazione degli illeciti penali nelle aree interessate.

Quest'ultima elencazione non è da ritenersi esaustiva di tutte le situazioni realizzabili, ma sarà di volta in volta aggiornata, secondo quella che è la ratio dello stesso D. Lgs. 231/2001, sulla base dell'esperienza.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari tra cui dipendenti, organi sociali, collaboratori esterni e partners adottino regole di condotta e comportamenti conformi a quanto prescritto, al fine di prevenire il verificarsi dei reati considerati nel Decreto. Il presente documento traccia quindi le linee guida di comportamento da seguire per evitare il verificarsi di situazioni favorevoli alla commissione dei reati.

[12.2 Standard di controllo in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione](#)

- **Malversazione a danno dello Stato (art.316 bis cp)**
- **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 -ter c.p.)**
- **Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee (art. 640 comma 2, n.1 ,c.p.)**
- **Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)**

Occorre innanzitutto definire il ruolo dell’RSA nei confronti dell’attività svolta.

L’art. 358 c.p. riconosce la qualifica di “incaricato di un pubblico servizio” a tutti coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, intendendosi per tale *“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”*.

È, pertanto, un i.p.s. colui il quale svolge una “pubblica attività”, non riconducibile ad alcuno dei “poteri” sopra richiamati e non concernente semplici mansioni d’ordine e/o la prestazione di opera meramente materiale. In sostanza, il pubblico servizio consiste in un’attività intellettuale caratterizzata dalla mancanza

dei poteri autoritativi e certificativi individuanti la pubblica funzione. Esempi di persona incaricata di un pubblico servizio possono essere:

- I dipendenti del Ssn;
- gli specialisti convenzionati che svolgono attività negli ambulatori convenzionati con il Ssn;
- i medici di base convenzionati e i pediatri di libera scelta;
- gli universitari che prestino assistenza in regime di convenzione con il Ssn. Si tratta dei c.d. Medici che, oltre all'attività di didattica e di ricerca, svolgono attività assistenziale in ospedali o istituti universitari dotati di posti letto;
- i medici dipendenti o che prestano attività coordinata e continuativa in istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, negli ospedali militari;
- i farmacisti;
- gli infermieri;
- i gestori di una discarica pubblica;
- l'addetto all'ufficio cassa di una Asl.

Si può ritenere che svolgano pubblico servizio anche i medici di enti finanziati in misura superiore al 50% da denaro pubblico, così come i dipendenti di casa di cura privata convenzionata e contrattata; questi, secondo un orientamento della Cassazione, svolgono un servizio pubblico *latu sensu* in regime concessorio. Allorquando detti medici, nell'esercizio delle proprie funzioni, manifestano la volontà della pubblica amministrazione di cui sono espressione attraverso poteri certificativi e/o autoritativi assumono la veste di pubblici ufficiali.

Si segnala che l'effettiva ricorrenza dei sopra indicati requisiti deve essere verificata in concreto in ragione dell'effettiva possibilità di ricondurre l'attività di interesse alle richiamate definizioni, essendo certamente ipotizzabile anche che soggetti appartenenti alla medesima categoria ma addetti ad espletare differenti funzioni o servizi, possano essere diversamente qualificati, in ragione della non coincidenza dell'attività da loro in concreto svolta.

Le linee guida si riferiscono a comportamenti relativi all'area del "fare" e del "non fare", specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del Codice Etico e del Codice comportamentale.

Nell'ipotesi di accreditamento-convenzione con la regione Puglia, La RSA Palazzo Mariano osserverà le seguenti regole:

"AREA DEL FARE"

A) I responsabili delle funzioni che hanno attività di contatto con la Pubblica Amministrazione devono:

- fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio reato;

- prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi verso la PA.

B) L'incarico a soggetti esterni di operare in rappresentanza dell'Ente nei confronti della PA deve essere assegnato in modo formale e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dall'Ente.

C) E' fatta raccomandazione a dipendenti e collaboratori esterni di segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni violazione o sospetto di violazione del Modello Organizzativo. L'ente e l'Organismo di Vigilanza tutelano dipendenti e collaboratori esterni da ogni effetto pregiudizievole che possa derivare dalla segnalazione. L'Organismo di Vigilanza assicura la riservatezza dell'identità dei segnalanti.

D) I responsabili di funzione organizzativa (Dirigenti, Responsabili di servizio, Direttori) devono segnalare all'Organismo di Vigilanza i comportamenti a rischio di reato ex D.lgs. 231/2001, inerenti ai processi operativi di competenza, di cui siano venuti a conoscenza in via diretta o per il tramite di informativa ricevuta dai propri collaboratori. In particolare, in caso di tentata concussione da parte di un pubblico funzionario nei confronti di un dipendente (o altri collaboratori) sono da adottare i seguenti comportamenti:

- o non dare seguito alla richiesta,
- o fornire informativa tempestiva al proprio Responsabile,
- o attivare formale informativa, da parte del Responsabile, verso l'Organismo di Vigilanza.

E) I responsabili delle funzioni che vengano ufficialmente a conoscenza di notizie, anche provenienti da organi di polizia giudiziaria, riguardanti illeciti e/o reati con rischi di impatto aziendale, devono segnalarle all'Organismo di Vigilanza.

"AREA DEL NON FARE"

Con riferimento alle tipologie di reato rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01, si segnalano, se pur a titolo non esaustivo, i comportamenti a rischio da evitare. Nei rapporti con i rappresentanti della PA è fatto divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio,
- promettere o concedere "soluzioni privilegiate" (ad esempio: interessamento per l'erogazione di prodotti/servizi al di fuori delle modalità standard, interessamento per facilitare l'assunzione di parenti/affini/amici, ecc.),
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale,
- promettere di fornire o fornire impropriamente, anche tramite terzi, l'erogazione di prodotti e servizi,

- promettere o concedere omaggi/regalie dirette o indirette non di modico valore,
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai rappresentanti stessi come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad esempio: affidamento della commessa, concessione del finanziamento).

I divieti sopra rappresentati si intendono estesi anche ai rapporti indiretti con i rappresentanti della PA attraverso terzi fiduciari. Inoltre, nei confronti della PA, è fatto divieto di:

- esibire documenti/dati falsi od alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la PA in errore nella valutazione tecnico-economica dei servizi offerti;
- omettere informazioni dovute, al fine di orientare a proprio favore le decisioni della PA;
- destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti, o utilizzarli in modalità differenti a quanto previsto dalla normativa di riferimento. In particolare nelle prestazioni remunerate dalla Pubblica Amministrazione, va assicurata l'erogazione di tutti gli interventi previsti. Il Direttore Sanitario ed i Responsabili di servizio assicurano il recepimento, nei percorsi di cura e nelle procedure interne, dei vincoli all'erogazione delle prestazioni imposte dalla regolazione delle Autorità sanitarie. In caso di ricerche finanziate dalla Pubblica Amministrazione, sulla base dei costi effettivi occorsi, la previsione del costo complessivo va effettuata sulla base di computi ragionevoli ed attendibili. La rendicontazione va resa sulla base dei costi e degli oneri effettivi occorsi. Agli atti vanno conservati i rendiconti resi alla Pubblica Amministrazione corredati di tutti gli elementi giustificativi. I rendiconti vanno stesi da soggetto diverso rispetto a quello che ha predisposto il preventivo.
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della PA, per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio dell'ente;
- abusare della posizione di incaricato di pubblico servizio per ottenere utilità a vantaggio dell'ente.

Lo schema degli standard di controllo prevede:

- a) Segregazione delle attività: deve esistere segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
- b) Norme: devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile;
- c) Poteri di firma e poteri autorizzativi: devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
- d) Tracciabilità: l'attività sensibile e i suoi elementi caratterizzanti dev'essere tracciata e tracciabile.

In questo contesto il ruolo dell'Organismo di Vigilanza sarà:

- a) curare l’emanazione e l’aggiornamento di istruzioni relative ai comportamenti da seguire nell’ambito delle Aree di Rischio, come individuate e, in genere, nei rapporti da tenere nei confronti della P.A.;
- b) verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni competenti – il sistema di deleghe (qualora presenti) in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti;
- c) verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità delle clausole finalizzate:
 - all’osservanza da parte dei Destinatari delle disposizioni del Decreto;
 - alla possibilità per l’ente di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei destinatari del Modello al fine di verificarne il rispetto;
 - all’attuazione di meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;
- d) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti da qualsiasi fonte ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute.

Le aree di rischio individuate sono:

1. Area di rischio: *Gestione delle giornate assistenza e altri flussi per il rimborso delle prestazioni ospedaliere, altri progetti per il SSR finalizzati a miglioramenti organizzativi e tecnologici*

STRUTTURE / RUOLI AZIENDALI COINVOLTI

Legale rappresentante; Direttore Sanitario

Front Office

Responsabile raggruppamento o di servizio

2 Area di rischio: *Accreditamento istituzionale e contratto*

STRUTTURE / RUOLI AZIENDALI COINVOLTI

Legale Rappresentante; Direttore Sanitario

Direttore Amministrativo

Direttore Generale

3 Area di rischio: *Raccolta compartecipazione alla spesa da parte dell'utente*

STRUTTURE / RUOLI AZIENDALI COINVOLTI

Direttore Amministrativo

Front Office

4 Area di rischio: *Gestione del contenzioso*

STRUTTURE / RUOLI AZIENDALI COINVOLTI

Direttore Amministrativo

Direttore Generale

Direttore Sanitario

5 Area di rischio: Ambiente salute e sicurezza

STRUTTURE / RUOLI AZIENDALI COINVOLTI

Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione

Responsabile Sanitario

6 Area di Rischio: Selezione e gestione del personale operante per l’RSA (inclusi i medici con contratto di lavoro subordinato e quelli con contratto libero-professionale)

STRUTTURE / RUOLI AZIENDALI COINVOLTI

Direttore Amministrativo

Legale rappresentante

7 Area di rischio: Acquisizione di beni e servizi

STRUTTURA/RUOLI AZIENDALI COINVOLTI

Direttore Amministrativo

Direttore Generale

Direttore Sanitario

Responsabile Raggruppamento o di Servizio

13. STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI PROCESSI STRUMENTALI

I processi strumentali consistono in tutte quelle attività aziendali che consentono di produrre le risorse atte al potenziale compimento dei reati contro la PA. Gli standard di controllo presi a riferimento per la gap analysis sono elaborati, principalmente, sulla base dei principi e delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, nonché delle "best practices" internazionali in tema di rischio di frode e di corruzione.

13.1 Finanza dispositiva

Il processo si riferisce alle attività riguardanti i flussi monetari e finanziari in uscita aventi l'obiettivo di assolvere le obbligazioni di varia natura contratte dall’Ente. Il processo di finanza dispositiva costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. Questo processo potrebbe, infatti, costituire supporto alla costituzione di disponibilità finanziarie - sia in Italia che all'estero - destinabili al pubblico ufficiale o all’incaricato di pubblico servizio. Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, della tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle operazioni. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- Esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
- Richiesta dell'ordine di pagamento o di messa a disposizione;
- Effettuazione del pagamento;
- Controllo/riconciliazioni a consuntivo;

♣ Esistenza di livelli autorizzativi sia per la richiesta, che per l'ordine di pagamento o di messa a disposizione;

♣ Tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo.

Eventuali modalità non standard devono essere considerate "in deroga" e soggette, pertanto, a criteri di autorizzazione e controllo.

Per quanto riguarda i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza è obbligatorio comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, l'elenco delle transazioni che possono richiedere flussi monetari e/o finanziari da effettuarsi con modalità non standard.

13.2 Selezione e assunzione del personale

Il processo di selezione e assunzione del personale è composto da tutte le attività necessarie alla costituzione del rapporto di lavoro tra l'Ente e una persona fisica. Il processo di selezione e assunzione costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. La selezione e l'assunzione di personale potrebbero costituire, infatti, un potenziale supporto alla commissione del reato verso pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali. L'indebito beneficio, ottenuto attraverso l'assunzione di personale, è l'elemento costitutivo del reato in oggetto, da associare alla qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio del soggetto passivo e all'atto d'ufficio da compiere, omettere o ritardare. Il sistema di controllo si basa sui seguenti elementi:

- Nella fase "Acquisizione e gestione dei curricula-vitae", tracciabilità delle fonti di reperimento dei CV (ad esempio: società di head-hunting, e-recruitment, inserzioni, domande spontanee, presentazioni interne, ecc.);
- Nella fase "Selezione" prevedere distinte modalità di valutazione del candidato;
- Nella fase "Formulazione dell'offerta e assunzione" procedere alla scelta in base a valutazione di idoneità tracciate.

Nel rispetto della normativa vigente, vengono poste in atto tutte le verifiche necessarie per evitare l'impiego di lavoratori stranieri soggiornanti illegalmente nel territorio.

Per quanto riguarda i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza il Direttore Amministrativo deve comunicare l'elenco delle assunzioni effettuate in deroga ai principi sopra elencati.

13.3 Gestione omaggistica

Il processo di gestione omaggistica è composto da tutte le attività necessarie alla distribuzione gratuita di beni e servizi, che rientrano o meno nell'attività propria dell'ente, a clienti, fornitori, lavoratori dipendenti e soggetti estranei all'impresa, con l'obiettivo di sviluppare l'attività aziendale, stimolando direttamente la domanda di servizi o promuovendola indirettamente. Il processo di gestione omaggistica costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. La gestione anomala dell'omaggistica potrebbe costituire un potenziale supporto alla commissione del reato verso pubblici dipendenti ed amministratori per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali.

Elemento costitutivo del reato di corruzione, oltre alla qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, è l'indebita percezione, da parte di quest'ultimo, di una retribuzione o di qualsiasi altra utilità per sé o per terzi in conseguenza del compimento, della omissione o del differimento di un atto di ufficio dovuto.

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della separazione di ruolo fra richiedente e acquirente dell'omaggio e della definizione di specifiche soglie di valore per gli omaggi destinati a pubblici dipendenti e amministratori. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- A) Identificazione dei soggetti aziendali titolati a:
 - rilasciare omaggi (richiedente),
 - provvedere alla fornitura (acquirente);
- B) Esistenza, per ciascuna tipologia di bene/servizio, di specifici range economici (e relativo importo massimo spendibile);
- C) Registrazione degli omaggi consegnati a pubblici dipendenti e amministratori;

Per quanto riguarda i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza il Direttore Amministrativo deve comunicare l'elenco degli omaggi a pubblici dipendenti e amministratori pubblici.

13.4 Spese di rappresentanza

Il processo concerne il sostenimento di spese per la cessione gratuita di beni e servizi a favore di terzi non dipendenti, con lo scopo di offrire un'immagine positiva dell'ente.

Le spese di rappresentanza costituiscono una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. La gestione anomala delle spese di rappresentanza potrebbe

costituire un potenziale supporto alla commissione del reato verso pubblici dipendenti ed amministratori per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali.

Elemento costitutivo del reato di corruzione, oltre alla qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, è l'indebita percezione, da parte di quest'ultimo, di una retribuzione o di qualsiasi altra utilità per sé o per terzi in conseguenza del compimento, della omissione o del differimento di un atto di ufficio dovuto. Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della individuazione dei soggetti abilitati (a sostenere e ad autorizzare le spese) e sulla tracciabilità degli atti.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- Definizione delle categorie di spesa effettuabili;
- Identificazione dei soggetti aziendali abilitati a sostenere le spese;
- Esistenza di livelli di autorizzazione per il rimborso delle spese effettuate;
- Registrazione delle spese sostenute a favore dei pubblici dipendenti e amministratori e conservazione dell'evidenza documentale relativa.

Per quanto riguarda i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, il Direttore amministrativo deve comunicare l'elenco delle spese di rappresentanza sostenute a favore di pubblici dipendenti e amministratori pubblici.

13.5 Consulenze e prestazioni professionali

Il processo di assegnazione di incarichi di consulenza/prestazione professionale costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. Quest'ultimo potrebbe essere commesso attraverso l'assegnazione non trasparente degli incarichi (ad esempio: con la creazione di fondi a seguito di servizi contrattualizzati a prezzi superiori a quelli di mercato o con l'assegnazione di incarichi a persone o società gradite ai soggetti pubblici, per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali).

L'indebito beneficio, realizzato attraverso il processo d'acquisto, è l'elemento costitutivo del reato in oggetto, da associare alla qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio del soggetto passivo e all'atto d'ufficio da compiere, omettere o ritardare. Il sistema di controllo si basa sui due elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, della tracciabilità degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate e del servizio ricevuto.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- Esistenza di attori diversi operanti nelle fasi/attività del processo;

- Esistenza di requisiti professionali, economici ed organizzativi a garanzia degli standard qualitativi richiesti;
- Espletamento di adeguata attività selettiva fra diversi offerenti e di obiettiva comparazione delle offerte (sulla base di criteri oggettivi e documentabili);
- Utilizzo di idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati;
- Esistenza di livelli di approvazione per la formulazione delle richieste di consulenza/ prestazione e per la certificazione / validazione del servizio reso;
- Tracciabilità delle singole fasi del processo (documentazione a supporto, livello di formalizzazione e modalità / tempistiche di archiviazione), per consentire, la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte.

Per quanto riguarda i flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza, il Direttore Amministrativo deve comunicare, con periodicità definita, il preventivo ed il consuntivo delle attività di consulenza / prestazioni professionali suddivise per fornitore.

13.6 Acquisti di beni e servizi

Il processo di acquisizione di beni e servizi costituisce una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. Il reato di corruzione potrebbe essere commesso attraverso la gestione non trasparente del processo di acquisizione (ad esempio: con la creazione di fondi a seguito di contratti stipulati a prezzi superiori a quelli di mercato o con l'assegnazione di contratti a persone o società gradite ai soggetti pubblici per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali). L'indebito beneficio, realizzato attraverso il processo d'acquisizione, è l'elemento costitutivo del reato in oggetto. Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, della tracciabilità degli atti e della valutazione complessiva delle forniture. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- Esistenza di attori diversi operanti nelle fasi/attività del processo;
- Esistenza di criteri tecnico-economici per la selezione di potenziali fornitori;
- Espletamento di adeguata attività selettiva fra diversi offerenti e di obiettiva comparazione delle offerte (sulla base di criteri oggettivi e documentabili);
- Utilizzo di idonei dispositivi contrattuali adeguatamente formalizzati;
- Esistenza di livelli di approvazione per la formulazione delle richieste di acquisto e per la certificazione della fornitura/erogazione;
- Tracciabilità delle singole fasi del processo, per consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte.

Per quanto riguarda i flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza, il Direttore Amministrativo deve comunicare con periodicità definita, l’elenco degli acquisti effettuati in deroga ai requisiti sopra esposti.

13.7 Sponsorizzazioni

Le sponsorizzazioni costituiscono una delle modalità strumentali attraverso cui, in linea di principio, può essere commesso il reato di corruzione. La gestione anomala delle sponsorizzazioni potrebbe costituire un potenziale supporto alla commissione del reato verso pubblici dipendenti ed amministratori per ottenerne favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività aziendali.

Un’analisi dei rischi ha ritenuto potenzialmente non applicabile all’RSA questo rischio.

13.8 Obblighi previdenziali

Il processo si riferisce alle attività svolte per osservare gli adempimenti prescritti dalle leggi, in relazione ai trattamenti previdenziali del personale dipendente, dei collaboratori coordinati e continuativi e la relativa disciplina sanzionatoria. In relazione a questo processo i reati ipotizzabili, in linea di principio, potrebbero essere: corruzione e truffa a danno dello Stato. Il reato di corruzione potrebbe essere commesso in sede di ispezioni e/o controlli da parte della PA, per influenzarne i risultati nell’interesse dell’ente. Il reato di truffa a danno dello Stato potrebbe configurarsi ove derivi un ingiusto profitto all’ente ed un danno patrimoniale alla PA, tramite predisposizione e inoltro di documenti non veritieri o negoziazione indebita di minori sanzioni in sede di ispezioni. Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della tracciabilità degli atti. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- Verifica di conformità fra dati forniti dai sistemi di amministrazione del personale e dati dichiarati;
- Tracciabilità degli atti e delle fonti informative nelle singole fasi del processo.

Per quanto riguarda i flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza, il Direttore Amministrativo deve comunicare le richieste di informazioni e di sanzioni dagli enti previdenziali ed ai fondi di previdenza complementare.

14. STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI SOCIETARI

Per quanto riguarda la responsabilità ex D. Lgs. 231/01 in relazione ad ipotesi di reati societari vale la pena sottolineare che i reati societari normalmente presuppongono la presenza di una struttura societaria; l'art.11 della legge 3/10/01 n. 366 e l'art. 3 del D. Lgs. 11/4/2002 n. 61 espressamente si riferiscono alle "società

commerciali" o alle "società"; i medesimi reati, inoltre, richiedono, almeno per parte di essi, alcune articolazioni organizzative tipiche della struttura societaria (es. Soci, Assemblea, ecc.).

Le norme di carattere punitivo, poi, non sono applicabili per analogia o in modo estensivo; ciò porta ad un'applicazione all'Ente quanto meno semplificata, anche se non è possibile escludere in modo assoluto la possibilità di ricorrenza di ipotesi di reati societari, dato che anche in relazione alla stringatezza delle regole specifiche portate dal Codice Civile in tema di persone giuridiche private (Fondazioni e Associazioni), si è formato e si va consolidando un indirizzo giurisprudenziale volto ad affermare che alcune regole, ancorché formalmente collocate nell'ambito della materia societaria, costituiscono, in realtà, principi generali applicabili a tutte le persone giuridiche, ovviamente in presenza di analoghi presupposti sostanziali; in qualche caso, poi, disposizioni portate dal diritto penale societario sono espressamente riferite, oltreché alle Società, anche agli "Enti" (es. art. 2638 in tema di vigilanza e controlli).

Alla luce di questa premessa, si possono potenzialmente configurare le seguenti ipotesi di reato:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- false comunicazioni sociali in danno dei creditori (art. 2622 c.c.);
- impedito controllo (art. 2625 cc);
- indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 cc)
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 bis cc);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 cc);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- corruzione fra privati (art. 2635 cc)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 cc)
- ostacolo all'esercizio della vigilanza (art. 2638 cc);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da parte della pubblica autorità art 2638 comma 1 e 2 cc).
- aggio (art. 2637 cc).

14.1 Aree di rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale del Modello, le seguenti:

1. gestione della contabilità generale, sia in sede di imputazione delle scritture contabili, sia in sede di verifica dei dati contabilizzati;
2. predisposizione del bilancio di esercizio, nonché delle situazioni patrimoniali redatte in occasione di eventi specifici, con particolare riferimento alla gestione delle poste di natura valutativa o stimata (fondi);

3. predisposizione di comunicazioni diverse dalla informativa contabile periodica rivolte ai soci, ai creditori o al pubblico in generale riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell’Ente, e la predisposizione e divulgazione di dati o notizie comunque relativi all’Ente;

4. ostacolo all’esercizio delle funzioni di vigilanza da parte della pubblica autorità.

La presente Parte Speciale prevede l’espresso obbligo, a carico dei destinatari del Modello Organizzativo, di:

1. astenersi dal porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reati societari sopra considerate;

2. astenersi dal porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Nell’ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- predisporre, rappresentare o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non rispondente alla realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell’Ente;

- omettere di comunicare dati ed informazioni imposti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell’Ente;

- disattendere i principi, le norme e le procedure aziendali in materia di redazione di bilanci, relazioni ed informativa;

- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall’obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;

- ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve che non possono per legge essere distribuite;

- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l’occultamento di documenti o l’uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell’attività di controllo o di revisione della gestione.

In particolare, il Direttore amministrativo deve:

- a)** curare che il sistema di controllo interno contabile sia orientato, attraverso un adeguato processo di identificazione dei principali rischi legati alla predisposizione ed alla diffusione dell’informativa contabile (bilancio di esercizio e, ove previsto, del bilancio consolidato nonché ogni altra comunicazione di carattere finanziario contenente dati contabili), al raggiungimento degli obiettivi di veridicità e correttezza dell’informativa stessa;

b) curare che la rilevazione dei fatti aziendali sia effettuata con correttezza e nel rispetto sia delle procedure amministrativo-contabili sia dei principi di veridicità, correttezza, completezza e accuratezza;

c) curare che i dati e le informazioni necessarie per la predisposizione del bilancio siano caratterizzati dai medesimi elementi di cui al punto che precede. Provvede ad elencare i dati e le informazioni che ciascuna funzione aziendale deve comunicare, i criteri di elaborazione e predisposizione, nonché la tempistica di consegna. Ne supervisiona la raccolta e l’elaborazione tempestiva da parte dei soggetti delegati ai fini della predisposizione del bilancio;

d) verificare, congiuntamente agli organi amministrativi delegati, in occasione del bilancio di esercizio:
- l’adeguatezza in relazione alle caratteristiche dell’Ente e l’effettiva applicazione procedure amministrative e contabili per la formazione dei bilanci, nonché la corrispondenza di tali documenti alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell’Ente;

- che la relazione sulla gestione comprenda un’analisi fedele ed esauriente dell’andamento della gestione, del suo risultato e della situazione dell’Ente, unitamente alla descrizione dei principali rischi ed incertezze cui l’Ente è sottoposto.

Devono inoltre essere rispettati i seguenti principi:

- la rilevazione e l’aggregazione dei dati e delle informazioni necessarie ai fini della redazione del bilancio deve essere effettuata secondo modalità tali da assicurare la tracciabilità dei dati e l’individuazione dei soggetti che li hanno elaborati ed inseriti nel sistema contabile. Eventuali criticità o situazioni anomale devono essere tempestivamente segnalate ai soggetti gerarchicamente sovraordinati;

- la redazione del bilancio di esercizio deve essere effettuata nel rispetto dei principi stabiliti dalle procedure amministrativo-contabili adottate dall’Ente;

- eventuali variazioni non giustificate nell’applicazione dei principi contabili stabiliti dalle procedure o nei dati già contabilizzati in base alle procedure in essere, devono essere tempestivamente segnalate all’OdV.

14.2 Compiti di vigilanza dell’OdV

In relazione all’osservanza del Modello per quanto concerne i reati societari sono i seguenti:

- provvedere al monitoraggio sull’efficacia delle procedure interne;

- provvedere all’esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da terzi ed effettuazione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
- provvedere all’attuazione della materia del *whistleblowing*

15. STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI DI RICICLAGGIO E RICETTAZIONE

Per quanto concerne la presente Parte Speciale i reati contemplati dall’art. 25 octies del Decreto, al fine di contrastare il riciclaggio di proventi illeciti, prevedono in sintesi il divieto di trasferire a qualsiasi titolo denaro contante, libretti di deposito o titoli al portatore (ad esempio libretti bancari e postali, assegni, vaglia, certificati di deposito) quando il valore dell’operazione è pari o superiori a Euro 5.000 salvo il caso in cui il trasferimento sia eseguito per il tramite di banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.a.. Si ritiene che l’area di rischio in oggetto sia difficilmente configurabile presso l’Ente.

16. STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

La legge 3 agosto 2007 n. 123, recante “Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia”, ha introdotto nel corpus del Decreto l’art. 25 septies, che ha inserito nel catalogo dei reati-presupposto le lesioni colpose gravi e gravissime e l’omicidio colposo derivanti dalla violazione di norme antinfortunistiche e di tutela di igiene e salute sul luogo di lavoro.

Il predetto art. 25 septies è stato poi sostituito, ad opera dell’art. 300 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, recante il Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati contemplati dal novellato art. 25 septies del Decreto (di seguito anche “reati in materia di sicurezza sul lavoro”).

I reati considerati sono:

• **omicidio colposo (art. 589 c.p.)**

L’ipotesi di reato si configura qualora dalla violazione di norme antinfortunistiche derivi la morte di un lavoratore.

L’omicidio colposo implica la sussistenza dei seguenti elementi, legati da un nesso di causalità:

- la condotta del datore di lavoro (insieme eventualmente ad altri soggetti), che consiste nel mancato rispetto delle norme antinfortunistiche;
- l'evento lesivo, che consiste nella morte di una persona. Sotto il profilo soggettivo l'omicidio è colposo quando si verifica per colpa dell'agente, vale a dire per negligenza, imperizia o inosservanza delle leggi.
- lesioni personali colpose (art. 590, comma 3, c.p.)

L'ipotesi di reato si configura qualora dalla violazione di norme antinfortunistiche derivino lesioni gravi o gravissime in danno di un lavoratore. Le lesioni personali sono gravi se dal fatto deriva:

- una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
- l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

Le lesioni personali sono gravissime se dal fatto deriva:

- una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- la perdita di un senso;
- la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
- la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

Il reato di lesioni personali colpose implica la sussistenza dei medesimi elementi descritti al punto precedente. Per i reati in esame si applica all'Ente una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a duecentocinquantamilaeuro (Euro 250.000,00). In caso di condanna per uno dei suddetti delitti si applicano le sanzioni interdittive di cui all'art. 9 del Decreto, per una durata non superiore ad un anno in caso di condanna.

In relazione ai reati e alle condotte criminose in precedenza esplicitate, tenuto conto dell'attività svolta dall'Ente, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale del Modello, quelle connesse agli adempimenti ed incombenze connesse agli obblighi stabiliti dalla normativa vigente in materia di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro con particolare riferimento a quanto previsto dal d.lgs. n. 81/2008 (Tusl- Testo Unico sulla Sicurezza sul Lavoro).

Affinché il Mog, Tusl/231 possa esimere l'Ente dalla responsabilità 231 occorre (art. 16, co. 3, Tusl):

1. che esso sia attuato: cioè realizzato secondo i requisiti indicati dall'art. 30, Tusl;
2. che esso sia adottato efficacemente: cioè messo in atto, praticato e costantemente aggiornato;
3. che ne sia adeguatamente controllata l'attuazione;
4. che ne sia adeguatamente controllato l'aggiornamento.

16.1 Obblighi

La presente Parte Speciale è altresì volta alla puntuale individuazione ed alla regolamentazione dei seguenti obblighi:

- a) di rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi alle apparecchiature, alle attrezzature, agli arredi, agli impianti, ai luoghi di lavoro;
- b) di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti; inerenti le attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; concernenti le attività di sorveglianza sanitaria; attinenti le attività di informazione e formazione dei lavoratori; riguardanti le attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- c) di acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- d) di verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Ciò in ossequio all'art. 30 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, al fine di garantire al Modello l'efficacia esimente della responsabilità amministrativa prevista dal Decreto. La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo, a carico dei dipendenti dell'ente, in via diretta, ed a carico dei collaboratori esterni, tramite apposite clausole contrattuali di:

- astenersi dal porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25 octies del Decreto);
- astenersi dal porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Nel processo di gestione del sistema di prevenzione e protezione è necessario, in conformità alla previsione della normativa vigente:

1. istituire il servizio di prevenzione e protezione, designare il responsabile ed eventuali addetti;
2. nominare il medico competente;
3. designare i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
4. elaborare il DVR e procedere al relativo aggiornamento in occasione di significative modifiche dei processi lavorativi.

Nel processo riferito alle risorse umane particolare attenzione deve essere posta alle attività riguardanti l'assunzione e gestione operativa delle risorse, nel rispetto di quanto disposto dal DVR e dal medico competente. Al fine di garantire l'osservanza delle prescrizioni normative nella gestione delle attività sopra citate i destinatari devono procedere:

1. all’adozione per tutti i dipendenti e collaboratori delle misure di prevenzione e protezione previste dal DVR il cui ultimo aggiornamento alla RSA P.M. risale a **GIUGNO 2022**;
2. all’impiego dei dipendenti e dei collaboratori nel rispetto della normativa vigente in materia di prestazione lavorativa (orario di lavoro, riposi, straordinari, etc.);
3. a fare osservare a tutti i dipendenti e collaboratori le norme di legge e le disposizioni aziendali in materia di salute, sicurezza ed igiene sul lavoro, in riferimento alla specifica attività svolta;
4. a consultare i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) secondo la normativa vigente;
5. a formare i lavoratori (con particolare riferimento ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza) e simulare esercitazioni;
6. ad utilizzare il personale secondo l’idoneità fisica attestata dal medico competente.

Relativamente al processo di manutenzione apparecchiature, attrezzature, arredi, impianti e infrastrutture, i destinatari devono:

1. programmare gli interventi manutentivi e di pulizia coerentemente con il piano di manutenzione;
2. eseguire tutti gli interventi programmati e certificare il loro assolvimento;
3. adeguare gli impianti in relazione alle modifiche di legge intervenute;
4. assicurare la manutenzione periodica dei dispositivi di sicurezza.

Oltre alle regole e ai principi sopra descritti, i destinatari devono osservare le specifiche prescrizioni previste dal sistema di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro che è parte integrante del Modello.

16.2 Compiti di vigilanza dell’OdV

In relazione all’osservanza del Modello per quanto concerne i reati in materia di sicurezza sul lavoro sono i seguenti:

- a) monitorare costantemente, eventualmente per il tramite del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, l’efficacia delle misure di prevenzione dei reati in materia di sicurezza sul lavoro;
- b) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti da qualsiasi fonte ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute anche in virtù della materia di whistleblowing;
- c) verificare l’attuazione dei meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

L’OdV può partecipare ed essere informato alla riunione obbligatoria annuale RLS in ogni momento una riunione con il Direttore amministrativo, o i suoi delegati, nonché il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

17. STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI INFORMATICI

La presente Parte Speciale afferisce ai reati contemplati dall’art. 24 bis del Decreto (di seguito anche “reati informatici”), introdotto con la Legge n. 48 del 18 marzo 2008 (“Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d’Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell’ordinamento interno”), al fine di contrastare la criminalità informatica.

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale, le seguenti:

1. utilizzo dei sistemi informatici;
2. gestione delle password per l’accesso a sistemi informatici o telematici;
3. predisposizione, rappresentazione o comunicazione di documenti informatici a terzi;
4. adempimenti presso soggetti pubblici, quali comunicazioni, dichiarazioni, deposito di atti, documenti e pratiche per via informatica.

17.1 Obblighi

La presente Parte Speciale prevede l’espreso obbligo, a carico dei dipendenti, in via diretta, ed a carico dei collaboratori, tramite apposite clausole contrattuali di:

- astenersi dal porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 24 bis del Decreto);

- astenersi dal porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Nell’ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- consentire l’accesso ai server (fisico o per via remota) a persone non autorizzate;
- alterare in qualsiasi modo, manomettere o modificare autonomamente i sistemi applicativi, le infrastrutture hardware e i dati in uso, di proprietà o di terzi, o manipolarne i dati;
- cedere a terzi le proprie credenziali di autenticazione;
- danneggiare i sistemi informatici di proprietà o di terzi;
- predisporre, rappresentare o comunicare documenti informatici falsi o comunque suscettibili di fornire dati e informazioni non rispondenti alla realtà.

Ai fini dell’attuazione dei comportamenti di cui sopra, è fatto obbligo di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle specifiche procedure aziendali;
- effettuare un costante monitoraggio dell’integrità dei sistemi informatici, dei livelli ed autorizzazioni di accesso, del corretto trattamento delle password e credenziali per l’accesso a sistemi informatici di proprietà o di terzi;
- assicurare la massima tracciabilità delle attività compiute per via informatica.

In relazione alle Aree a Rischio individuate è fatto obbligo di:

- accedere alle sole risorse informatiche a cui si è autorizzati;
- custodire le password di accesso alla rete aziendale ed alle diverse applicazioni e le chiavi personali secondo criteri idonei a impedirne una facile individuazione ed un uso improprio;
- definire nei contratti con i fornitori per l’esecuzione di incarichi relativi ad uno o più processi del sistema informatico (ad esempio per lo sviluppo software, per l’utilizzo delle applicazioni, per le manutenzioni, etc.), i controlli e le misure necessarie per garantire la sicurezza del servizio, verificandone altresì l’attendibilità commerciale e professionale;
- mantenere evidenza, in apposite registrazioni su archivi informatici, dei livelli di autorizzazione all’accesso (alla rete aziendale e/o a sistemi di proprietà di terzi) degli utenti, ai fini della tracciabilità degli accessi e delle attività informatiche poste in essere nelle Aree a Rischio.

17.2 Compiti di vigilanza dell’OdV

È compito dell’OdV, in relazione all’osservanza del Modello per quanto concerne i reati informatici:

- a) proporre che vengano aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell’ambito delle Aree a Rischio, come individuate nella presente Parte Speciale. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- b) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti da qualsiasi fonte ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute;
- c) monitorare costantemente l’efficacia delle procedure interne in essere e vigilare sull’idoneità di quelle di futura introduzione;
- d) verificare l’attuazione dei meccanismi sanzionatori qualora si accertino violazioni delle prescrizioni.

18. STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

Per quanto la natura e le finalità dell’Ente escludano il pericolo di accadimento del reato in questione, la presenza, fra le strutture dell’Ente di servizi a carattere sanitario inducono a stabilire per massima cautela, che l’attività dell’Ente e dei suoi operatori non potrà mai esplicitarsi in pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.

Anche per quanto riguarda i reati afferenti all’area della pornografia e di sfruttamento e riduzione in schiavitù, si valuta la possibilità di accadimento piuttosto improbabile. Non è escludibile che qualcuno - specie in connessione alla possibilità di utilizzo di siti Internet - tenda a cogliere le immagini di soggetti che si trovino in condizioni di scarso abbigliamento o di dipendenza fisica o morale da chi li assiste.

Pur non trattandosi - nei casi limite anzidetti - di fatti volti ad apportare benefici all’Ente (ma solo irregolari utilità a singoli soggetti), è utile prescrivere condotte volte a prevenire le remote possibilità di accadimento dei reati visti sopra.

18.1 Obblighi

Si indicano qui di seguito i criteri procedurali che, in relazione ad ogni singola Area a Rischio implementati in specifiche procedure aziendali, tutti i destinatari sono tenuti a rispettare:

1. si deve richiedere l’impegno di tutti i collaboratori al rispetto degli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro minorile e delle donne, condizioni igienico sanitarie e di sicurezza, diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza;

2. la selezione delle controparti destinate a fornire particolari servizi (quali ad esempio le imprese con alta incidenza di manodopera non qualificata), siano essi Partner o Fornitori, deve essere svolta con particolare attenzione. In particolare, se del caso, l’affidabilità di tali Partner o Fornitori deve essere valutata, ai fini della prevenzione dei reati di cui alla presente Parte Speciale, anche attraverso specifiche indagini ex ante;

3. in caso di assunzione diretta di personale, deve essere verificato il rispetto delle norme giuslavoriste e degli accordi sindacali per l’assunzione e il rapporto di lavoro in generale. Deve essere, altresì, verificato il rispetto delle regole di correttezza e di buon comportamento nell’ambiente di lavoro ed in ogni caso deve essere posta particolare attenzione a situazioni lavorative anormali o abnormi;

4. chiunque rilevi una gestione anomala del personale, è tenuto ad informare immediatamente l’OdV di tale anomalia;

5. nei contratti con i collaboratori esterni deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza del Codice Etico comportamentale;

6. deve essere rispettata da tutti i Destinatari la previsione del Codice Etico comportamentale diretta a vietare comportamenti tali che siano in contrasto con la prevenzione dei Reati contemplati dalla presente Parte Speciale;

7. L’Ente è tenuto a dotarsi di strumenti informatici che contrastino l’accesso a siti Internet contenenti materiale relativo alla pornografia minorile (strumenti di “content filtering”).

18.2 I compiti di vigilanza dell’OdV

In relazione all’osservanza del Modello per quanto concerne i reati contro la Personalità

Individuale sono i seguenti:

- a) promuovere la diffusione, la conoscenza e il rispetto da parte dei dipendenti, collaboratori esterni, fornitori e clienti dei contenuti del Modello e del Codice Etico;
- b) svolgere verifiche sul rispetto delle procedure interne e valutare la loro efficacia a prevenire la commissione dei reati;
- c) esaminare segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

19. STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI AMBIENTALI

La presente Parte Speciale prevede l’espreso obbligo - a carico dei destinatari del Modello Organizzativo - di astenersi dal porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reati ambientali previsti dal decreto e di astenersi dal porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

19.1 Obblighi

In particolare l’Ente deve:

- i) individuare una funzione aziendale con il compito e la responsabilità di coordinare il personale coinvolto nelle operazioni di gestione e prevenzione dei rischi ambientali;
- ii) prevedere programmi per il monitoraggio degli scarichi, emissioni ed immissioni, in modo da comprendere il funzionamento dei sistemi presenti nella residenza poter intervenire tempestivamente in occasione di eventi (guasti, sversamenti, ecc.) che possono determinare la commissione di reati ambientali;
- iii) prevedere programmi per la periodica revisione interna dei metodi di raccolta, stoccaggio, separazione, ecc. dei rifiuti ed adempimenti consistenti nella verifica delle autorizzazioni dei soggetti cui affidare i propri

rifiuti, nella corretta gestione dei formulari, nelle comunicazioni obbligatorie agli enti nei tempi previsti dalla legge;

iv) prevedere specifiche procedure per la gestione delle comunicazioni con l'esterno, soprattutto con le Autorità di vigilanza in materia ambientale.

19.2 Compiti di vigilanza dell'OdV

In relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati contro l'ambiente sono i seguenti:

a) promuovere la diffusione, la conoscenza e il rispetto da parte dei dipendenti, collaboratori esterni, fornitori e clienti dei contenuti del Modello e del Codice Etico e del Codice dei comportamenti;

b) svolgere verifiche sul rispetto delle procedure interne e valutare la loro efficacia a prevenire la commissione dei Reati;

c) esaminare segnalazioni specifiche ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

20. STANDARD DI CONTROLLO IN RELAZIONE AI REATI TRIBUTARI

- **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art.2 Dlgs n.74/2000)**
- **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art.3 Dlgs n.74/2000)**
- **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art 8 Dlgs n. 74/2000)**
- **Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 Dlgs n. 74/2000)**
- **Dichiarazione infedele (art. 4 Dlgs n. 74/2000) introdotto dal Dlgs n. 75/2020**
- **Omessa dichiarazione (art.5 Dlgs n. 74/2000) introdotto dal Dlgs n.75/2020**
- **Indebita compensazione (art. 10 -quater Dlgs n.74/2000) introdotto dal Dlgs n.75/2020**

20.1 Attività sensibili

Alla luce di questa premessa, si possono potenzialmente configurare le seguenti ipotesi di reato;

- dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici
- emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
- occultamento o distruzione di documenti contabili

20.2 Protocolli specifici di prevenzione

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree ritenute più specificatamente a rischio risultano essere, ai fini della presente Parte Speciale del Modello, le seguenti:

1. gestione della contabilità generale;
2. attività dichiarative volte alla determinazione dei tributi;
3. gestione dei rapporti con i fornitori.

La presente Parte Speciale prevede l'espreso obbligo, a carico dei destinatari del Modello Organizzativo di:

1. astenersi dal porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reati tributari sopra considerate;
2. astenersi dal porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

20.3 Presidi di controllo

Predisposizione di dati economici, patrimoniali e finanziari necessari alla redazione del bilancio, controllo delle forniture, controllo delle attività dichiarative.

20.4 Compiti di vigilanza dell'OdV

In relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati societari sono i seguenti:

- provvedere al monitoraggio sull'efficacia delle procedure interne;
- provvedere all'esame di eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da terzi ed effettuazione degli accertamenti ritenuti necessari od opportuni in conseguenza delle segnalazioni ricevute.