



Associazione Comunità IL GABBIANO ONLUS

Sede Legale: Loc.Cascina Castagna, 4 - 26854 Pieve Fissiraga (LO)

Cod.Fisc. 07124640157

Uff. Amministrativi: Via Bonfadini, 11 - 23100 Sondrio - ☎ 0342-200844 Fax 0342-216702

Uff. Servizi Sociali: Villa Malpensata, snc- 23823 Olgiasca di Colico (LC) - ☎ 0341-930074 Fax 0341-930774

Modello
di Organizzazione, Gestione e Controllo
ai sensi del
Decreto Legislativo n. 231/2001

Storia delle modifiche apportate
MODIFICHE APPORTATE

8 Ottobre 2014	Prima emissione del documento a seguito delibera del Consiglio Direttivo del 8 Ottobre 2014
.....	



Indice

1. Introduzione

2. Scopo di questo documento

3. Analisi dei reati e identificazione dei rischi

4. Aree e funzioni sensibili e prevenzione dei rischi di reato

5. Il Gabbiano ONLUS

5.1 Presentazione

5.2 La struttura organizzativa

5.3 Responsabilità

5.4 Prassi e procedure

6. Organismo di Vigilanza (ODV)

6.1 Composizione e regole

6.2 Poteri e funzioni

6.3 Flussi informativi

6.4 Regolamento dell'ODV

7. Il Sistema Sanzionatorio

7.1 Premessa

7.2 Principi generali

7.3 Soggetti destinatari

7.4 Condotte sanzionabili, categorie fondamentali

7.5 Misure disciplinari

7.6 Accertamento delle sanzioni

8. Aggiornamento del Modello Organizzativo Gestionale

9. Comunicazione, diffusione e formazione del personale



1. Introduzione

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito decreto), recante *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”* ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità in sede penale degli enti, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito. In particolare, le Società sono responsabili per quei reati commessi a vantaggio o nell’interesse delle stesse da parte:

- dei soggetti posti in posizione apicale, cioè dei legali rappresentanti, amministratori, o dirigenti centrali, o a capo di unità organizzative dotate di autonomia finanziaria e funzionale, compresi coloro che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo;
- dei soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale, qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

L’ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore della legge in esame, non pativano conseguenze dalla realizzazione di reati commessi, con vantaggio della società, da amministratori e/o dipendenti. Il principio di personalità della responsabilità penale li lasciava, infatti, indenni da conseguenze sanzionatorie, diverse dall’eventuale risarcimento del danno, se e in quanto esistente. Sul piano delle conseguenze penali, infatti, soltanto gli artt. 196 e 197 del c.p. prevedevano (e prevedono tuttora) un’obbligazione civile per il pagamento di multe o ammende inflitte, ma solo in caso d’insolubilità dell’autore materiale del fatto. L’innovazione normativa, perciò, è di non poco rilievo, in quanto né l’ente, né i soci delle società o associazioni possono dirsi estranei al procedimento penale per reati commessi a vantaggio o nell’interesse dell’ente. Ciò, ovviamente, determina un interesse di quei soggetti (soci, associati, ecc.) che partecipano alle vicende patrimoniali dell’ente, al controllo della regolarità e della legalità dell’operato sociale.

Per quanto riguarda i soggetti destinatari, il decreto indica “gli enti forniti di personalità giuridica, le società fornite di personalità giuridica e le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica” (art. 1, co. 2). Il decreto inoltre, descrive anche i soggetti a cui non si applica la legge, vale a dire “lo Stato, gli enti pubblici territoriali nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale” (art. 1, co. 3). Appare evidente quindi che l’insieme dei destinatari cui il decreto si riferisce è ampio e per questo non sempre è identificabile con certezza la linea di confine, specialmente per gli enti che operano nel settore pubblico.

L’art. 6 del decreto prevede tuttavia una forma di “esonero” della responsabilità



Associazione Comunità **IL GABBIANO** ONLUS

Sede Legale: Loc.Cascina Castagna, 4 - 26854 Pieve Fissiraga (LO)

Cod.Fisc. 07124640157

Uff. Amministrativi: Via Bonfadini, 11 - 23100 Sondrio - ☎ 0342-200844 Fax 0342-216702

Uff. Servizi Sociali: Villa Malpensata, snc- 23823 Olgiasca di Colico (LC) - ☎ 0341-930074 Fax 0341-930774

dell'ente se si dimostra, in occasione di un procedimento penale per uno dei reati considerati, di aver adottato ed efficacemente attuato **Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati**.

In altre parole, se il reato è stato commesso dai soggetti in posizione apicale, l'ente non risponde se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

In generale un Modello efficace, deve rispondere alle seguenti esigenze:

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

Il "Modello 231" può, quindi, essere definito come *un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione e alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili al fine della prevenzione sulla commissione, anche tentata, dei reati previsti dal decreto*.

Quanto alla **tipologia di reati cui si applica la disciplina del D.Lgs. 231/2001**, il **legislatore delegato** ha operato, inizialmente, una scelta minimalista rispetto alle indicazioni contenute nella legge delega. Infatti, delle quattro categorie di reati indicate nella legge n. 300/2000, il Governo ha preso in considerazione soltanto quelle indicate dagli artt. 24 (*Indebita percezione di erogazioni pubbliche, etc*) e 25 (*Concussione e Corruzione*), evidenziando, nella relazione di accompagnamento al D. Lgs. n. 231/2001, la prevedibile estensione della



Associazione Comunità **IL GABBIANO** ONLUS

Sede Legale: Loc.Cascina Castagna, 4 - 26854 Pieve Fissiraga (LO)

Cod.Fisc. 07124640157

Uff. Amministrativi: Via Bonfadini, 11 - 23100 Sondrio - ☎ 0342-200844 Fax 0342-216702

Uff. Servizi Sociali: Villa Malpensata, snc- 23823 Olgiasca di Colico (LC) - ☎ 0341-930074 Fax 0341-930774

disciplina in questione anche ad altre categorie di reati. Tale relazione è stata profetica, giacché successivi interventi normativi hanno esteso il catalogo dei reati cui si applica la disciplina del decreto n. 231/2001. Ad oggi i reati oggetto del D.Lgs. 231/2001 e che sono stati tenuti in considerazione nella costruzione del Modello da parte dell'**Associazione Comunità Il Gabbiano ONLUS** sono:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico;
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- Delitti di criminalità organizzata;
- Concussione e corruzione;
- Delitti contro l'industria e il commercio;
- Reati societari;
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Delitti contro la personalità individuale;
- Abusi di mercato;
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Reati ambientali;
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

L'Associazione Comunità il Gabbiano ONLUS ha ritenuto conforme alle proprie politiche procedere all'attuazione di un **Modello di organizzazione, gestione e controllo** (di seguito denominato semplicemente Modello) rispondente ai requisiti richiesti dal decreto. Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che, al di là, delle prescrizioni di legge, l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Associazione affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di reati contemplati nel Decreto.

Il Modello de **Il Gabbiano ONLUS** intende configurare un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di pianificazione e controllo volto a prevenire e ridurre il rischio di commissione di reati.

Il Modello è destinato all'Assemblea del Soci, al Consiglio Direttivo, alle funzioni



Associazione Comunità **IL GABBIANO** ONLUS

Sede Legale: Loc.Cascina Castagna, 4 - 26854 Pieve Fissiraga (LO)

Cod.Fisc. 07124640157

Uff. Amministrativi: Via Bonfadini, 11 - 23100 Sondrio - ☎ 0342-200844 Fax 0342-216702

Uff. Servizi Sociali: Villa Malpensata, snc- 23823 Olgiasca di Colico (LC) - ☎ 0341-930074 Fax 0341-930774

apicali, ai dipendenti, ai consulenti, ai prestatori di lavoro temporaneo, ai collaboratori a qualunque titolo e a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto de **Il Gabbiano ONLUS**.

Il percorso verso l'attuazione del Modello si è articolato in queste fasi:

- Identificazione dei rischi *per tutte le aree e le attività che sono interessate dalle varie fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001.*
- Aggiornamento del Codice Etico: il documento, che è già presente e annualmente riesaminato da un supervisore appositamente nominato dall'Associazione, raccoglie i principi etici e i valori che ispirano la cultura associativa de **Il Gabbiano Onlus**. Il Codice Etico è rilevante ai fini della prevenzione dei reati del D. Lgs. 231/2001 e costituisce uno degli elementi centrali del Modello di organizzazione, gestione e controllo.
- Definizione dell'Organismo di Vigilanza (ODV) istituito per vigilare sull'efficace funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello.
- Stesura del Regolamento dell'ODV
- Progettazione di un sistema di controllo preventivo, mediante la revisione del Codice Etico, la definizione chiara delle responsabilità e dei compiti di ciascuna funzione apicale, una migliore determinazione delle procedure e l'integrazione di quelle esistenti, laddove necessario.
- Definizione del Sistema Sanzionatorio da applicarsi nei confronti di coloro che non rispettano i principi del Codice Etico e il Modello.



2. Scopo di questo documento

Questo documento sintetizza gli aspetti più importanti del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001 (di seguito indicato semplicemente con il termine "Modello") e rimanda ad altri documenti l'approfondimento di determinati aspetti; tali documenti, da considerare parte integrante del Modello stesso, sono:

- La Struttura Organizzativa (Carte del Servizio e Presentazioni delle Strutture o Unità d'Offerta)
- Le responsabilità in materia di T.U 81 (DVR e suoi allegati)
- La deontologia professionale e il comportamento Etico (Codice Etico)
- Il Bilancio Sociale Certificato
- La documentazione che ottempera ai requisiti dell'accreditamento socio sanitario

In particolare, il presente documento mette in evidenza le attività sensibili che sono emerse dall'identificazione dei rischi, così come le procedure esistenti e le modalità di comportamento volte a prevenire i rischi relativi alla commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01.

Per **Il Gabbiano Onlus** l'adozione del Modello rappresenta anche uno strumento di sensibilizzazione nei confronti dei destinatari dello stesso: soci, personale dipendente, fornitori, consulenti esterni, committenti pubblici e altre parti interessate, affinché adottino, nella realizzazione dei propri compiti e attività, comportamenti tali da prevenire il rischio di commissione dei reati disciplinati dalla norma di riferimento.

In particolare il Modello persegue questi obiettivi:

- portare a conoscenza, tutti coloro che operano in nome e per conto de **Il Gabbiano Onlus**, dei rischi in cui è possibile incorrere in caso di violazione delle procedure definite e delle modalità comportamentali stabilite per la prevenzione del rischio stesso;
- ribadire che le violazioni di tali meccanismi volti alla prevenzione del reato sono sanzionabili da **Il Gabbiano ONLUS** in quanto contrarie alle disposizioni di legge e ai principi del Codice Etico;
- permettere a **Il Gabbiano ONLUS** di intervenire tempestivamente nel caso in cui si manifestassero violazioni del Modello e del Codice Etico, al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati disciplinati dal decreto legislativo 231/2001.
- Il Modello intende quindi diffondere la cultura dell'importanza del rispetto dei ruoli, delle responsabilità, della legge, delle procedure predisposte e delle modalità di comportamento, nonché del Codice Etico aziendale nei confronti di tutti coloro che agiscono in nome e per conto de **Il Gabbiano ONLUS**.



3. Analisi dei reati e identificazione dei rischi

La mappatura identifica le attività dell'Associazione che sono potenzialmente interessate da tutte le fattispecie di reato indicate nel D. Lgs. 231/2001.

Tale attività di mappatura è stata condotta in sede di stesura e prima applicazione del Modello e viene rinnovata secondo le tempistiche indicate al paragrafo 8. "Aggiornamento del Modello".

La prima fase ha visto la raccolta e l'analisi della documentazione descrittiva del contesto organizzativo destinata ad identificare i potenziali rischi di reato.

In particolare, per ogni reato si è specificato:

- il riferimento normativo del reato,
- la definizione della fattispecie di reato prevista dal codice penale,
- l'identificazione delle persone potenzialmente coinvolte nel reato,
- la descrizione delle possibili interazioni tra funzioni coinvolte, fattispecie di reato e sistema di controllo in atto.

Ai fini della mappatura sono state intervistate tutte le persone potenzialmente coinvolte nelle varie fattispecie di reato.

Successivamente sono stati definiti i criteri per l'identificazione del rischio, mediante i quali è possibile attribuire un punteggio e quindi una valutazione del sistema di controllo preventivo esistente. Il sistema di controlli preventivi deve essere tale da garantire che i rischi di commissione dei reati siano ridotti ad un livello che possa essere definito "accettabile".

4. Aree e funzioni sensibili e prevenzione del rischio di reato

In questa sezione, per ogni potenziale rischio di reato, individuato nell'ambito della mappatura e valutazione dei rischi, sono descritte le attività sensibili e le procedure esistenti volte a prevenire il rischio. Per attività sensibili si intendono tutte le attività che l'Associazione svolge e che potrebbero rappresentare un rischio per la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Esse includono, quindi, le attività svolte per far fronte agli impegni associativi, così come i rapporti intrattenuti con specifici soggetti o con altre organizzazioni.

Di seguito i principi generali che tutti i destinatari del Modello devono osservare, nonché i comportamenti che essi devono obbligatoriamente evitare ai fini della prevenzione del rischio.

Principi generali di comportamento

I destinatari del Modello, ovvero tutti coloro che operano per conto di **Il Gabbiano ONLUS**, si impegnano a rispettare una serie di principi generali di comportamento che hanno, tra l'altro, l'obiettivo di prevenire la commissione dei reati disciplinati dal D. Lgs. 231.



Associazione Comunità **IL GABBIANO** ONLUS

Sede Legale: Loc.Cascina Castagna, 4 - 26854 Pieve Fissiraga (LO)

Cod.Fisc. 07124640157

Uff. Amministrativi: Via Bonfadini, 11 - 23100 Sondrio - ☎ 0342-200844 Fax 0342-216702

Uff. Servizi Sociali: Villa Malpensata, snc- 23823 Olgiasca di Colico (LC) - ☎ 0341-930074 Fax 0341-930774

Tali principi sono:

- Garantire un flusso informativo continuo, chiaro, trasparente e completo nei confronti delle parti interessate all'attività de Il Gabbiano ONLUS in merito alla situazione economica e gestionale dell'azienda, così come previsto espressamente nel Codice Etico.
- Osservare e rispettare le leggi e i regolamenti, le procedure interne e i principi e le norme di comportamento previste dal Codice Etico.
- Rappresentare in maniera chiara e precisa i fatti di gestione in contabilità. Ogni operazione relativa alla situazione patrimoniale, finanziaria ed economica deve essere accuratamente registrata, autorizzata, e coerente, come indicato anche nel Codice Etico.
- Garantire il corretto funzionamento del controllo interno affinché venga assicurata la conformità alle leggi, la verifica delle attività e la gestione corretta ed efficiente di queste ultime.
- Scegliere i propri fornitori secondo principi di legalità, correttezza, obiettività e trasparenza.
- Adottare, nei confronti dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei fornitori e dei clienti, misure di prevenzione e minimizzazione dei rischi per la salute e la sicurezza personale.
- Orientare i rapporti con la Pubblica Amministrazione su criteri di massima correttezza, trasparenza e legalità.
- Impegnarsi affinché non si verifichino fenomeni di concussione e corruzione, cercando di adottare tutte le misure e le azioni che si rendono necessarie per la prevenzione di tali fenomeni.
- Informare di eventuali disallineamenti rispetto a quanto previsto nel presente Modello, o di eventuali dubbi o incertezze interpretative o applicative delle disposizioni in esso contenute
- Rispettare i principi su cui si basa il sistema di controlli interni, quali ad esempio:
 - separazione di compiti e funzioni tra chi autorizza un'operazione e chi contabilizza, esegue o controlla l'operazione;
 - adeguata autorizzazione per tutte le operazioni di carattere economico o giuridicamente rilevanti;
 - chiara assunzione di responsabilità da parte delle varie funzioni apicali.
 - adeguata e tempestiva documentazione e registrazione di operazioni, transazioni e azioni.

Oltre all'osservazione dei principi sopra descritti, i destinatari del Modello devono obbligatoriamente evitare i seguenti comportamenti:

- Effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari.



Associazione Comunità **IL GABBIANO** ONLUS

Sede Legale: Loc.Cascina Castagna, 4 - 26854 Pieve Fissiraga (LO)

Cod.Fisc. 07124640157

Uff. Amministrativi: Via Bonfadini, 11 - 23100 Sondrio - ☎ 0342-200844 Fax 0342-216702

Uff. Servizi Sociali: Villa Malpensata, snc- 23823 Olgiasca di Colico (LC) - ☎ 0341-930074 Fax 0341-930774

- Versare somme di denaro ed esercitare qualsiasi forma di corruzione volta a procurare vantaggi all'Associazione ed accettare doni, favori o compensi impropri da parte di soggetti terzi, così come espressamente previsto dal Codice Etico.
- Distribuire omaggi e regalie tali da far anche solo ipotizzare che la loro concessione possa essere finalizzata all'ottenimento di trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività dell'Associazione.
- Presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari, al fine di conseguire accreditamenti e autorizzazioni, erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, nonché destinare somme ricevute da organismi pubblici e nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano richiesti e destinati.
- Omettere la comunicazione di dati e informazioni richiesti dalla legge sulla situazione economica, finanziaria e gestionale dell'Associazione.
- Pubblicare o divulgare notizie false o realizzare operazioni simulate o altri comportamenti fraudolenti idonei a diffondere sfiducia nei confronti dei propri portatori di interessi
- Per una descrizione delle attività sensibili, delle funzioni apicali coinvolte nonché delle procedure e delle modalità di comportamento volte a prevenire ciascuno dei reati disciplinati dal D. Lgs. 231/2001 si rimanda al Documento di Valutazione dei rischi specifici del Modello 231.

5. L'Associazione Comunità Il Gabbiano Onlus

5.1 Presentazione

L'Associazione Comunità **Il Gabbiano ONLUS** opera in Lombardia dal 1983 per la promozione e la tutela della dignità della persona, in particolare nei casi in cui sono presenti problemi di tossicodipendenza e alcolismo. Nel corso degli anni, per venire incontro alle crescenti richieste di intervento nell'ambito del disagio sociale, Il Gabbiano ha esteso i suoi servizi all'accoglienza di donne e uomini malati di AIDS e di giovani in minore età a grave rischio di marginalità sociale.

L'Associazione è iscritta nella Sezione Sociale del Registro Generale Regionale del Volontariato: sul piano giuridico è una Organizzazione Non Lucrativa di Utilità Sociale (ONLUS), riconosciuta, tra l'altro, dall'Ufficio Giustizia Minorile del Ministero della Giustizia per il collocamento di minori in situazioni penali.



Associazione Comunità **IL GABBIANO** ONLUS

Sede Legale: Loc.Cascina Castagna, 4 - 26854 Pieve Fissiraga (LO)

Cod.Fisc. 07124640157

Uff. Amministrativi: Via Bonfadini, 11 - 23100 Sondrio - ☎ 0342-200844 Fax 0342-216702

Uff. Servizi Sociali: Villa Malpensata, snc- 23823 Olgiasca di Colico (LC) - ☎ 0341-930074 Fax 0341-930774

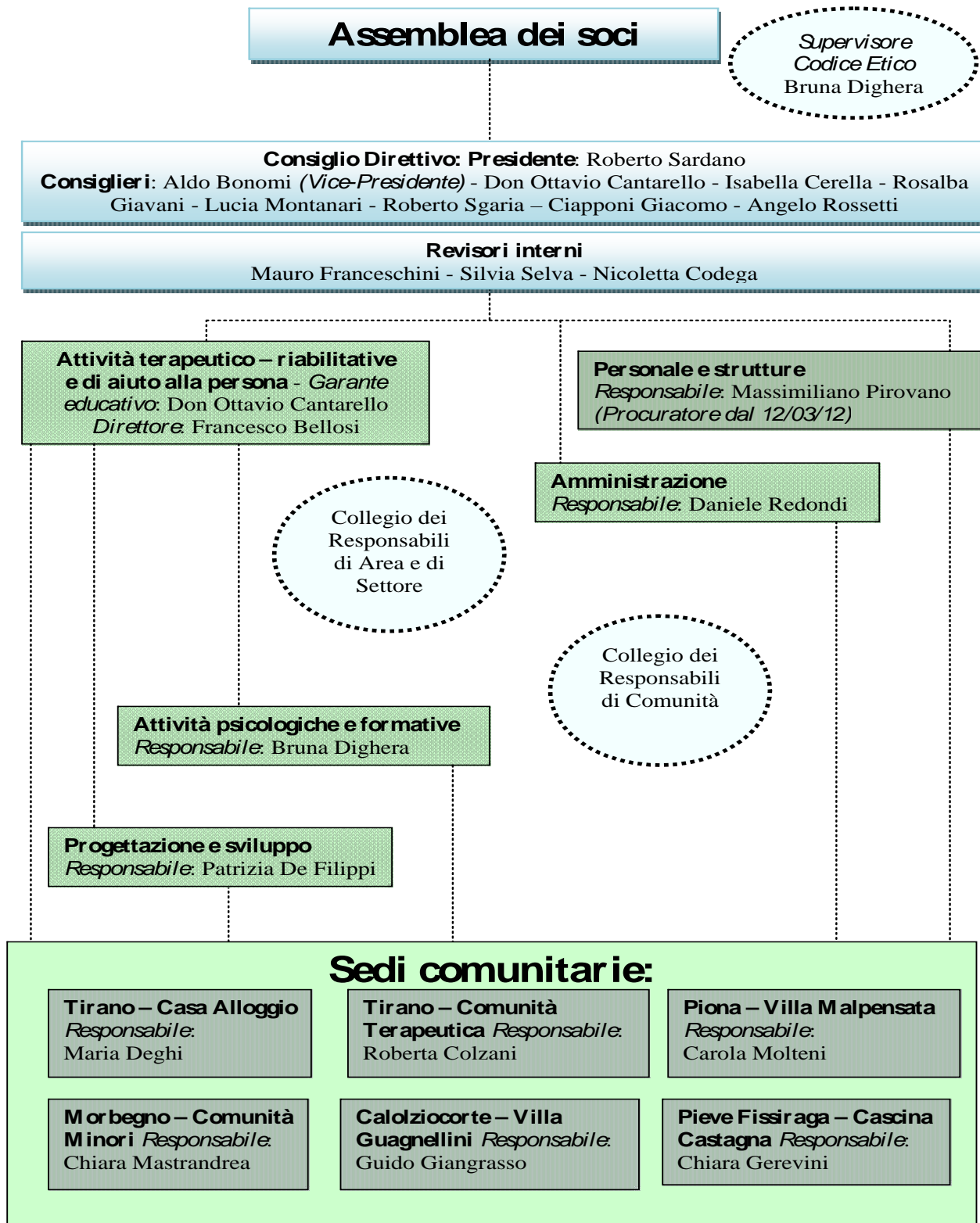
Il Gabbiano fa parte del Coordinamento Nazionale delle Comunità di Accoglienza (CNCA), del Coordinamento Italiano Case Alloggio per persone malate di AIDS (CICA), del Coordinamento Regionale Case Alloggio per persone malate di AIDS (CRCA), del Coordinamento Enti Ausiliari della Lombardia (CEAL).

5.2 La struttura Organizzativa

L'associazione è guidata da un'Assemblea di soci che nomina un Consiglio Direttivo al quale spetta la gestione operativa. L'organigramma riportato sotto descrive l'articolazione dell'Organizzazione ed è aggiornato a maggio 2014.



Organigramma e struttura organizzativa





5.3 Responsabilità

L'organigramma dà indicazioni riguardo alla struttura della Associazione e alla collocazione organizzativa del personale. L'organigramma consente anche di meglio specificare l'articolazione di responsabilità assegnate.

Tale documento è soggetto a costante aggiornamento ed evoluzione in funzione dei mutamenti che intervengono nella corrente conduzione dell'attività. E' compito del Responsabile del Personale e delle strutture, in collaborazione con il Direttore Educativo, mantenere sempre aggiornato l'organigramma e i documenti ad esso collegati per assicurare una chiara definizione formale dei compiti assegnati ad ogni unità funzionale.

Il conferimento delle deleghe avviene in ragione delle esigenze, allo scopo di garantire snellimento ed efficienza dell'attività associativa.

I requisiti essenziali del sistema, ai fini di un'efficace prevenzione dei rischi di reato amministrativo, sono i seguenti:

- Tutti coloro che intrattengono per conto della Associazione rapporti negoziali con la P.A. e le Autorità di vigilanza, devono essere dotati di delega formale e, ove necessario, di apposita procura.
- Le deleghe devono associare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma, ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi intervenuti nella Associazione.
- Ciascuna delega deve definire in modo specifico e univoco:
 - i poteri del delegato;
 - il soggetto a cui il delegato riporta.
- I poteri gestionali assegnati con le deleghe devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali.
- Il soggetto delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite.

Ad oggi l'Associazione ha provveduto a conferire deleghe a tre responsabili di funzione in posizione apicale: al Direttore Educativo, al Responsabile del Settore Personale e Strutture ed al Responsabile Amministrativo.

Deleghe operative per la gestione dei budget delle Unità d'offerta sono assegnate ai Responsabili di Struttura, limitatamente ai processi di approvvigionamento e di manutenzione ordinaria.

Inoltre, l'Associazione ha conferito dal 2008 delega di funzioni ai sensi dell'art. 16 d.lgs. 81/08 al Dott.Paggi Franco (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione).



5.4 Prassi e procedure

Il Gabbiano ONLUS ha messo a punto, in ragione della sua struttura, un sistema di pianificazione e controllo, costituito da procedure scritte, prassi operative ed evidenza documentale e tracciabilità delle operazioni, che garantisce il rispetto delle normative vigenti e che mira da un lato a regolare l'agire declinato nelle sue varie attività operative e dall'altro a consentire i controlli, preventivi e successivi, della correttezza delle operazioni effettuate.

Questo per garantire uniformità di comportamento del personale dipendente o a contratto, nel rispetto delle disposizioni normative che regolano l'attività della Associazione. Ne consegue che tutto il personale ha l'obbligo di essere a conoscenza di tali prassi e norme procedurali interne e di rispettarle nell'esercizio dei compiti assegnati. Questo documento e i documenti ad esso afferenti sono diffusi con modalità descritte al capitolo 9.

Le procedure seguono questi criteri:

- Ricostruibilità del processo Autorizzativo (accountability)
- Attuazione del principio della separazione dei compiti (nessuno deve essere in grado di gestire una transazione completa)
- Integrità delle registrazioni contabili sia nella fase di processamento che, in quella successiva, di archiviazione
- Scelta trasparente, motivata e autorizzata dei dipendenti e dei collaboratori non dipendenti (consulenti, etc.) basata su requisiti generali oggettivi e verificabili (competenza, professionalità, esperienza, onorabilità)
- Sistemi di valutazione congrui e basati su obiettivi ragionevoli
- Impiego e utilizzo di risorse finanziarie previsto entro limiti quantitativamente e qualitativamente determinati (budgets, piani di marketing e vendita)
- Tutte le uscite finanziarie devono essere documentate, autorizzate e inequivocabilmente riferibili ai soggetti emittente e ricevente e alla specifica motivazione

6. Organismo di vigilanza

6.1 Composizione e regole

Il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre gli aggiornamenti, è affidato ad un organismo dotato di autonomia, professionalità, indipendenza e continuità d'azione nell'esercizio delle sue funzioni, nominato dall'Assemblea.



Associazione Comunità **IL GABBIANO** ONLUS

Sede Legale: Loc.Cascina Castagna, 4 - 26854 Pieve Fissiraga (LO)

Cod.Fisc. 07124640157

Uff. Amministrativi: Via Bonfadini, 11 - 23100 Sondrio - ☎ 0342-200844 Fax 0342-216702

Uff. Servizi Sociali: Villa Malpensata, snc- 23823 Olgiasca di Colico (LC) - ☎ 0341-930074 Fax 0341-930774

Ai fini di cui al punto precedente l'Associazione Comunità Il Gabbiano ONLUS ha istituito un apposito "Organismo di Vigilanza", monocratico, regolato da disposizioni definite in un apposito Regolamento (vedi allegato) e qui sintetizzate nei punti essenziali.

Il Consiglio Direttivo nomina l'Organismo di Vigilanza, con provvedimento motivato sulla base del possesso dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale.

L'O.d.V. resta in carica tre anni, può essere revocato solo per giusta causa ed è rieleggibile

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio Direttivo e, su richiesta di questo, all'Assemblea dei Soci.

Per svolgere con obiettività e indipendenza la propria funzione, l'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, approvato e messo a disposizione dal Consiglio Direttivo, su proposta dell'Organismo stesso.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo dell'Associazione.

6.2 Poteri e funzioni

L'ODV, nel perseguimento della finalità di vigilanza sull'effettiva attuazione del Modello adottato, è titolare dei seguenti poteri di iniziativa e controllo, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

- svolge periodica attività ispettiva, la cui cadenza è pianificata in considerazione dei vari settori di intervento;
- ha accesso a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio, anche senza preavviso;
- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, all'Assemblea dei Soci, al Consiglio Direttivo, alle figure apicali delegate per le responsabilità di spesa, nonché a tutto il personale dipendente che svolga attività a rischio o alle stesse sovrintenda;
- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti pertinenti alle attività a rischio a collaboratori (valutatori, revisori dei conti, fiscalisti, consulenti) e, in genere, a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello;
- può rivolgersi, dopo averne informato il Consiglio Direttivo e nell'ambito del *budget* assegnato per l'esercizio corrente, a consulenti esterni per



Associazione Comunità **IL GABBIANO** ONLUS

Sede Legale: Loc.Cascina Castagna, 4 - 26854 Pieve Fissiraga (LO)

Cod.Fisc. 07124640157

Uff. Amministrativi: Via Bonfadini, 11 - 23100 Sondrio - ☎ 0342-200844 Fax 0342-216702

Uff. Servizi Sociali: Villa Malpensata, snc- 23823 Olgiasca di Colico (LC) - ☎ 0341-930074 Fax 0341-930774

problematiche di particolare complessità, o che richiedono competenze specifiche;

- può disporre, ove occorra, della collaborazione di risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività associativa o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture dell'Associazione ovvero di consulenti esterni;
- dispone, con obbligo di rendicontazione, per le eventuali esigenze dettate dall'espletamento delle proprie funzioni, delle risorse finanziarie stanziare dall'Assemblea;
- sottopone al Consiglio Direttivo le proposte di adozione di procedure sanzionatorie;
- sottopone il modello a verifica periodica e ne propone l'aggiornamento;
- sovrintende alla diffusione del Modello e alla relativa formazione del personale.

6.3 Flussi informativi

L'ODV sovrintende e controlla i flussi informativi per:

- assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di *reporting* inerenti il rispetto del Modello;
- esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso ciò che attiene le sospette violazioni dello stesso;
- informare gli organi competenti, nel proseguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate.
- segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
- in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, come ad esempio le Unità Operativa della Vigilanza per gli accreditamenti sanitari e inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

6.4 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

La definizione dei compiti dei poteri e del funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è contenuta in un documento denominato Regolamento dell'Organismo di Vigilanza



Associazione Comunità **IL GABBIANO** ONLUS

Sede Legale: Loc.Cascina Castagna, 4 - 26854 Pieve Fissiraga (LO)

Cod.Fisc. 07124640157

Uff. Amministrativi: Via Bonfadini, 11 - 23100 Sondrio - ☎ 0342-200844 Fax 0342-216702

Uff. Servizi Sociali: Villa Malpensata, snc- 23823 Olgiasca di Colico (LC) - ☎ 0341-930074 Fax 0341-930774

approvato dal Consiglio Direttivo. L'Organismo di Vigilanza esercita le proprie funzioni e i propri poteri secondo le modalità previste dal regolamento, predisposto dallo stesso Organismo di Vigilanza e da esso approvato all'unanimità e trasmesso all'Assemblea dei soci.

7. Il sistema sanzionatorio

7.1 Premessa

La definizione di un adeguato **Sistema Sanzionatorio** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni del Modello e dei principi contenuti nel Codice Etico e di Comportamento, costituisce, ai sensi dell'art. 6, comma 1 lett. e) del d.lgs. 231/01, un requisito essenziale a garanzia dell'effettività del Modello medesimo e della relativa efficacia esimente.

Il Sistema Sanzionatorio costituisce parte integrante delle norme disciplinari che regolano il rapporto di lavoro a qualsiasi titolo prestato a favore di Il Gabbiano ONLUS. I comportamenti tenuti dai collaboratori in violazione o elusione delle singole regole comportamentali prescritte nel Modello e nel Codice Etico, ovvero in ostacolo al suo funzionamento, sono definiti come illeciti disciplinari, punibili con le sanzioni previste dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive.

L'applicazione di tali sanzioni è indipendente rispetto all'eventuale applicazione di sanzioni penali a carico dei soggetti attivi dei reati. Le regole di condotta imposte dal Modello, infatti, sono assunte da Il Gabbiano ONLUS in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito in cui eventuali condotte devianti possano concretizzarsi. Inoltre, le regole e le sanzioni, richiamate nel Sistema Sanzionatorio, integrano e non sostituiscono le norme di legge e le clausole della pattuizione collettiva in tema di sanzioni disciplinari e potranno trovare attuazione a prescindere dall'esito del procedimento iniziato per l'irrogazione di una sanzione penale.

Ad esempio, nei confronti del personale dipendente, il presente Sistema Sanzionatorio integra senza sostituire il sistema disciplinare vigente, nel rispetto della normativa applicabile e, in particolare, nel rispetto degli articoli 2103, 2106, 2118 e 2119 del Codice Civile, dell'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori (legge 30 maggio 1970 n. 300), e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati.

Le previsioni contenute nel Sistema Sanzionatorio non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di 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 da eventuali regolamenti interni.



Per tutto quanto non previsto nel presente Sistema Disciplinare, trovano applicazione le norme di legge e di regolamento vigenti e le previsioni della contrattazione collettiva e degli eventuali regolamenti aziendali.

7.2 Principi generali

L'applicazione delle misure sanzionatorie non pregiudica né modifica ulteriori, eventuali conseguenze di altra natura (penale, amministrativa, tributaria), che possano derivare dal medesimo fatto.

Le sanzioni, per le violazioni delle disposizioni del presente Modello, sono adottate dagli organi competenti, in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto dell'Associazione.

Ogni violazione del Modello, o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza, ferme restando le procedure ed i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Il dovere di segnalare grava su tutti i destinatari del presente Modello. L'Organismo di Vigilanza deve immediatamente dare corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti procede.

L'Organismo di Vigilanza deve essere immediatamente informato dell'applicazione di una sanzione per la violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione, disposta nei confronti di qualsivoglia soggetto tenuto all'osservanza del Modello e delle procedure prima richiamate.

La gravità della violazione è valutata in considerazione:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza, imperizia tenuto anche conto del grado di prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del responsabile della violazione, anche con riferimento a precedenti violazioni;
- del comportamento successivo alla violazione;
- delle mansioni svolte e della posizione funzionale ricoperta dal responsabile della violazione;
- dell'esistenza di precedenti sanzioni disciplinari, entro il limite dei ventiquattro mesi dalla loro applicazione;
- della gravità della condotta, rapportata anche all'effettivo rischio a carico dell'Associazione ai sensi del d. lgs. 231/2001.



7.3 Soggetti destinatari

Sono tenuti all'osservanza del Codice Etico e delle prescrizioni del Modello, e sono quindi destinatari del Sistema Sanzionatorio:

- i soggetti che nell'ambito della Associazione rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, o di direzione dell'ente, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (Soggetti in posizione apicale);
- le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (Dipendenti);
- altri soggetti che, a vario titolo, intrattengono rapporti contrattuali con la Società o operano direttamente o indirettamente per essa (Terzi Destinatari).

Sono sottoposti alla vigilanza delle figure Apicali destinatarie di deleghe i dipendenti legati all'Associazione da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuto.

Gli altri destinatari del Modello e del relativo Sistema Sanzionatorio sono, a titolo meramente esemplificativo, coloro che intrattengono un rapporto di lavoro non di natura subordinata (collaboratori a progetto, consulenti, lavoratori somministrati), gli agenti che operano in nome e/o per conto della Associazione, i contraenti e partner commerciali (fornitori, appaltatori, etc.), i soggetti che svolgono compiti e funzioni specifiche nell'ambito della tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (es. il Medico Competente), i volontari.

L'applicazione delle sanzioni previste dal presente Sistema tiene conto dell'inquadramento giuridico e delle disposizioni applicabili per legge in relazione alla tipologia del rapporto di lavoro del singolo soggetto.

Tutti i destinatari devono essere informati circa l'esistenza ed il contenuto del presente documento. Il presente Sistema Sanzionatorio, oltre ad essere consegnato, anche per via telematica o su supporto informatico, ai soggetti destinatari, nonché pubblicato nella intranet dell'Associazione, è affisso presso la sede legale, la sede amministrativa e presso ogni unità di offerta, in luogo accessibile a tutti, affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte dei destinatari di seguito individuati.

Inoltre, sarà compito dell'Ufficio Risorse Umane, accertarsi della comunicazione dello stesso.



7.2 Condotte sanzionabili: categorie fondamentali

Sono sanzionabili nell'ambito del Sistema Sanzionatorio le azioni e/o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello organizzativo e del relativo Codice Etico e la mancata ottemperanza ad eventuali indicazioni e prescrizioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

Le violazioni sanzionabili possono essere suddivise in quattro categorie fondamentali, secondo un ordine di gravità crescente:

- violazioni non connesse alle aree sensibili;
- violazioni connesse alle aree sensibili;
- violazioni idonee ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche;
- violazioni finalizzate alla commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 o che, comunque, comportino la possibilità di attribuzione di responsabilità amministrativa in capo a Il Gabbiano ONLUS

A titolo esemplificativo, costituiscono condotte sanzionabili:

- la mancata osservanza di procedure prescritte nel Modello e/o ivi richiamate;
- l'inosservanza di obblighi informativi prescritti nel sistema di controllo;
- l'omessa o non veritiera documentazione delle operazioni in conformità al principio di trasparenza;
- l'omissione di controlli da parte dei soggetti responsabili;
- il mancato rispetto non giustificato degli obblighi formativi;
- l'adozione di qualsiasi atto elusivo dei sistemi di controllo;
- l'adozione di comportamenti che esponano l'Associazione alla comminazione delle sanzioni previste dal d. lgs. 231/2001.

7.5 Misure disciplinari

Direttore Educativo, Direttore del Personale e delle Strutture e Responsabile Amministrativo

In caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Codice o del Modello da parte del Direttore Educativo, del Direttore del Personale e delle Strutture o del Responsabile Amministrativo, l'Organismo di Vigilanza deve tempestivamente informare il Consiglio Direttivo il quale adotterà le determinazioni del caso che, a



Associazione Comunità **IL GABBIANO** ONLUS

Sede Legale: Loc.Cascina Castagna, 4 - 26854 Pieve Fissiraga (LO)

Cod.Fisc. 07124640157

Uff. Amministrativi: Via Bonfadini, 11 - 23100 Sondrio - ☎ 0342-200844 Fax 0342-216702

Uff. Servizi Sociali: Villa Malpensata, snc- 23823 Olgiasca di Colico (LC) - ☎ 0341-930074 Fax 0341-930774

seconda della gravità della violazione, possono consistere anche nella sospensione dalla carica e nella revoca dalla stessa.

Responsabili delle strutture e personale con delega di funzioni ai sensi dell'art. 16 d.lgs. 81/08

Le violazioni delle regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o nel Codice Etico commesse dai Responsabili delle strutture e dal personale con delega di funzioni ai sensi dell'art. 16 d.lgs. 81/08, ferma la preventiva contestazione e la procedura di cui all'art. 7 della l. n. 300/1970, sono sanzionate come segue:

- il richiamo scritto, in caso di violazioni non gravi. Il Provvedimento è adottato dal Consiglio Direttivo attraverso il Direttore del Personale.
- la multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione, qualora sia commessa, entro un anno dall'applicazione del rimprovero scritto, altra irregolarità di cui al punto precedente. Detto provvedimento si applica altresì nel caso di violazioni più gravi, sempre che da tale violazione non derivi un pregiudizio alla normale attività della Associazione. Il Provvedimento è adottato dal Consiglio Direttivo attraverso il Direttore del Personale
- il licenziamento con o senza preavviso, in caso di grave violazione del Codice o del Modello, a seconda se la violazione sia tale da consentire o meno la prosecuzione anche temporanea del rapporto di lavoro. Il Provvedimento è adottato dal Consiglio Direttivo attraverso il Direttore del Personale

Nei contratti individuali stipulati con le figure apicali, o in apposita lettera sottoscritta per accettazione, sono espressamente indicati gli inadempimenti alle prescrizioni del Modello loro riferite che possono comportare la risoluzione anticipata del rapporto.

Altro personale dipendente

Nei confronti dei lavoratori dipendenti, il Sistema Sanzionatorio è applicato in conformità all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed ai vigenti CCNL per i lavoratori dipendenti del settore in cui opera l'Associazione e prevede

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa fino al massimo di 3 ore di retribuzione (minimo tabellare, eventuale superminimo, indennità di contingenza, EDR, eventuali aumenti periodici di anzianità);
- sospensione dal lavoro e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 3 giorni;



Associazione Comunità **IL GABBIANO** ONLUS

Sede Legale: Loc.Cascina Castagna, 4 - 26854 Pieve Fissiraga (LO)

Cod.Fisc. 07124640157

Uff. Amministrativi: Via Bonfadini, 11 - 23100 Sondrio - ☎ 0342-200844 Fax 0342-216702

Uff. Servizi Sociali: Villa Malpensata, snc- 23823 Olgiasca di Colico (LC) - ☎ 0341-930074 Fax 0341-930774

- licenziamento.

Membri dell'Organismo di Vigilanza

In caso di violazione del Modello e del Codice Etico da parte dell'ODV, il Consiglio Direttivo adotta gli opportuni provvedimenti e, a seconda della gravità della condotta, le seguenti sanzioni:

- il richiamo scritto;
- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello e del Codice Etico;
- la decurtazione degli eventuali emolumenti o del corrispettivo previsto fino al 50%;
- la revoca dall'incarico.

Consulenti, collaboratori e controparti contrattuali

Qualsiasi comportamento posto in essere da Consulenti, Collaboratori e Terzi che intrattengono rapporti con l'Associazione Il Gabbiano ONLUS, in contrasto con le disposizioni del Modello e del Codice Etico potrà determinare, come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti, l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale e l'eventuale richiesta di risarcimento da parte dell'Associazione Il Gabbiano ONLUS, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla stessa (in particolare l'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto stesso).

Tali comportamenti verranno integralmente valutati dal Responsabile della Funzione che ha richiesto l'intervento del professionista, sentito il parere del Direttore Educativo, del Direttore del personale e delle strutture e del Responsabile Amministrativo, oltre che dell'Organismo di Vigilanza e previa diffida dell'interessato.

E' compito del Responsabile della Funzione interessata dall'attività di consulenza, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, individuare e valutare l'opportunità dell'inserimento delle suddette clausole nei contratti che regolamentano il rapporto con detti soggetti nell'ambito delle attività dell'Associazione potenzialmente esposte alla commissione dei reati di cui al citato Decreto.

7.6 Accertamento delle sanzioni

Con riferimento alla procedura di accertamento delle violazioni, è necessario mantenere la distinzione tra i soggetti legati all'Associazione da un rapporto di lavoro subordinato e le altre categorie di soggetti.



Associazione Comunità IL GABBIANO ONLUS

Sede Legale: Loc.Cascina Castagna, 4 - 26854 Pieve Fissiraga (LO)

Cod.Fisc. 07124640157

Uff. Amministrativi: Via Bonfadini, 11 - 23100 Sondrio - ☎ 0342-200844 Fax 0342-216702
Uff. Servizi Sociali: Villa Malpensata, snc- 23823 Olgiasca di Colico (LC) - ☎ 0341-930074 Fax 0341-930774

Per i primi, il procedimento disciplinare non può che essere quello già disciplinato dallo “Statuto dei diritti dei lavoratori” e dai CCNL vigenti.

A tal fine, anche per le violazioni delle regole del Modello, sono fatti salvi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive competenze; tuttavia, è in ogni caso previsto il necessario coinvolgimento dell’Odv nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle stesse in caso di violazioni delle regole previste dal Modello.

Non potrà, pertanto, essere archiviato un provvedimento disciplinare, o irrogata una sanzione disciplinare per le violazioni di cui sopra, senza preventiva informazione e parere dell’Odv, anche qualora la proposta di apertura del procedimento disciplinare provenga dall’Organismo stesso.

Per le altre categorie di soggetti, legati all’Associazione da un rapporto diverso dalla subordinazione, la sanzione disciplinare è gestita dal Direttore del Personale e delle Strutture, su segnalazione dell’Odv e previa delega esplicita del Consiglio Direttivo. Per le violazioni commesse da soggetti legati all’Associazione da vincoli contrattuali viene esercitato il diritto di risoluzione, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali che devono prevedere la conoscenza e la consapevolezza dell’osservanza del Modello.

8. Aggiornamento del modello

Il modello è mantenuto aggiornato sia per migliorare nel tempo la propria coerenza con l’evoluzione dell’organizzazione dell’Associazione, sia per uniformarsi alle future evoluzioni normative.

In particolare il modello è sottoposto ad aggiornamento in caso di:

- evoluzioni normative rilevanti, quali ad esempio l’allargamento dell’applicazione del d. lgs. 231/01 ad altre fattispecie di reato;
- istanza del Consiglio Direttivo o dell’Assemblea dei Soci al fine di perseguire un miglioramento del Modello stesso;
- rilevanti modifiche organizzative, dell’organigramma e delle Unità di Offerta;
- a seguito di non conformità del Modello rilevate dall’Organismo di Vigilanza.

In dettaglio, per quanto riguarda l’aggiornamento del documento di identificazione e valutazione dei rischi ai sensi del d.lgs. 231/2001, oltre ai casi sopra elencati, il Responsabile Amministrativo è tenuto a comunicare al Consiglio Direttivo e all’ODV la necessità di riesaminare e valutare la situazione Associativa ogni volta che intervengano consistenti variazioni delle attività che possano influire sui rischi di commissione di uno o più reati oggetto del decreto e, comunque, nei seguenti casi:



- modifiche delle attività o dei servizi dell'organizzazione;
- cambiamenti nella metodologia e/o dei criteri e parametri di valutazione.

Il Responsabile Amministrativo richiede comunque all'ODV il riesame della valutazione dei rischi almeno ogni 3 anni.

Qualsiasi parte costituente il Modello, una volta aggiornata, è oggetto di comunicazione, informazione ed eventuale formazione nei confronti dei soggetti coinvolti dalla modifica.

Almeno una volta l'anno, inoltre, il Consiglio Direttivo, con la presenza del Direttore Educativo, del Direttore del Personale e delle Strutture, del Responsabile Amministrativo e dei membri dell'Organismo di Vigilanza, si riunisce per il Riesame del Modello.

Durante la Riunione per il Riesame del Modello, vengono valutate le relazioni annuali dell'OdV sull'andamento del Modello, i risultati degli eventuali *audit* interni e delle Vigilanze.

Queste informazioni, insieme ai verbali delle riunioni dell'ODV, costituiscono nel complesso gli elementi di base per il Riesame, nel quale si valuta lo stato di efficacia del Modello e la sua capacità di prevenire la commissione di azioni potenzialmente pericolose. Il Verbale di Riesame del Modello documenta le eventuali azioni migliorative da attuare.

9. Comunicazione e formazione sul modello organizzativo

Ai fini dell'efficacia del Modello Organizzativo e del relativo Codice Etico, Il Gabbiano ONLUS garantisce al personale, in particolare al personale di nuova assunzione, la conoscenza delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili.

L'adozione del Modello è seguita da un'iniziale ampia comunicazione a tutti i dipendenti e ai principali soggetti esterni quali fornitori di beni e servizi e parti interessate. Tale comunicazione iniziale può interpretarsi come vera e propria formazione per quei dipendenti considerabili prioritari in quanto in contatto con attività sensibili.

Il Direttore del Personale predispone un kit informativo da consegnare ai nuovi assunti per portarli a conoscenza degli elementi essenziali del Modello. Tale kit può prevedere livelli di approfondimento diverso a seconda del ruolo che i neo-assunti vanno a ricoprire e se quindi sono o meno coinvolti nello svolgimento di attività sensibili.



Associazione Comunità **IL GABBIANO** ONLUS

Sede Legale: Loc.Cascina Castagna, 4 - 26854 Pieve Fissiraga (LO)

Cod.Fisc. 07124640157

Uff. Amministrativi: Via Bonfadini, 11 - 23100 Sondrio - ☎ 0342-200844 Fax 0342-216702

Uff. Servizi Sociali: Villa Malpensata, snc- 23823 Olgiasca di Colico (LC) - ☎ 0341-930074 Fax 0341-930774

In ogni caso, copia di questo Documento è consegnato a tutto il personale che firma un'apposita lista di distribuzione.

Il processo di formazione relativo al modello, inteso come identificazione dei fabbisogni formativi, esecuzione e registrazione della formazione, verifica dell'apprendimento e dell'efficacia, è gestito nell'ambito della ordinaria attività di pianificazione della formazione annuale.

L'accesso ai documenti del Modello è garantito tramite la presenza sull'intranet dell'Associazione di tutta la documentazione inerente il Modello stesso.

Ogni dipendente è, inoltre, invitato a segnalare all'ODV eventuali miglioramenti, o chiedere risposte a eventuali dubbi attraverso i tradizionali canali di comunicazione interna.