

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA D.LGS 231/2001</b>	CODICE DOCUMENTO MO	
		REVISIONE 02	DATA 14.12.2023
		PAGINA 1/30	

# MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

D.LGS 231/2001 e ss. Modificazioni

Copia n. \_\_\_

Gestione controllata

## FONDAZIONE GIOVANNI XXIII ONLUS

**Sede legale:** c/o Comune di Bitonto – Via G. Dossetti n. 8

**Sedi Operative:** Via G. Dossetti, n. 8

Via Manzoni, n. 45

(Bitonto-BA)

**Telefono:** 080- 3751007 / **Fax:** 080- 3752406

Sito web: [www.fondazionegiovanini23.org](http://www.fondazionegiovanini23.org) – E-mail: [info@fondazionegiovanini23.org](mailto:info@fondazionegiovanini23.org)

02	14.12.2023	Revisione			
01	28.12.2016	Revisione			
00	01.10.2015	Emissione			
<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Causale</b>	<b>Redazione (DG)</b>	<b>Verifica (ODC)</b>	<b>Approvazione (PRE)</b>

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA D.LGS 231/2001</b>	CODICE DOCUMENTO	
		MO	
		REVISIONE	DATA
		02	14.12.2023
		PAGINA	
		2/30	

## INDICE

1 - INTRODUZIONE AL D.LGS 231/2001 .....	3
1.1 Il Regime di Responsabilità amministrativa previsto a carico degli enti.....	3
<i>Il Decreto 231/2001 e le fattispecie di reato</i> .....	3
1.2 Principi generali e normativa di riferimento.....	9
1.3 Struttura e funzioni del Modello Organizzativo.....	10
1.3.1 <i>Il Modello Organizzativo: la revisione</i> .....	11
2 - TERMINI E DEFINIZIONI .....	13
2.1 Definizioni del Modello.....	13
2.2 Abbreviazioni.....	14
3 - PRESENTAZIONE DELL'ENTE FONDAZIONE "VILLA GIOVANNI XXIII".....	15
3.1 La Struttura Organizzativa .....	15
3.2 Identificazione dei livelli decisionali e operativi.....	17
3.3 Attività Esternalizzate .....	20
3.4 Graduazione delle responsabilità, definizione competenze minime .....	20
3.5 Modalità operative dell'attività sanitaria-assistenziale .....	21
3.6 Rapporti con gli Enti Pubblici o strutture similari.....	23
4 - COMITATO DI VIGILANZA E SISTEMA DEI CONTROLLI .....	24
4.1 Comitato di Vigilanza - Principi Generali.....	24
4.2 Comitato di Vigilanza - Regole di Funzionamento.....	25
4.3 Comitato di Vigilanza - Componenti.....	26
4.4 Comitato di Vigilanza - Rapporti con la Struttura Organizzativa.....	27
4.5 Attività di Controllo interno .....	27
5 - PUBBLICITÀ E TRASPARENZA .....	29
6 - VERIFICHE PERIODICHE .....	30

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA D.LGS 231/2001</b>	CODICE DOCUMENTO	
		MO	
		REVISIONE	DATA
		02	14.12.2023
		PAGINA	
		3/30	

## 1 - INTRODUZIONE AL D.LGS 231/2001

### 1.1 Il Regime di Responsabilità amministrativa previsto a carico degli enti

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300 - il **Decreto legislativo n. 231** (dal titolo "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"), che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha già da tempo aderito:

- Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione;
- Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione.

Tale decreto, in seguito integrato ed aggiornato dal legislatore (v. elenco documenti di origine esterna PROG01-MOD03) ha introdotto la nuova disciplina della responsabilità amministrativa dell'Ente collettivo (dotato o non di personalità giuridica) per taluni reati commessi nel proprio interesse o a proprio vantaggio da soggetti (e loro sottoposti) che esercitino (di diritto o di fatto) funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione.

### ***Il Decreto 231/2001 e le fattispecie di reato***

I reati contemplati nella disciplina in oggetto, sono riassumibili in differenti tipologie:

#### **A) Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24, 25 D.Lgs. 231/01- e s.m.i.)**

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico
- Concussione
- Corruzione per un atto d'ufficio
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio
- Circostanze aggravanti
- Corruzione in atti giudiziari
- Pene per il corruttore
- Istigazione alla corruzione

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA D.LGS 231/2001</b>	CODICE DOCUMENTO	
		MO	
		REVISIONE	DATA
		02	14.12.2023
		PAGINA	
		4/30	

- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri

**B) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis, D.Lgs. 231/01)**

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

**C) Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001)**

- Associazione per delinquere
- Associazione di tipo mafioso
- Scambio elettorale politico-mafioso
- Sequestro di persona a scopo di estorsione
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope
- Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo

**D) Reati di falso nummario (art. 25 bis D.Lgs. n. 231/2001)**

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate
- Alterazione di monete
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede

 <p>FONDAZIONE GIOVANNI XXIII ONLUS</p>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA D.LGS 231/2001</b>	CODICE DOCUMENTO MO	
		REVISIONE 02	DATA 14.12.2023
		PAGINA 5/30	

- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi

#### **E) Delitti contro l'industria e il commercio (25-bis.1., D.Lgs. n. 231/2001)**

- Turbata libertà dell'industria o del commercio
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza
- Frodi contro le industrie nazionali
- Frode nell'esercizio del commercio
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari

#### **F) Reati societari (Art. 25 ter D.Lgs. 231/01)**

- False comunicazioni sociali
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori
- Impedito controllo
- Indebita restituzione di conferimenti
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante
- Operazioni in pregiudizio dei creditori
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi
- Formazione fittizia del capitale
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori
- Illecita influenza sull'assemblea
- Aggiotaggio
- Corruzione tra privati
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza

#### **G) Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater, D.Lgs. 231/01)**

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA D.LGS 231/2001</b>	CODICE DOCUMENTO <b>MO</b>	
		REVISIONE <b>02</b>	DATA <b>14.12.2023</b>
		PAGINA <b>6/30</b>	

- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.)
- Assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.)
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale
- Condotte con finalità di terrorismo
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.)
- Cospirazione politica mediante accordo
- Cospirazione politica mediante associazione
- Banda armata: formazione e partecipazione
- Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata
- Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo
- Danneggiamento delle installazioni a terra
- Reati ex Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2)

**H) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quarter.1, D.Lgs. 231/01)**

**I) Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/01)**

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù
- Prostituzione minorile
- Pornografia minorile
- Detenzione di materiale pornografico
- Pornografia virtuale
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile
- Tratta di persone
- Acquisto e alienazione di schiavi

**L) Reati di abusi di mercato (art. 25-sexies, D.Lgs. 231/01)**

- Abuso di informazioni privilegiate
- Manipolazione del mercato

**M) Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

- Omicidio colposo
- Lesioni personali colpose

 <p>FONDAZIONE GIOVANNI XXIII ONLUS</p>	<p><b>MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA D.LGS 231/2001</b></p>	CODICE DOCUMENTO	
		MO	
		REVISIONE	DATA
	02	14.12.2023	
	PAGINA		7/30

**N) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**

- Ricettazione
- Riciclaggio
- Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)

**O) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore**

- Messa a disposizione del pubblico in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di
- qualsiasi genere, e senza averne diritto di un'opera o di parte di un'opera dell'ingegno protetta
- Reato di cui al punto precedente commesso su un'opera altrui non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera stessa, qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione dell'autore
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale ovvero concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi di protezione di programmi per elaboratori
- Riproduzione su supporti non contrassegnati SIAE, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati al fine di trarne profitto; estrazione o reimpiego della banca dati, Distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione

 <p>FONDAZIONE GIOVANNI XXIII ONLUS</p>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA D.LGS 231/2001</b>	CODICE DOCUMENTO	
		MO	
		REVISIONE	DATA
		02	14.12.2023
		PAGINA	
		8/30	

- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale.

**P) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**

**Q) Reati ambientali (art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/01)**

- Inquinamento ambientale
- Disastro ambientale
- Delitti colposi contro l'ambiente
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività
- Circostanze aggravanti (art. 452 octies c.p.)
- Uccisione, distruzione, prelievo o possesso di esemplari di specie animali e vegetali selvatiche protette
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto
- Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (varie ipotesi previste dall'art. 137, D.Lgs. 152/2006);
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (varie ipotesi previste dall'art. 256, D.Lgs. 152/2006);
- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari relativi alla tracciabilità dei rifiuti
- Traffico illecito di rifiuti
- Associazione finalizzata al traffico illecito di rifiuti
- Condotte di falsificazione e detenzione di certificazioni SISTRI falsificate
- Emissioni in atmosfera oltre i valori limite o in violazione delle prescrizioni D.Lgs. 152/2006
- Detenzione, importazione, esportazione o riesportazione, senza autorizzazione o con autorizzazione falsa, di specie animali e vegetali in via di estinzione
- Produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione e commercializzazione di sostanze lesive dell'ozono e dell'ambiente
- Inquinamento provocato dalle navi
- Sanzioni ex D.Lgs. 152/2006
- Cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze lesive

**O) Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10)**

 <p>FONDAZIONE GIOVANNI XXIII ONLUS</p>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA D.LGS 231/2001</b>	CODICE DOCUMENTO	
		MO	
		REVISIONE	DATA
		02	14.12.2023
		PAGINA	
		9/30	

L'art. 3 della Legge definisce reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- a) sia commesso in più di uno Stato;
- b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.
  - Associazione per delinquere
  - Associazione di tipo mafioso
  - Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri
  - Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope
  - Disposizioni contro le immigrazioni clandestine
  - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
  - Favoreggiamento personale

**R) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies, D.Lgs. 231/01)**

Per tutti gli illeciti elencati è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria e di una sanzione interdittiva non inferiore ad un anno. Si applica invece la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività, se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di tali reati.

**1.2 Principi generali e normativa di riferimento**

La responsabilità dell'Ente sorge qualora venga commesso uno dei reati previsti dal d. lgs. 231/01, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso, da uno dei seguenti soggetti:

- persone fisiche che rivestono funzioni "apicali" (di rappresentanza, di amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale) o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati;
- persone fisiche che operano per nome e per conto dell'Ente in virtù di un mandato e/o di qualsiasi accordo di collaborazione o conferimento di incarichi.

La responsabilità dell'Ente è presunta qualora l'illecito sia commesso da una persona fisica apicale. In tal caso ricade sull'Ente l'onere di dimostrare la sua estraneità ai fatti provando

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA D.LGS 231/2001</b>	CODICE DOCUMENTO	
		MO	
		REVISIONE	DATA
		02	14.12.2023
		PAGINA	
		10/30	

che l'atto commesso è estraneo alle policy aziendali.

Viceversa la responsabilità dell'Ente è da dimostrare nel caso in cui chi ha commesso l'illecito non ricopra funzioni apicali. In tal caso l'onere della prova ricade sull'accusa che deve dimostrare l'esistenza di carenze a livello organizzativo o di vigilanza che possono comportare una corresponsabilità da parte dei soggetti apicali.

Le **sanzioni** sono comminate all'interno del procedimento penale e sono costituite da misure:

- pecuniarie
- interdittive;
- di confisca;
- di pubblicazione della sentenza di condanna.

La responsabilità dell'Ente presuppone la commissione dei reati nell'interesse dell'ente previsti da soggetti trovatisi in posizione apicale od anche in posizione subordinata (in quanto sottoposti all'altrui vigilanza).

Il legislatore ha pertanto inteso introdurre una responsabilità personale ed autonoma dell'Ente, distinguendola da quella della persona fisica autore materiale del reato, in forza della quale l'Ente stesso risponde delle conseguenze del fatto illecito con il proprio patrimonio.

Resta inteso che l'Ente **non risponde dell'illecito** quando lo stesso sia commesso da persona fisica che ha agito esclusivamente nell'interesse proprio o di terzi.

### 1.3 Struttura e funzioni del Modello Organizzativo

La Fondazione Giovanni XXIII ONLUS (di seguito "la Fondazione"), uniformandosi alle linee guida ed al modello emesso dall'U.N.E.B.A. (UNIONE NAZIONALE ISTITUZIONI E INIZIATIVE DI ASSISTENZA SOCIALE), ha deliberato l'adozione del modello organizzativo conforme al D. Lgs. 231/2001, in data 1 ottobre 2015.

Il presente modello individua le specifiche fattispecie di rischio proprie della FONDAZIONE, correlate ai processi di attività sensibili che, in quanto tali, possono dare luogo a responsabilità amministrativa della Fondazione per illeciti amministrativi dipendenti dalle fattispecie di reato previste dal citato Decreto Legislativo ed applicabili alla Fondazione.

Il Modello(MGRA) adottato dalla fondazione, si configura come un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo, volto a prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, sulla base dell'analisi preliminare individuazione delle attività esposte a rischio di reato.

Il modello pertanto si pone come obiettivi:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'organizzazione, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- ribadire che ogni forma di comportamento illecito è fortemente condannata da in

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA D.LGS 231/2001</b>	CODICE DOCUMENTO MO	
		REVISIONE 02	DATA 14.12.2023
		PAGINA 11/30	

quanto contraria, oltre che a specifiche disposizioni di legge, ai principi etico-sociali cui la fondazione intende uniformarsi nell'espletamento della propria missione;

- dotare la fondazione di strumenti di monitoraggio sulle "aree di attività a rischio", a fini di un'adeguata e tempestiva azione di prevenzione e contrasto nella commissione dei reati stessi.

### **1.3.1 Il Modello Organizzativo: la revisione**

La fondazione, a seguito delle modifiche introdotte dal legislatore dopo la deliberazione del modello del 01.10.2015, ed a seguito di un esame approfondito del modello stesso, ha ritenuto opportuno procedere alla revisione ed aggiornamento dello stesso.

La presente **revisione del modello**, oltre a recepire le modifiche introdotte alla disciplina fino alla pubblicazione del **D.Lgs n. 25 del 21.06.2016**, persegue l'obiettivo di riorganizzare l'intero Sistema sulla responsabilità amministrativa, con focus sull'analisi dei rischi di reato a cui è soggetto l'ente, ed altresì sull'integrazione delle eventuali misure di prevenzione degli stessi e di controllo sul pieno rispetto del sistema implementato.

La revisione è consistita in:

- Aggiornamento del Modello Organizzativo (Manuale del sistema);
- Aggiornamento del Codice Etico Comportamentale della fondazione;
- Redazione dell'Allegato Analisi rischi di reato aggiornato al D.Lgs 25/2016, con individuazione delle aree e attività a rischio reato fattispecie, identificazione e ridefinizione delle misure di controllo e prevenzione, in relazione al livello di rischio identificato;
- Redazione di procedure di gestione dell'intero Sistema;
- Redazione di procedure di controllo sulle aree a rischio vulnerabili.

Il Modello per la responsabilità amministrativa della fondazione, risulta così strutturato:

- **Modello Organizzativo**: documento descrittivo del sistema sulla responsabilità amministrativa, contenente le regole di funzionamento dell'intero sistema ed i principi che regolano il funzionamento dell'organo preposto al controllo dello stesso: Comitato Di Vigilanza;
- **Analisi dei rischi di reato**: mappatura delle aree di attività della Fondazione a rischio di reato;
- **Codice etico comportamentale**: definizione dei principi etici e regole di comportamento cui si uniforma l'ente in tutte le attività a rischio di reato e del sistema disciplinare;
- **Procedure di gestione del modello**: definizione di regole e responsabilità per la tenuta sotto controllo dell'intero modello;
- **Procedure di controllo**: istruzioni e procedure per la prevenzione dei rischi di reato identificati e la corretta applicazione del modello organizzativo nelle aree vulnerabili non regolamentate dagli atti istituzionali dell'ente.

 <p>FONDAZIONE GIOVANNI XXIII ONLUS</p>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA D.LGS 231/2001</b>	CODICE DOCUMENTO MO	
		REVISIONE 02	DATA 14.12.2023
		PAGINA 12/30	

I documenti del sistema di gestione sono elencati nell'“Elenco dei documenti del sistema della responsabilità amministrativa” (PROG01-MOD01), allegato alla procedura gestionale 01 “Gestione dei documenti del sistema di gestione della responsabilità amministrativa.

Il suddetto elenco viene rimesso ad ogni revisione dei documenti a gestione controllata del MGRA ed inserito nella documentazione di sistema in sostituzione della versione superata dello stesso.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA D.LGS 231/2001</b>	CODICE DOCUMENTO	
		MO	
		REVISIONE	DATA
		02	14.12.2023
		PAGINA	
		13/30	

## 2 - TERMINI E DEFINIZIONI

### 2.1 Definizioni del Modello

**FONDAZIONE:** si intende la FONDAZIONE GIOVANNI XXIII – ONLUS comprensiva non solo delle strutture e servizi in Via Giuseppe Dossetti n. 8 a Bitonto ma anche di quelli decentrati.

**MODELLO ORGANIZZATIVO:** documento della Fondazione in cui sono riportate le procedure da seguire nello svolgimento delle attività in maniera tale da rispettare i valori ed i principi enunciati nel Codice Etico Comportamentale.

**CODICE ETICO COMPORTAMENTALE:** è il documento ufficiale della Fondazione che contiene la dichiarazione dei valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Ente nei confronti dei "portatori di interesse" (dipendenti, fornitori, utenti, ecc.).

Esso è deliberato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione e costituisce, unitamente alle prescrizioni portate dal Modello Organizzativo, il sistema di autodisciplina aziendale.

**DESTINATARI:** si intendono tutti i dipendenti della Fondazione con qualsivoglia funzione e qualificazione nonché i professionisti e tutti gli altri collaboratori che, in forma individuale o quali componenti una Associazione Professionale, erogano prestazioni in forma coordinata e continuativa nell'interesse della Fondazione o sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.

**D.LGVO 231/2001** significa: Decreto Legislativo 8/6/2001 n.231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive della personalità giuridica" e successive modificazioni ed integrazioni.

**FORNITORI:** in genere controparti contrattuali della Fondazione quali, esemplificativamente, gli appaltatori e fornitori di opere, di bene e servizi, siano essi società di capitali, persone fisiche, altri soggetti giuridici coi quali la Fondazione stabilisce qualsiasi forma di collaborazione nell'ambito di processi commerciali.

**ILLECITO DISCIPLINARE:** Il comportamento contrario alle regole comportamentali contenute nel presente Modello Organizzativo

**CCNL:** contratto di lavoro applicabile alla Fondazione, quale contratto stipulato fra UNEBA ed Organizzazioni Sindacali (CGIL - CISL - UIL) e Enti Locali ed Organizzazioni sindacali (CGIL - CISL - UIL) quest'ultimo limitatamente al personale della Fondazione proveniente dall'ex IPAB.

**LINEE GUIDA:** le linee guida redatte da UNEBA per la formazione e gestione dei Modelli Organizzativi e degli Organi di controllo delle strutture socio-sanitarie e di servizio sociale di diritto privato.

**ORGANO DI CONTROLLO (O.D.C.):** organismo di vigilanza costituito in forma collegiale, dotato di autonomia ed indipendenza rispetto agli Organi di gestione della Fondazione e preposto a vigilare in ordine all'efficacia ed all'osservanza del Modello organizzativo e Codice Etico Comportamentale.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA D.LGS 231/2001</b>	CODICE DOCUMENTO <b>MO</b>	
		REVISIONE <b>02</b>	DATA <b>14.12.2023</b>
		PAGINA <b>14/30</b>	

REATI: reati fattispecie previsti dal D. Lgs 231/2001 e successive integrazioni.

PROCESSI SENSIBILI: attività della Fondazione nel cui ambito può ricorrere il riscontro di commissione dei reati.

OPERAZIONE SENSIBILE: operazione od atto all'interno dei processi sensibili; può avere natura tecnica, commerciale, finanziaria.

TERZO: ogni persona, fisica o giuridica, tenuta ad una o più prestazioni in favore della Fondazione o che comunque intrattiene rapporti con essa senza essere qualificabile come DESTINATARIO.

## 2.2 Abbreviazioni

P.A.: Pubblica Amministrazione, compresi i funzionari e gli incaricati di settore di servizio.

CDA	Consiglio di Amministrazione
CEC	Codice Etico Comportamentale
DG	Direttore Generale
MO	Modello Organizzativo (Manuale)
MGRA	Modello di gestione per la responsabilità amministrativa (sistema)
MOD	Modello di registrazione
PROC	Procedura di Controllo
PROG	Procedura Gestionale
PRE	Presidenza
ALL	Allegato del modello organizzativo
AMM	Area Amministrativa
AR	Analisi dei rischi di reato
SEG	Segreteria

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA D.LGS 231/2001</b>	CODICE DOCUMENTO	
		MO	
		REVISIONE	DATA
		02	14.12.2023
		PAGINA	
		15/30	

### 3 - PRESENTAZIONE DELL'ENTE FONDAZIONE GIOVANNI XXIII"

La Fondazione, si configura quale *ente di diritto privato* operante nel territorio della regione Puglia, con personalità giuridica di diritto privato, dotata della necessaria autonomia statutaria, organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile e tecnico gestionale.

Punto di riferimento essenziale per l'attività istituzionale è rinvenibile nello **Statuto** della Fondazione approvato dalla Regione Puglia, con Determina Dirigenziale n. 1415 del 29/12/2022. Con tale atto sono state tra l'altro definite la Mission della Fondazione, le attribuzioni dei diversi Organi e la loro composizione.

La Fondazione non ha scopo di lucro e persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

La Fondazione persegue il suo scopo mediante lo svolgimento in via esclusiva o principale, delle seguenti attività di interesse generale indicate secondo l'elenco di cui all'art. 5 del Codice del Terzo Settore, e precisamente:

- a) interventi e servizi sociali ai sensi dell'articolo 1, commi 1 e 2, della legge 8 novembre 2000, n. 328, e successive modificazioni, e interventi, servizi e prestazioni di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, e alla legge 22 giugno 2016, n. 112, e successive modificazioni;
- b) interventi e prestazioni sanitarie;
- c) prestazioni socio-sanitarie di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 febbraio 2001, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 129 del 6 giugno 2001, e successive modificazioni;
- d) educazione, istruzione e formazione professionale, ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53, e successive modificazioni, nonché le attività culturali di interesse sociale con finalità educativa;
- h) ricerca scientifica di particolare interesse sociale;
- q) alloggio sociale, ai sensi del decreto del Ministero delle infrastrutture del 22 aprile 2008, e successive modificazioni, nonché ogni altra attività di carattere residenziale temporaneo diretta a soddisfare bisogni sociali, sanitari, culturali, formativi o lavorativi;
- u) beneficenza, sostegno a distanza, cessione gratuita di alimenti o prodotti di cui alla legge 19 agosto 2016, n. 166, e successive modificazioni, o erogazione di denaro, beni o servizi a sostegno di persone svantaggiate o di attività di interesse generale a norma del presente articolo.

Tali attività vengono svolte nei confronti e a favore delle persone svantaggiate o in difficoltà in ragione delle condizioni fisiche e/o psichiche, economiche, sociali, familiari, senza distinzioni di età, sesso, contesto familiare, salute, lingua, religione e ambiente sociale.

La Fondazione ispira e conforma tutta la sua attività ai principi della promozione integrale e della centralità dei bisogni della persona, alla quale debbono conformarsi le prestazioni e i servizi, umanizzando la cura e l'assistenza nello spirito autentico del solidarismo umano e cristiano.

#### 3.1 La Struttura Organizzativa

La strutturazione organizzativa della Fondazione ed i correlati livelli di responsabilità sono definiti dallo Statuto nonché dal Regolamento organizzativo nel tempo vigenti, secondo le articolazioni identificate nell'organigramma sociale (All. A) come di seguito descritto.

##### **Consiglio d'Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo sovraordinato a tutto il sistema, che fornisce gli

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA D.LGS 231/2001</b>	CODICE DOCUMENTO	
		MO	
		REVISIONE	DATA
		02	14.12.2023
		PAGINA	
		16/30	

indirizzi dell'attività sulla base di deliberazioni assunte durante le sue sedute. Costituisce pertanto il vertice strategico dando l'indirizzo politico della Fondazione.

### **Presidente**

Il presidente è il rappresentante legale della Fondazione di fronte ai terzi e in giudizio. Come organo autarchico convoca il Consiglio di Amministrazione, assume i provvedimenti necessari per il buon funzionamento dell'Ente e vigila affinché l'attività della Fondazione sia conforme agli scopi istituzionali e al principio di solidarietà che presiede alla sua istituzione.

### **Direttore generale**

Il Direttore generale dirige l'intera struttura organizzativa centrale e territoriale della Fondazione per la realizzazione degli obiettivi definiti dagli Consiglio di Amministrazione; sovrintende all'attività dei coordinatori d'area e dei responsabili dei servizi; assicura l'integrazione dell'attività amministrativa, socio assistenziale e socio sanitaria; svolge anche le funzioni di Segretario generale assistendo il Consiglio di Amministrazione, prima, durante e dopo le sedute, fornendo la necessaria consulenza tecnica per le relative decisioni che si intendono adottare.

### **Il Collegio dei revisori legali dei conti**

Il Collegio dei revisori dei conti è composto da tre membri effettivi e due supplenti nominati dall'Assemblea dei partecipanti. Il Collegio dei revisori vigila sulla gestione finanziaria della Fondazione, esercita tutte le attività di revisione legale dei conti, accerta la regolare tenuta delle scritture contabili ed esamina le proposte di bilancio consuntivo e preventivo, accompagnandole con apposite relazioni.

### **Organo di Controllo**

L'Organo di Controllo:

- a) vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto;
- b) vigila sul rispetto dei principi di corretta amministrazione della Fondazione;
- c) vigila sul rispetto delle disposizioni del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, qualora applicabili;
- d) vigila sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Fondazione e sul suo concreto funzionamento;
- e) esercita il monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, con particolare riguardo alle norme di cui agli articoli 5, 6, 7 e 8, CTS;
- f) può in qualsiasi momento procedere (così come possono procedere individualmente i singoli membri dell'Organo di Controllo), ad atti di ispezione e di controllo, anche chiedendo al Consiglio di Amministrazione, al predetto fine, notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari
- g) può esercitare, su decisione dell'assemblea dei partecipanti, la revisione legale dei conti;
- h) attesta che il bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui all'art.14 CTS.

Il bilancio sociale dà atto degli esiti del monitoraggio svolto dall'organo di controllo.

I membri dell'Organo di Controllo partecipano di diritto alle adunanze dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA D.LGS 231/2001</b>	CODICE DOCUMENTO MO	
		REVISIONE 02	DATA 14.12.2023
		PAGINA 17/30	

Il Collegio dei Controllori è convocato dal Presidente ogni qualvolta questi lo ritenga opportuno oppure ne sia fatta richiesta da uno dei membri del Collegio dei Controllori. La convocazione è effettuata con avviso spedito mediante posta elettronica contenente l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione e l'elenco delle materie da trattare.

L'avviso di convocazione è spedito a tutti i membri del Collegio dei Controllori almeno otto giorni prima dell'adunanza. In caso di urgenza, l'avviso è spedito almeno tre giorni prima. Il Collegio dei Controllori è validamente costituito qualora siano presenti almeno la metà dei suoi membri ed è comunque validamente costituito, anche in assenza delle suddette formalità di convocazione, qualora siano presenti tutti i membri del Collegio dei Controllori. Il Collegio dei Controllori è presieduto dal Presidente o, in caso di sua assenza, impedimento o rinuncia, dal membro del Collegio dei Controllori più anziano d'età. Le deliberazioni del Collegio dei Controllori sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei membri del Collegio dei Controllori.

In caso di parità di voti, prevale il voto di chi presiede la riunione.

La dichiarazione di non partecipazione al voto e la dichiarazione di astensione dal voto si considerano come assenza del dichiarante dall'adunanza del Collegio dei Controllori.

Non sono ammessi né il voto per delega né il voto per corrispondenza.

### ***Comitato tecnico scientifico***

Il Consiglio di Amministrazione a norma di Statuto ha la facoltà di costituire un comitato tecnico scientifico come organo consultivo del CdA, in merito ad iniziative o altre questioni di particolare rilevanza inerenti l'attività della Fondazione quando ne viene espressamente richiesto il parere.

### **3.2 Identificazione dei livelli decisionali e operativi**

I livelli decisionali ed operativi dell'organizzazione naturalmente devono essere coerenti con le previsioni statutarie, con la complessità delle attività svolte dalla Fondazione con le relazioni esterne in cui essa è coinvolta.

### ***Direzione generale e controllo***

Il vertice della struttura gestionale risiede nella Direzione che risponde del suo operato al Presidente e al Consiglio di Amministrazione. Il Direttore Generale dirige tutto il personale e si occupa di progettare l'attività interna ed esterna dell'Ente, di esporre i piani al Consiglio di Amministrazione per la necessaria approvazione, di attivare i livelli subordinati al fine di pervenire all'attuazione dei piani stessi e di elaborare strumenti idonei a verificare l'efficacia delle azioni ed il conseguimento degli obiettivi. La direzione richiama a sé anche l'attività di Segreteria generale, al fine di ottimizzare le relazioni tra l'azione operativa e gli organi di indirizzo.

L'attività pianificata dalla Direzione si esplica all'interno delle due aree che dipendono

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA D.LGS 231/2001</b>	CODICE DOCUMENTO MO	
		REVISIONE 02	DATA 14.12.2023
		PAGINA 18/30	

direttamente dalla Direzione:

### **Area Amministrativa ed Economico/Tecnica**

Si occupa di funzioni amministrative e di gestioni collaterali a quelle dell'Area Socio Sanitaria o di supporto alle stesse. Questa Area viene coordinata direttamente dal Direttore Generale.

### **Area Socio Sanitaria**

E' l'Area all'interno della quale si svolgono tutte le attività di natura socio assistenziale e socio-sanitarie che costituiscono l'oggetto principale dell'attività della Fondazione, con vertice nel **Direttore sanitario**.

L' Area Amministrativa e l'Area Socio Sanitaria si articolano a loro volta in aggregati sotto ordinati, denominati Servizi, con un proprio responsabile.

Detti **Servizi**, si integrano nella logica del lavoro d'équipe e della multidisciplinarietà.

All'Area Amministrativa ed Economico-tecnica afferiscono i seguenti servizi:

### **Servizio Amministrativo**

Sono di competenza del servizio amministrativo: la gestione della segreteria e degli affari generali, delle risorse umane e delle politiche del personale, delle attività accessorie e di supporto a quelli di assistenza diretta alla persona, della reception e delle relazioni con il pubblico.

La Gestione **Segreteria e Affari Generali** riguarda:

- gli adempimenti connessi alle proposte di deliberazione, determinazioni e provvedimenti provenienti dai diversi servizi;
- la tenuta del registro verbali delle deliberazioni;
- gli adempimenti connessi alla tenuta regolare del protocollo della corrispondenza e del repertorio contratti;
- l'archivio degli atti depositati e rilascio copie;
- gli adempimenti amministrativi degli accoglimenti.

La Gestione **Risorse Umane e Politiche del personale** riguarda:

- adempimenti relativi alle assunzioni, licenziamenti, sospensioni, aspettative, ecc..;
- gestione dei contratti di lavoro subordinato sia negli aspetti normativi che in quelli economici;
- le attività di organizzazione del personale non sanitario, pianificazione dei turni di lavoro, gestione delle presenze e delle assenze, delle sostituzioni d'intesa con il servizio socio-sanitario;
- l'archivio delle pratiche del personale;
- gli accertamenti sanitari e denunce di infortunio,
- le pratiche pensionistiche, ricongiunzioni e riscatti;

 <p>FONDAZIONE GIOVANNI XXIII ONLUS</p>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA D.LGS 231/2001</b>	CODICE DOCUMENTO	
		MO	
		REVISIONE	DATA
		02	14.12.2023
		PAGINA	
		19/30	

- il supporto al DG per la contestazione degli addebiti, l'istruzione del procedimento disciplinare e l'applicazione delle relative sanzioni.

La Gestione delle **attività accessorie** e di supporto a quelle di assistenza diretta alla persona riguarda:

- la gestione dei contratti di appalto dei servizi generali quali l'igiene e sanificazione ambientale e comfort domestico-alberghiero, ristorazione e mensa, lavanderia e guardaroba ecc..

La **Gestione Reception** e dell'URP riguarda:

- la gestione della portineria e del centralino;
- il servizio informazioni e relazioni con il pubblico.

### **Servizio economico-tecnico**

Sono di competenza del Servizio economico-tecnico: la gestione economato, economico-finanziaria, del patrimonio immobiliare, tecnico-manutentiva e della sicurezza.

La Gestione economato riguarda le attività collegate al Regolamento di economato, comprese le richieste di preventivo.

La Gestione economico-finanziaria riguarda la gestione economico-finanziaria e patrimoniale dell'Ente, tutte le necessarie attività di natura contabile e fiscale anche propedeutiche e preparatorie alla redazione dei bilanci annuali dell'Ente, fatte salve le competenze specifiche del DG, garantendo il rispetto dei tempi, delle norme e delle procedure.

La *Gestione del patrimonio immobiliare* riguarda:

- la tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili;
- gli adempimenti relativi all'acquisto, vendita e acquisizione dei beni e la relativa manutenzione,
- la predisposizione dei contratti di locazione con tenuta ed aggiornamento del relativo repertorio;
- la vigilanza e controllo sulla regolare esecuzione dei contratti di locazione con aggiornamento del relativo scadenziario;
- gli adempimenti amministrativi di competenza, compresa la proposta di delibere e dei contratti di conduzione degli immobili;
- la sovrintendenza e cura della manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili e mobili, garantendo la sorveglianza ed il corretto esercizio dell'impiantistica di esercizio.

La *gestione tecnico-manutentiva* e della sicurezza comprende:

- le attività finalizzate a rendere efficienti i locali e relativi annessi, gli impianti, gli arredi, le attrezzature, gli ausili e i presidi;

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA D.LGS 231/2001</b>	CODICE DOCUMENTO MO	
		REVISIONE 02	DATA 14.12.2023
		PAGINA 20/30	

- le attività finalizzate ad assicurare la sicurezza sul lavoro e il rispetto delle procedure e degli adempimenti richiesti dalla normativa vigente

### ***Servizio socio sanitario***

Il Servizio socio sanitario è deputato a conseguire direttamente l'obiettivo dell'assistenza agli ospiti (utenti). Rientrano in questo servizio le attività progettuali ed esecutive rivolte sia alla cura della persona, che comprendono l'assistenza tutelare, la riabilitazione psico-fisica e le prestazioni medico-infermieristiche, la gestione dei protocolli farmaceutici e delle cartelle sanitarie e sia alla cura ed igiene degli ambienti e delle attrezzature.

E' un servizio caratterizzato da attività svolte in équipe multidisciplinare e dalla necessità di una elevata integrazione dei suoi componenti per garantire il successo delle specifiche azioni rivolte agli ospiti.

### ***Servizio sociale***

Il Servizio sociale è deputato, previa valutazione e monitoraggio delle esigenze dell'ospite nel suo complesso e della sua famiglia, ad individuare ed attivare, anche avvalendosi di risorse esterne alla struttura (famiglie, gruppi, associazioni, Enti, volontariato, servizio civile ecc...), attività dirette al segretariato sociale, al sostegno psicologico, all'educazione, animazione e terapia occupazionale.

### **3. 3 Attivita' Esternalizzate**

La fondazione, in conformità alle normative vigenti ed all'autonomia gestionale riconosciuta dalla legislazione regionale, affida servizi e prestazioni professionali all'esterno.

Attualmente, sono affidati a soggetti esterni i seguenti servizi:

- Servizio di pulizia e sanificazione ambientale e comfort domestico-alberghiero;
- Servizio di gestione e manutenzione degli impianti idro-termo-elettrici;
- Servizio di ristorazione;
- Servizio di lavanderia e guardaroba;
- Servizio di consulenza del lavoro;
- Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti speciali;

### **3.4 Graduazione delle responsabilità, definizione competenze minime**

L'attribuzione e la distribuzione delle responsabilità secondo i livelli identificati nell'organico della fondazione, seguono le seguenti regole:

#### *Direttore Generale*

Il Direttore Generale essendo al vertice della struttura operativa della Fondazione è un dirigente al quale competono conseguenti responsabilità e attribuzioni in ordine al controllo

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA D.LGS 231/2001</b>	CODICE DOCUMENTO	
		MO	
		REVISIONE	DATA
		02	14.12.2023
		PAGINA	
		21/30	

di gestione a livello generale.

#### *Il Coordinatore d'Area*

In generale il Coordinatore d'Area coordina ed è responsabile dei servizi dell'Area affidatagli; collabora alla programmazione delle attività predisposta dal Direttore Generale, alle quali partecipa con proprie proposte e valutazioni tenendo conto delle proposte dei responsabili dei servizi; partecipa al nucleo di valutazione del personale d'Area; assicura il raccordo, tra i servizi di rispettiva competenza, con le altre Aree e la Direzione Generale;

#### *Il Coordinatore dell'Area Amministrativa*

Laureato in materie giuridiche o economiche ha la responsabilità delle funzioni legale alle operazioni di gestione amministrativa ed economico-finanziaria; provvede alle necessità delle unità operative nei confronti delle quali ha compiti di sorveglianza e controllo.

#### *Il Coordinatore dell'Area Socio-sanitaria*

è un medico specialista, preferibilmente in geriatria o in medicina fisica e riabilitativa o specializzazione equipollente, impegnato con prevalenti compiti di coordinamento in materia di riabilitazione e dietetica, nonché di coordinamento dell'intera attività sociosanitaria e di garanzia dell'applicazione di protocolli omogenei d'igiene ed assistenza; è preposto alle relazioni con la competente Unità di valutazione multidimensionale dell'ASL; collabora con il DG alla predisposizione del programma annuale delle attività dell'Ente anche raccogliendo le proposte dei responsabili dei servizi di competenza.

#### *Il Responsabile dei Servizi:*

in possesso di un diploma professionale e/o laurea con specifica attinenza al Servizio e con esperienza almeno biennale nello stesso Servizio, è responsabile delle attività e dei risultati conseguiti inerenti il servizio di competenza rispetto agli obiettivi risultanti dal programma annuale.

### **3.5 Modalità operative dell'attività sanitaria-assistenziale**

#### ***Equipe multi professionale***

La fondazione, al fine di assicurare un servizio efficace di assistenza agli anziani, gestisce il servizio secondo un approccio multidimensionale ed un intervento operativo pluridisciplinare, basato sulla costante collaborazione ed il confronto delle diverse figure professionali operanti nel settore (direttore generale, medico geriatra, responsabile servizi, infermiere professionale, assistente sociale, psicologo, terapeuta della riabilitazione, educatore professionale, operatore socio sanitario ecc...)

Il servizio assistenziale presuppone dunque l'operatività di un'Equipe multi professionale altamente qualificata.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA D.LGS 231/2001</b>	CODICE DOCUMENTO MO	
		REVISIONE 02	DATA 14.12.2023
		PAGINA 22/30	

### ***Unità operativa interna***

L'unità operativa interna (U.O.I.) è il gruppo di lavoro multi professionale che valuta, approfondisce e fornisce risposte adeguate al bisogno di salute globale degli utenti che accedono ai servizi in conformità alle risorse e agli obiettivi di gestione. E' dotata di potere decisionale autonomo per quanto riguarda le risposte ai bisogni in conformità con le risorse e con le direttive dell'Amministrazione.

L'U.O.I. è composta dalle seguenti figure:

- Direttore Generale
- Medico coordinatore;
- Assistente Sociale;
- Psicologo;
- Educatore professionale;
- Infermiere professionale responsabile
- Infermiere professionale;
- Terapista della riabilitazione;
- Operatore di socio sanitario di nucleo o servizio.

L'U.O.I. può stabilire, di volta in volta, la presenza anche di altre figure professionali e di familiari.

L'U.O.I. si riunisce con cadenza trimestrale per:

- valutare con approccio multidimensionale le problematiche degli utenti;
- stilare o modificare programmi terapeutico-riabilitativi;
- valutare l'efficacia e l'efficienza degli interventi;
- valutare il trasferimento di nucleo o servizio degli utenti;
- valutare nuovi ingressi.

### ***Strumenti utilizzati dall'U.O.I.***

L'U.O.I. si avvale della scheda di valutazione SVAMA ed eventualmente di schede di approfondimento specifico utilizzate da ogni professionista per gli ambiti di competenza e di altro materiale.

Per ogni riunione dell'U.O.I. viene redatto un verbale su apposito registro che deve contenere le indicazioni chiare sul chi (figura professionale), sul cosa (deve fare), sul come (con quali modalità), sul quando (con che tempi) si debbono attuare gli interventi decisi. Il verbale verrà depositato nella medicheria, appositamente archiviato e potrà essere visionato da tutti gli interessati.

La scheda riassuntiva, con i nominativi degli ospiti trattati, della valutazione svolta, degli obiettivi da raggiungere e delle attività da porre in essere viene fatta pervenire a tutti i componenti l'équipe di lavoro del nucleo e depositata nel nucleo medesimo.

Formazione e aggiornamento del personale

Attraverso specifiche risorse annualmente previste nel bilancio di previsione viene

 <p>FONDAZIONE GIOVANNI XXIII ONLUS</p>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA D.LGS 231/2001</b>	CODICE DOCUMENTO MO	
		REVISIONE 02	DATA 14.12.2023
		PAGINA 23/30	

assicurata al personale dipendente la formazione, l'aggiornamento ed il perfezionamento professionale attraverso idoneo e permanente percorso formativo anche attraverso l'attivazione di forme associative o di convenzionamento con altri Enti pubblici e soggetti privati.

#### *Frequenza volontaria – servizi sociali*

Al fine di offrire la possibilità di arricchire e perfezionare le proprie conoscenze a coloro che intendono operare nel settore, l'Ente consente la frequenza volontaria presso le proprie strutture a studenti dei corsi di qualifica, ai diplomati e laureati nelle discipline per cui è istituzionalmente competente.

La regolamentazione della frequenza volontaria è regolamentata da apposita direttiva della direzione che ne affida la responsabilità al responsabile del servizio competente.

#### **Dotazione Organica**

Per l'espletamento dei servizi amministrativi e socio sanitari viene prevista una dotazione organica (Allegato B) che tiene conto degli obiettivi gestionali e degli standards organizzativo-funzionali che sono richiesti dalla normativa vigente fatta salva la predetta autonomia in relazione alle scelte di esternalizzazione, assunzione e di collaborazione.

#### **Mansionario**

Nell'Allegato C per ciascun profilo professionale previsto nella dotazione organica vengono dettagliatamente descritti i compiti, le responsabilità e i rapporti gerarchici, i requisiti di accesso ed il livello di inquadramento.

### **3.6 Rapporti con gli Enti Pubblici o strutture similari**

L'Ente può fornire collaborazione e supporto tecnico-scientifico per lo svolgimento delle funzioni in materia di servizi sociali e socio sanitari di competenza degli Enti Locali e di altri Enti e strutture similari.

Lo svolgimento della suddetta attività è disciplinata mediante convenzioni che definiscano, tra l'altro, l'oggetto specifico dell'attività, modalità e tempi di esecuzione e criteri di determinazione degli oneri a carico del richiedente, se dovuti.

#### **Consultazioni delle rappresentanze sociali**

L'Ente riconosce la partecipazione sociale quale strumento indispensabile per le attività di valutazione nonché per la definizione degli obiettivi e dei programmi delle attività.

Questa partecipazione viene realizzata attraverso la consultazione di associazioni di categoria, organizzazioni rappresentative delle istanze sociali.

#### **Rapporti con le organizzazioni sindacali**

Nel rispetto della distinzione dei ruoli, delle prerogative e delle responsabilità, l'Ente riconosce l'importanza del confronto con le organizzazioni sindacali per perseguire

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA D.LGS 231/2001</b>	CODICE DOCUMENTO MO	
		REVISIONE 02	DATA 14.12.2023
		PAGINA 24/30	

l'obiettivo di fornire l'equilibrio tra il miglioramento delle condizioni di lavoro, lo sviluppo professionale e l'esigenza di incrementare e mantenere elevati livelli di efficienza ed efficacia nella erogazione dei servizi istituzionali.

## 4 - ORGANO DI CONTROLLO E SISTEMA DEI CONTROLLI

### 4.1 Organo di controllo - Principi Generali

In attuazione dell'art 6 del D.Lgs 231/2001, le funzioni di vigilanza in ordine a quanto previsto dal Codice Etico e dal presente Modello Organizzativo sono affidate ad un Organo di controllo composto da tre membri nominati dal Consiglio di Amministrazione, scelti secondo criteri di professionalità ed esperienza specifica nell'ambito rispettivamente:

- della capacità di valutazione e gestione dei rischi con specifico riferimento all'organizzazione normo-economica;
- di conoscenza delle procedure di organizzazione aziendale sanitaria
- di diritto amministrativo, sanitario, civile, penale.

Per i componenti dell'ODC potrà essere stabilito dal Consiglio di Amministrazione un compenso o rimborso delle spese sostenute per l'espletamento delle funzioni.

L'Amministrazione della Fondazione garantisce all'ODC la massima libertà di iniziativa e di controllo sulle attività aziendali, al fine di incoraggiare il rispetto della legalità e del Modello e consentire l'accertamento immediato delle violazioni a rischio di reato.

L'Amministrazione della Fondazione assicura l'uso, anche se non necessariamente esclusivo, di idonei locali per le riunioni, le audizioni ed ogni altra attività ritenuta necessaria. Tali locali dovranno garantire l'assoluta riservatezza nell'esercizio delle funzioni dell'ODC.

L'Amministrazione della Fondazione mette a disposizione dell'ODC, qualora lo richieda, per l'espletamento delle sue funzioni, idoneo personale di segreteria ed i mezzi tecnici necessari.

Resta, fermo, comunque, per gli Amministratori, l'obbligo generale di direzione e vigilanza sul personale sottoposto, anche ai fini del rispetto delle disposizioni del presente Modello. L'ODC predisporrà almeno annualmente una verifica sullo stato d'attuazione delle norme del Codice. Il CDA ed il suo Presidente, il Direttore Generale nonché il Collegio dei revisori legali dei conti possono convocare l'ODC in qualsiasi momento per audizioni ed approfondimenti anche su singole questioni; di tali incontri deve essere redatto apposito verbale conservato agli atti dell'ODC.

I poteri di iniziativa e controllo attribuiti all'ODC non possono configurare in alcun modo ambiti di competenza circa interventi modificativi sulla struttura organizzativa aziendale.

I compiti principali attribuiti all'ODC sono i seguenti:

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA D.LGS 231/2001</b>	CODICE DOCUMENTO	
		MO	
		REVISIONE	DATA
		02	14.12.2023
		PAGINA	
		25/30	

- Confrontare i comportamenti effettivamente posti in essere all'interno dell'Istituto con quanto disciplinato dal Codice Etico e dal presente Modello.
- Valutare l'adeguatezza del Modello con particolare riferimento alla sua idoneità riguardo sia all'organizzazione, sia alla prevenzione delle fattispecie di reato previste dal Decreto.
- Effettuare verifiche periodiche relativamente ad operazioni o atti specifici conclusi nell'ambito delle "aree di attività a rischio".
- Proporre gli aggiornamenti del Modello (MGRA).
- Comunicare con immediatezza alla Presidenza e alla Direzione Generale eventuali accertate violazioni del Modello, comportanti anche condotte prodromiche alla commissione di reato, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti di competenza, anche in ordine a quanto previsto dall'art. 331 del c.p.p.
- Inoltrare richiesta di irrogazione di sanzioni o promuovere attività formativa in caso di riscontrate violazioni.
- In caso di inerzia di tali organi l'ODC deve segnalare quanto riscontrato al Collegio dei revisori legali dei conti.

Tutta la documentazione afferente l'attività dell'ODC (report, verbali ecc.) deve essere conservata a cura dello stesso in un apposito archivio; l'accesso a tale archivio oltre che ai componenti dell'ODC, è consentito, senza possibilità di apporre alcuna modifica la documentazione esistente, anche al CDA e al suo Presidente, al Direttore Generale e al Collegio dei Revisori legali dei conti.

#### **4.2 Organo di controllo - Regole di Funzionamento**

Fermo restando quanto già previsto in precedenza, all'ODC è assicurato l'uso, anche se non esclusivo, di un idoneo locale per le riunioni, audizioni ed ogni altra attività ritenuta necessaria, garantendo la relativa riservatezza nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs 196/03 a tutela della Privacy; a tale scopo vengono destinati appositi armadi chiudibili a chiave per l'archiviazione dei relativi documenti, anche utilizzando data-base informatici.

- L'ODC si riunisce su convocazione del suo Presidente o su richiesta della maggioranza dei suoi componenti; la convocazione è trasmessa con almeno 7 giorni lavorativi di anticipo- 48 ore in via di urgenza- ed inviata per conoscenza alla Presidenza e alla Direzione Generale della Fondazione; di ogni riunione deve essere redatto apposito verbale da conservarsi agli atti ed inviato in copia alla Presidenza e Direzione Generale.
- Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di tutti i componenti dell'ODC; le relative decisioni sono assunte a maggioranza.
- In caso di assenza ad un numero di sedute uguale o superiore al 50% rispetto a quelle programmate in un anno è prevista la sostituzione del componente a cura del Consiglio di Amministrazione.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA D.LGS 231/2001</b>	CODICE DOCUMENTO	
		MO	
		REVISIONE	DATA
		02	14.12.2023
		PAGINA	
		26/30	

### 4.3 Organo di controllo – Componenti

I componenti dell'ODC non devono trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità con le attività istituzionali poste in essere dall'Ente, al momento della nomina e per tutta la durata dell'incarico.

In particolare sono da considerarsi *incompatibili* a ricoprire l'incarico coloro che si trovino in rapporti di parentela con i componenti degli Organi dell'Ente e con la Dirigenza apicale nonché coloro che versino in situazioni di conflitto di interesse.

Si verifica un *conflitto di interessi* quando viene affidata un'alta responsabilità decisionale ad un soggetto che abbia interessi personali o professionali in conflitto con l'imparzialità richiesta da tale responsabilità, che può venire meno visti i propri interessi in causa. In tali casi si rendono applicabili, per quanto compatibili, gli artt. 2390 e 2391 c.c.: pertanto non può essere componente dell'ODC chi opera a qualsiasi titolo per società con finalità di lucro che svolgano la stessa attività della fondazione in concorrenza con la stessa e chi presta la propria attività presso fornitori abituali della Fondazione.

Le stesse incompatibilità si estendono agli organi apicali dell'ente come individuati nel regolamento organizzativo qualora la situazione di conflitto di interessi sia permanente.

I componenti dell'ODC dovranno sottoscrivere annualmente una dichiarazione circa la non sussistenza delle situazioni di incompatibilità di cui al precedente comma.

Sono da considerarsi cause di *decadenza dall'incarico* di membro dell'ODC qualunque forma di responsabilità posta a capo dell'Ente per omessa o insufficiente vigilanza dell'ODC, nonché un provvedimento dell'Autorità giurisdizionale riguardo Sentenze di condanna o di patteggiamento comminate a carico di componenti dell'ODC per uno dei reati fattispecie identificati dal Decreto, configurabili per la fondazione (v. Analisi rischi di reato).

Non possono essere eletti alla carica di componente dell'Organo di Controllo e, se eletti, decadono dall'ufficio:

- a) coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'Art. 2382 c.c., vale a dire l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- b) il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori; il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società controllate dalla Fondazione;
- c) coloro che sono legati alla Fondazione o alle società da questa controllate da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza;
- d) coloro che sono cancellati o sospesi dal Registro dei Revisori Legali;
- e) coloro che essendo stati nominati nella loro qualità di soggetti iscritti all'Ordine degli Avvocati, all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, all'Ordine dei Consulenti del Lavoro oppure nella loro qualità di professore universitario di ruolo in materie economiche o giuridiche, perdano tali predette loro qualità.

L'Organo di Controllo dura in carica per cinque esercizi e scade in coincidenza con l'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio consuntivo relativo al quinto esercizio di durata della sua carica.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA D.LGS 231/2001</b>	CODICE DOCUMENTO	
		MO	
		REVISIONE	DATA
		02	14.12.2023
		PAGINA	
		27/30	

I membri dell'Organo di Controllo sono rieleggibili.

#### 4.4 Organo di Controllo - Rapporti con la Struttura Organizzativa

Il ODC può esser informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori dell'Istituto nonché da parte delle Associazioni degli utenti, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e del D. Lgs. 24/2023.

Tali segnalazioni saranno esaminate dal ODC per l'adozione dei conseguenti provvedimenti, acquisiti comunque tutti gli elementi di valutazione necessari ivi compresa l'audizione degli Organi dell'Istituto, sulla base di un principio di ragionevolezza e presunta fondatezza. Il modello Organizzativo della fondazione, definisce le modalità di gestione delle segnalazioni al ODC, all'interno di un'apposita procedura operativa (PROC-03).

Il ODC, che è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, ha diritto ad accedere senza alcun limite a tutte le informazioni aziendali che si considerano rilevanti per la sua attività, incluse le segnalazioni acquisite dall'URP, anche mediante audizioni dirette ad acquisizioni documentali. I detti poteri devono essere esercitati nel rispetto della vigente normativa avuto particolare riguardo a quanto previsto in tema di Privacy.

#### 4.5 Attività di Controllo interno

Il sistema dei controlli interni esercitato nell'ambito della complessiva organizzazione della Fondazione, si pone l'obiettivo precipuo di:

- Accertare l'adeguatezza dei processi aziendali gestionali del C. di A. della fondazione, in termini di efficacia, efficienza ed economicità, con riferimento all'attività sociosanitaria ed amministrativa.
- Verificare l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e del sistema di rendicontazione economico-patrimoniale e di quello relativo alla gestione dei dati di attività sociosanitaria ed amministrativa.
- Garantire l'affidabilità e la salvaguardia del patrimonio aziendale anche con specifico riferimento alla manutenzione degli impianti e alle misure di sicurezza.
- Assicurare la conformità degli adempimenti operativi alle normative esterne ed interne ed alle direttive ed indirizzi aziendali al fine di garantire una efficiente gestione.

Il complessivo *Processo di controllo* si esplica attraverso:

- Il Controllo strategico direzionale che sulla base della ripartizione di competenze previste dallo Statuto viene attuato dai diversi Organi dell'Istituto e dai dipendenti struttura organizzative.
- **Il Controllo di Gestione** che viene svolto alle dirette dipendenze del Direttore Generale.
- **Il Controllo di regolarità amministrativa e contabile** che viene esercitato dal Collegio dei Revisori legali.

 <p>FONDAZIONE GIOVANNI XXIII ONLUS</p>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA D.LGS 231/2001</b>	CODICE DOCUMENTO MO	
		REVISIONE 02	DATA 14.12.2023
		PAGINA 28/30	

- **Il Controllo del Sistema Qualità**, esercitato attraverso i diversi strumenti previsti dalla normativa ISO.
- **Il Controllo delle condizioni di sicurezza**: per quanto attiene il Servizio di Protezione e Prevenzione (SPP);

A tali attività si affiancano le modalità di *controllo esterno* con particolare riferimento a quelle esercitate dalla *Regione*, dalla *ASL* provinciale di Bari in tema di Personale, contabilità, autorizzazioni, accreditamento, di contratti prestazionali e di flussi informativi, nonché alla vigilanza esercitata dall'agenzia delle entrate e dalla *Agenzia delle Onlus*. Infine, l'ente è soggetto a tutti i controlli degli organismi preposti alla verifica dell'igiene ambientale e degli alimenti e al rispetto delle normative relative alle professioni sanitarie (*NAS, ASL* ecc.)

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA D.LGS 231/2001</b>	CODICE DOCUMENTO MO	
		REVISIONE 02	DATA 14.12.2023
		PAGINA 29/30	

## 5 - PUBBLICITÀ E TRASPARENZA

La fondazione, garantisce il rispetto della normativa sulla trasparenza, disciplinata dalla legge n. 190/2012 in relazione alle attività di Pubblico interesse, così come definite dalla norma.

La società pubblica all'interno del sito web e nelle pubblicazioni periodiche di settore, le seguenti informazioni:

- Bilanci annuali;
- Il Management team della fondazione;
- Le informazioni relative alle convenzioni stipulate con gli Enti pubblici di riferimento per l'erogazione dei servizi socio-assistenziali e sanitari;
- Le informazioni relative ad eventuali procedimenti amministrativi in corso;
- Regolamento acquisto e forniture di beni e servizi;
- Carte dei servizi erogati conformi alle normative applicabili;
- Gli elenchi di fornitori di beni e servizi e le modalità di selezione nel rispetto della normativa sui contratti pubblici
- Le modalità di candidatura per la selezione del personale interno
- Le modalità di accesso e gestione del Volontariato per l'erogazione dei servizi.

La fondazione inoltre pubblica, tutti gli indirizzi di posta elettronica dell'ente, per le eventuali segnalazioni e richieste di informazioni dalle parti interessate.

	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA D.LGS 231/2001</b>	CODICE DOCUMENTO	
		MO	
		REVISIONE	DATA
		02	14.12.2023
		PAGINA	
		30/30	

## 6 - VERIFICHE PERIODICHE

Il presente Modello sarà soggetto a due tipi di verifiche:

**Verifica degli atti:** annualmente si procederà a una verifica dei principali atti e contratti sottoscritti dalla Fondazione nelle "aree di attività a rischio".

**Verifica delle Procedure:** periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'ODC della fondazione.

Verranno inoltre rivisitate le segnalazioni ricevute in corso d'anno, le azioni intraprese dal ODC, gli eventi, atti e contratti riferibili ad attività a rischio.

A conclusione di tale verifica verrà redatto un rapporto da sottoporre al Consiglio di Amministrazione (in concomitanza con il resoconto annuale) che evidenzierà possibili manchevolezze e suggerisca eventuali azioni correttive.