

Ente giuridico ecclesiastico

**Casa Maria Ausiliatrice**

**Dell'Istituto Figlie di Maria Ausiliatrice**

con sede legale in Brescia – Via Lombardia 40

DPR n. 126 del 26.02.1969 – G.U. n. 104 del 23.04.1969

C.F. – P. IVA 00665500179

**MODELLO  
ORGANIZZATIVO  
E DI GESTIONE**

**Parte generale**

**Redatto secondo  
il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231**

## **1 Funzione del Modello Organizzativo**

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, reca le disposizioni normative concernenti la «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica».

Il provvedimento è stato emanato in base a quanto previsto dagli artt. 11 e 14 della legge 29 settembre 2000, n. 300, che delegava il Governo ad adottare un decreto legislativo avente ad oggetto la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società, associazioni od enti privi di personalità giuridica che non svolgessero funzioni di rilievo costituzionale.

Ai sensi dell'art.5, comma 1, D.Lgs. n. 231/2001, l'ente ecclesiastico civilmente riconosciuto può essere ritenuto responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da soggetti in posizione formale apicale, vale a dire da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- da soggetti in posizione di fatto apicale, vale a dire da persone che esercitano anche di fatto, senza formale investitura, la gestione e il controllo dell'ente;
- da soggetti direttamente sottordinati alle posizioni di vertice, vale a dire da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

Scopo del presente Modello Organizzativo è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, di dissuasione e di controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati, mediante l'individuazione delle attività sensibili e, se necessario, la loro conseguente proceduralizzazione.

Il Modello Organizzativo si divide nelle seguenti parti:

- I. un Modello Organizzativo generale contenente i seguenti elementi: descrizione degli obiettivi e dei criteri alla base del sistema di prevenzione penale; funzionamento dell'ente ecclesiastico; modalità di formazione, consegna e divulgazione del Modello; sistema sanzionatorio in caso di violazioni al Modello; compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza;
- II. un protocollo relativo al funzionamento dell'OdV, che individua nel dettaglio i criteri alla base dell'attività di vigilanza sul sistema di prevenzione degli illeciti adottato dall'ente;
- III. un documento che individua ed illustra la normativa di riferimento posta alla base del sistema di prevenzione penale;
- IV. un documento che contiene l'elenco delle attività sensibili, nell'ambito delle quali potrebbe verificarsi la commissione dei reati presupposto;
- V. un Codice Etico, comune a tutte le attività gestite dall'ente ecclesiastico, contenente le norme generali di comportamento, in coerenza con il Modello Organizzativo generale, che viene integrato dai regolamenti delle singole opere gestite dall'ente e dai protocolli di comportamento;
- VI. un documento di analisi dei rischi, che individua, per ciascun reato presupposto, l'applicabilità o meno alle attività dell'ente ed il livello di rischio;
- VII. un insieme di protocolli di comportamento, coerenti con l'analisi dei rischi e con il Codice Etico, che definiscono criteri e comportamenti da osservare nelle varie attività svolte localmente.

L'insieme delle suddette categorie di documenti compone il "Modello di organizzazione e gestione" dell'ente ecclesiastico ai sensi del decreto 231.

Tenuto conto del particolare assetto degli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti e della circostanza che a livello ispettoriale operano più enti, civilisticamente autonomi l'uno dall'altro, i documenti che compongono il Modello Organizzativo sono redatti distintamente per ciascun ente, ma al contempo viene favorita l'uniformità di comportamenti e di criteri organizzativi, anche attraverso la costituzione di un Organismo di Vigilanza.

## **2 Obiettivi del Modello Organizzativo dell'Istituto**

I principi contenuti nel presente Modello Organizzativo e di gestione devono condurre a determinare nel potenziale autore del reato la consapevolezza di commettere un illecito, la cui commissione è

deprecata e contraria agli interessi dell'ente, anche quando apparentemente esso potrebbe trarne un vantaggio; inoltre, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, devono consentire all'ente stesso di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione del reato.

Le contromisure del sistema di prevenzione penale devono costituire un efficace impedimento alla commissione di illeciti da parte soprattutto del personale in posizione apicale, in modo tale che la violazione del sistema di prevenzione penale sia possibile solo a fronte di un'elusione fraudolenta del Modello da parte di costoro.

In particolare il Codice Etico (unitamente ai protocolli operativi che ne realizzano i principi attraverso modalità di comportamento) rappresenta uno strumento centrale per la codificazione dei principi che ispirano l'attività dell'ente, al rispetto dei quali deve uniformarsi il comportamento dei soggetti che in esso interagiscono, con qualsiasi tipologia contrattuale. Il Codice Etico rappresenta infatti, in base alla normativa vigente, l'orientamento al valore di ogni attività organizzata, della quale esso individua i caratteri e definisce la mission, giungendo ad essere una vera e propria "carta costituzionale" dell'ente stesso. È in questo ambito che il Codice Etico svolge la propria funzione di prevenzione dei comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'ente, definendo le responsabilità etiche e sociali dei propri addetti sia apicali che non apicali, verso i diversi gruppi di stakeholders. Con riferimento a questi ultimi, tra i quali rientra anche la Pubblica Amministrazione in tutte le sue articolazioni, il Codice Etico è uno strumento indispensabile al fine di garantire un'equa ed efficace gestione delle transazioni e delle relazioni umane, di sostenere la reputazione dell'ente e, conseguentemente, creare fiducia verso l'esterno.

Il sistema interno di prevenzione penale, per essere idoneo a raggiungere tali obiettivi, si basa sui seguenti 3 principi di fondo:

- **Principio di trasparenza**: garantire una distribuzione dei compiti al proprio interno che sia chiara e univocamente interpretabile da tutti; garantire l'accesso agli aventi diritto alla documentazione dell'ente ai sensi della legge n. 241/90, entro i limiti previsti dalla legge medesima;
- **Principio di segmentazione**: evitare che i poteri risultino concentrati nelle mani di poche persone (o di una persona sola), fatto salvo il rispetto delle norme di diritto canonico universale e particolare;
- **Principio di effettività**: garantire che quanto previsto nei documenti che compongono il Modello Organizzativo sia effettivamente applicato, sotto la costante vigilanza dell'OdV, e che le violazioni siano adeguatamente e tempestivamente individuate e sanzionate.

### **3 Iter di formazione dell'edizione 1 del Modello Organizzativo**

Allo scopo di adeguare al decreto 231 il proprio Sistema Organizzativo, l'Istituto ha da diversi anni adottato un Modello Organizzativo conforme alla normativa di riferimento.

Nel 2013 si è deliberato di adottare una nuova edizione di tutta la documentazione relativa al Modello Organizzativo, con i seguenti obiettivi:

- migliorare il coordinamento tra i vari documenti sviluppati nel tempo, evitando duplicazioni, ripetizioni e incoerenze;
- perfezionare l'analisi dei rischi, inserendo una quantificazione numerica del rischio per ciascun reato, anche sulla base delle indicazioni fornite ad ottobre 2012 a livello nazionale dall'ordine dei commercialisti e degli esperti contabili per il settore non profit;
- riesaminare l'intera documentazione alla luce dei rilievi formulati dall'OdV nei primi anni di operatività, soprattutto in sede di audit;
- recepire le richieste nel tempo rappresentate all'OdV dai vari stakeholders del sistema (dipendenti, collaboratori, utenti, consulenti);
- adeguare il Modello Organizzativo alla legislazione dell'ultimo anno ed alle indicazioni formulate da giurisprudenza, dottrina e linee guida di categoria;

- fare riferimento, seppure indiretto, ai requisiti per i Modelli Organizzativi dettati dalla Regione Lombardia per l'accreditamento in altri settori (formazione professionale e strutture socio-sanitarie).

A questo scopo si sono avviate una serie di attività, tenendo conto della necessaria progressività nella revisione del Modello Organizzativo.

I principali step del percorso svolto sono stati i seguenti:

### **3.1) Decisione degli organi preposti**

Gli organi direttivi dell'ente, sia a livello canonico (consiglio ispettoriale) che civilistico (legale rappresentante), anche con l'ausilio dei propri consulenti in materia legale e gestionale, hanno riesaminato con attenzione l'intero sistema organizzativo ed hanno deliberato la necessità di revisionare il Modello, con gli obiettivi sopra indicati.

### **3.2) Affidamento di un incarico professionale ad uno studio legale**

Gli organi direttivi dell'ente hanno reputato opportuno affidare un incarico di consulenza ad uno studio legale, allo scopo di interagire con l'OdV nella rielaborazione del Modello Organizzativo, in modo da unire le esigenze interne, rappresentate dall'OdV, con le prescrizioni della legge attualmente in vigore e le indicazioni fornite da magistratura, dottrina e organismi di categoria.

### **3.3) Check-up preliminare e valutazione del sistema di controllo interno**

La revisione del Modello ha preso avvio dal riesame del sistema di controllo già esistente, come definito nell'edizione 0 del Modello e negli altri strumenti di controllo in vigore (sicurezza sul lavoro, sistema qualità, controlli canonici, sorveglianza da parte della PA...).

L'output di questa fase è costituito dai protocolli operativi, all'interno dei quali si distinguono i presidi di controllo già adottati dall'ente e, ove necessario, quelli ulteriori definiti con l'entrata in vigore dell'edizione 1 del Modello. Proprio in tale fase, peraltro, ha assunto maggiore importanza il feedback dell'OdV, che ha valutato i punti di forza e di debolezza emersi nei primi anni di audit e monitoraggio sul sistema 231 ed ha promosso, dove necessario, il rafforzamento dei presidi di controllo.

### **3.4) Individuazione dei processi/attività a rischio di reato presupposto e risk assessment (valutazione del rischio)**

L'analisi svolta come sopra descritto ha fornito sufficienti informazioni per individuare quali sono le attività a rischio, per ciascuno dei reati-presupposto di cui al decreto 231. L'output di questa fase è costituito dal documento di analisi dei rischi, nel quale si è predisposta una tabella per ciascun reato presupposto (o per gruppi di reati affini), evidenziando per ciascuno di essi livello del rischio e fattori critici, con indicazione delle possibili non conformità. Anche per i reati presupposto che l'ente ha valutato non applicabili (o di verificabilità talmente remota da non richiedere l'inserimento nel sistema di prevenzione penale di contromisure ulteriori rispetto a quelle di carattere generale riferibili a qualsiasi attività dell'ente, a partire dal Codice Etico) si provvede a dare evidenza del percorso logico che ha condotto a siffatta qualificazione.

Rispetto all'edizione previgente, la quantificazione del rischio viene espressa in termini numerici, applicando l'indicatore sintetico definito a ottobre 2012 dall'ordine dei commercialisti e dei revisori contabili.

Tale approccio ha natura tridimensionale, poiché considera 3 fattori determinanti nella formazione dell'indice di priorità del rischio (IPR):

G = gravità del reato (non solo valutata in sé e rispetto alle sanzioni penali in vigore, ma anche alla luce dei principi morali e del carisma cattolico che ispirano l'attività degli enti salesiani);

P = probabilità con cui il rischio di commissione del reato può manifestarsi (anche alla luce delle statistiche in vigore, di eventuali segnalazioni o denunce ricevute e dei risultati degli audit dell'OdV);

R = possibilità di rilevare il rischio da parte dei controlli interni.

La formula utilizzata è  $IPR = G \times P \times R$ ; per ciascuno dei 3 indicatori si usa una scala crescente da 1 a 5, quindi il valore minimo di IPR è 1, quello massimo è 125.

Nell'individuazione dei fattori critici e delle possibili non conformità si è tenuto particolarmente conto dei seguenti elementi:

- le carenze in fase di controllo che sono presenti nelle attuali modalità di lavoro dell'ente: l'output di tale ricognizione è fornito dall'individuazione nei protocolli operativi di controlli ulteriori rispetto a quelli preesistenti;

- la necessità di garantire, ove non già prevista, la separazione delle funzioni, con particolare riferimento, per le situazioni a rischio di illecito, di separazione tra chi agisce e chi controlla; ciò, in particolare, è attuato assegnando rilevanti poteri di controllo all'OdV, quale presidio di legalità e di eticità nei comportamenti critici all'interno dell'opera;

- la necessità di garantire l'attuazione dell'etica e del carisma dell'ente, andando oltre la mera legalità o correttezza formale dei comportamenti: in un ente salesiano, infatti, una condotta è da ritenersi accettabile non solo quando sia rispondente a leggi e norme tecniche, ma soprattutto quando è in grado di realizzare il particolare carisma delle FMA. Questa necessità, resa più evidente dalla crescente delega di funzioni al personale laico, a volte anche in ruolo apicale, rende necessaria una funzione anche carismatica dell'OdV e l'adeguata presenza, al suo interno, di religiose dell'Istituto.

Nell'output di questo step, quindi (tabelle di analisi del rischio), si fornisce evidenza non solo dell'identificazione e classificazione del rischio, ma anche delle possibili modalità di commissione dell'illecito e delle persone che, all'interno dell'opera, più facilmente possono commettere l'illecito.

Il documento in questione rappresenta l'analisi con riferimento al singolo tipo di illeciti; i protocolli operativi che scaturiscono dall'analisi sono impostati per attività, in modo che vi sia coerenza tra le due fasi.

### **3.5) Definizione dei protocolli**

La definizione dei protocolli è l'elemento più significativo del sistema di prevenzione penale creato dall'ente attraverso il Modello Organizzativo e puntualizzato nella seconda edizione, costituendo la fase in uscita di tutto il percorso sopra descritto. I protocolli sono documenti che descrivono le procedure adottate per la gestione delle attività a rischio di illecito e definiscono: rischi corrispondenti, modalità di esecuzione delle attività, identificazione dei controlli già esistenti e dei controlli introdotti attraverso il Modello Organizzativo e modalità adottate per fornire evidenza della conformità alla procedura (partendo dall'assunto che il sistema deve fornire la prova tracciabile della conformità tra regole e comportamenti).

### **3.6) La struttura organizzativa ed il sistema delle deleghe**

La corretta attuazione del Modello richiede che vi sia assoluta chiarezza di funzioni e di ruoli all'interno di ciascun'opera gestita dall'ente ecclesiastico, con particolare riferimento all'organigramma, al mansionario, ai poteri di firma ed ai compiti di controllo.

Per questa ragione, si è proceduto a due passaggi all'interno del sistema di prevenzione penale:

- a) definizione, per ogni opera, di un organigramma, sia in veste di rappresentazione grafica che con l'elenco, per ogni funzione, dei requisiti in ingresso e delle mansioni assegnate; per le opere con certificazione di qualità il sistema di prevenzione penale recepisce quanto sviluppato nella sezione 5 del Manuale della Qualità, sotto il controllo da parte dell'OdV;
- b) redazione, per ogni opera, di un documento che riporti con esattezza tutte le deleghe, vale a dire il trasferimento di funzioni da un livello ad un altro, in modo che, anche quando non sia richiesta dalla legge o dai terzi interessati una procura notarile, vi sia sufficiente chiarezza e tracciabilità della ripartizione interna dei poteri e delle responsabilità.

Il sistema di prevenzione penale, infatti, si fonda sul principio della tracciabilità e mal si concilia con le deleghe verbali, soprattutto per le attività di maggiore importanza (es. selezione di dipendenti e fornitori, rapporti con la PA, gestione del personale, acquisti e pagamenti, svolgimento di compiti che comportano responsabilità legali significative).

Nell'ambito dei propri audit, spetta all'OdV monitorare l'effettivo rispetto, da parte degli addetti dell'opera, dei compiti assegnati dall'organigramma e dalle eventuali deleghe ricevute, nonché l'adeguatezza del controllo svolto dal delegante in ordine all'attività del delegato.

Lo stesso criterio di segmentazione e trasparenza nella divisione dei compiti e dei poteri dev'essere messo in atto nell'ambito della sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento a quanto stabilito dall'art. 16 del D. Lgs. 81/08.

Il sistema complessivo risultante dall'organigramma e delle deleghe dev'essere idoneo a garantire un sufficiente livello di segregazione delle funzioni, vale a dire un sistema di distribuzione dei compiti che tenga distinti i livelli di autorizzazione, esecuzione, controllo e verifica delle varie attività, ovviamente nel rispetto degli inderogabili principi di diritto canonico in merito al funzionamento degli enti ecclesiastici ed alle gerarchie interne ben individuate nel diritto proprio dell'Istituto.

È compito dell'OdV vigilare sull'effettività del principio di segregazione delle funzioni e, in caso di anomalie, segnalare al consiglio generale le opportune azioni correttive.

#### **4 Formale adozione dell'edizione 1 del Modello Organizzativo e future revisioni**

La presente edizione 1 del Modello, che sostituisce la precedente, è formalmente in vigore dal momento dell'adozione da parte del Consiglio ispettoriale; il modello organizzativo è infatti, per legge, un «atto di emanazione dell'organo dirigente», sicché le successive modifiche di carattere sostanziale sono rimesse alla competenza del Consiglio ispettoriale; intendendosi per «sostanziali» quelle modifiche che si rendessero necessarie a seguito dell'evoluzione della normativa di riferimento o che implicassero un cambiamento nelle regole e nei principi comportamentali contenuti nel presente modello, nei poteri e doveri dell'Organismo di vigilanza e nel sistema sanzionatorio.

Le altre modifiche, diverse da quelle sostanziali, potranno essere apportate dalla legale rappresentante dell'ente, comunicate al Consiglio ispettoriale alla sua prima riunione e da questo approvate o eventualmente integrate o modificate.

La pendenza della ratifica non priva di efficacia le modifiche nel frattempo adottate.

#### **5 Natura giuridica dell'ente proprietario del presente Modello**

L'Ente Giuridico "Casa Maria Ausiliatrice" dell'Istituto Figlie di Maria Ausiliatrice con sede legale in Brescia – Via Lombardia 40 - riconosciuto con DPR n. 126 del 26.02.1969 pubblicato sulla G.U. n. 104 del 23.04.1969, C.F. – P. IVA 00665500179, è un soggetto di diritto della Chiesa cattolica, quale casa religiosa di un Istituto di Vita Consacrata di diritto pontificio; l'ente è civilmente riconosciuto in Italia ed è registrato all'Ufficio delle Persone Giuridiche della Prefettura di Brescia al n. 125.

Il fine costitutivo dell'ente è di religione e di culto; esso ha la sede principale in Italia, come prescritto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1985, n. 222; partecipa, secondo la missione del Fondatore San Giovanni Bosco e della Cofondatrice S. Maria Domenica Mazzarello, alla missione della Chiesa educando la gioventù, «attraverso un progetto cristiano di educazione integrale nello stile del Sistema Preventivo». Si inserisce «nella comunione e nell'azione evangelizzatrice delle Chiese particolari attraverso le comunità ispettoriali e locali».

L'ente gestisce con finalità educative, secondo quanto stabilito dall'art. 16, lett. b), L. n. 222/1985 alcune opere - vale a dire attività diverse da quelle di religione e di culto - nel campo socio-assistenziale e nel campo dell'istruzione e dell'educazione preventiva, nell'ottica della promozione e crescita della persona; le attività di religione e di culto e quelle diverse sono svolte nel territorio ove sono insediate case dell'ente.

L'ente è incardinato in un'articolazione territoriale dell'Istituto di vita consacrata, denominata Ispettorica, e cioè nell'Ispettorica Lombarda Sacra Famiglia, alla quale è preposta una religiosa, nominata dalla Superiora Generale dell'Istituto e denominata Ispettrice, che la governa con il suo Consiglio.

All'ente fa capo l'unità operativa in intestazione, governata da una religiosa nominata dall'Ispettrice e denominata Direttrice, coadiuvata dal suo Consiglio, composto anche dalla Vicaria, che ne fa le veci quand'essa sia assente o impedita, e dall'Economa, che amministra i beni mobili ed immobili della Casa in dipendenza della Direttrice. L'unità operativa ha poteri di amministrazione e di spesa.

All'ente è preposta quale legale rappresentante una religiosa, nominata dall'Ispettrice, che lo governa in ragione delle specifiche responsabilità a lei delegate dalla stessa Ispettrice e dal suo Consiglio, mantenendo con l'Ispettrice e con le Direttrici un frequente e cordiale rapporto e dando loro periodicamente relazione sull'attività dell'ente in rapporto alle responsabilità assegnate.

La legale rappresentante dell'ente può delegare, d'intesa con l'Ispettrice, alcune sue attribuzioni ad altre religiose, mediante apposite scritture private autenticate o con atto pubblico.

La nomina della legale rappresentante dell'ente è iscritta nel Registro delle Persone Giuridiche della Prefettura di Brescia al n. 125.

## **6 Divulgazione del Modello Organizzativo**

Il Codice Etico viene reso di pubblico dominio, mediante pubblicazione sul sito Internet delle opere gestite dall'ente, se attivo.

Il Codice Etico, che costituisce codice disciplinare aziendale secondo l'art. 7 statuto dei lavoratori, viene altresì affisso in bacheca presso ogni opera, in spazio facilmente accessibile a tutto il personale. Una copia dello stesso viene inoltre consegnata a ciascun dipendente (in formato cartaceo o elettronico) che ne lascerà ricevuta di avvenuta consegna.

Una copia del Codice Etico viene altresì consegnata ai titolari delle ditte appaltatrici, che erogano servizi in appalto alle opere dell'Istituto ed agli altri fornitori critici, individuati in accordo con l'OdV per ciascuna opera ed identificati nell'elenco delle attività sensibili, alla voce "attività esternalizzate".

La consegna del Codice Etico sarà preceduta, per tutto il personale, da un'attività di formazione sui principi di diritto penale e sul funzionamento del sistema interno di prevenzione penale. Il percorso formativo, sia iniziale che in itinere, sarà condiviso con l'OdV, che ne valuta l'efficacia. Tale criterio muove dalla consapevolezza che, soprattutto in settori complessi come l'istruzione e la ricettività, la mera consegna del Codice senza adeguata formazione giuridica avrebbe valore soltanto come adempimento burocratico, senza alcuna utilità sostanziale per l'ente.

Una copia del Codice Etico sarà altresì messa a disposizione di tutte le religiose che operano nelle attività sensibili dell'Istituto.

I singoli protocolli operativi sono consegnati ai soggetti che ne abbiano effettivo interesse con modalità definite per ciascun'opera in sintonia con l'OdV.

## **7 Il sistema sanzionatorio interno**

Il sistema disciplinare identifica le sanzioni previste per le infrazioni ai principi, ai comportamenti e agli elementi specifici di controllo contenuti nel Modello Organizzativo.

L'applicazione del sistema sanzionatorio presuppone la sola violazione delle disposizioni del Modello Organizzativo; pertanto essa verrà attivata indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale, eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato.

Resta salva la facoltà per l'Istituto di rivalersi per ogni danno o responsabilità che alla stessa possa derivare da comportamenti di dipendenti e collaboratori in violazione del Modello Organizzativo.

La violazione da parte dei dipendenti delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce infrazione disciplinare ai sensi dell'art. 7 dello statuto dei lavoratori.

I provvedimenti disciplinari irrogabili al personale, nel rispetto delle procedure previste dalla legge, sono quelli previsti dal ccnl applicato, in proporzione alla gravità dell'infrazione. Potrà essere applicata

anche la sanzione del licenziamento per giusta causa, ricorrendo i presupposti di cui all'art. 2119 cod. civ.

Per quanto riguarda l'accertamento delle violazioni, la competenza è estesa all'OdV così come ad esso è estesa la competenza per il monitoraggio del comportamento dei dipendenti nella specifica prospettiva dell'osservanza del Modello Organizzativo.

Ogni violazione delle regole del Modello Organizzativo applicabili a collaboratori esterni è sanzionata secondo le norme legali e contrattuali che regolano i rispettivi rapporti. Per rafforzare il vincolo contrattuale al rispetto del Modello, l'Istituto, su vigilanza dell'OdV, provvederà ad inserire, con il necessario accordo della controparte, specifiche clausole contrattuali in tal senso, comprese le conseguenze in caso di inadempimento (clausola penale, clausola risolutiva espressa...). Il livello di tali clausole dev'essere ovviamente posto in relazione con la criticità della fornitura di beni e servizi.

La violazione da parte delle religiose viene sanzionata in base al diritto canonico, universale e particolare.

Per ogni tipologia di violazione (dipendenti, fornitori, religiose) l'OdV, in base alle norme vigenti, non ha il potere di infliggere direttamente sanzioni al personale, sicché la formale adozione dei provvedimenti spetta alla legale rappresentante (per il diritto civile) ed alle figure individuate dal diritto proprio (per il diritto canonico). In caso di eventuale rifiuto di costoro ad assecondare le istanze sanzionatorie dell'OdV, spetta a quest'ultimo, nella sua insindacabile autonomia ed indipendenza, valutare le conseguenze informandone sia l'Ente, sia il Consiglio Ispettorale.

## **8 Organismo di vigilanza (OdV)**

L'art. 6 D.Lgs. n. 231/2001, nel riconnettere l'esonero da responsabilità dell'ente all'adozione e all'efficace attuazione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati dalla normativa, ha previsto l'istituzione di un Organismo di Vigilanza interno all'ente, cui è assegnato specificamente il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello Organizzativo da parte delle funzioni apicali e dei loro sottoposti;
- sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello in relazione alla struttura dell'ente e all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello Organizzativo, quando si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni organizzative o normative, sollecitando a tal fine gli organi competenti.

L'Organismo di vigilanza è costituito da un numero di componenti compreso tra 5 e 7, tra cui una Religiosa appartenente al Consiglio Ispettorale, nominati dal Legale Rappresentante su indicazione del Consiglio Ispettorale, tutti con diritto di voto. L'Organismo di vigilanza, in base al requisito di autonomia e indipendenza stabilito dal D.Lgs. n. 231/2001, risponde nello svolgimento della sua funzione solo all'Ispettrice ed al suo Consiglio, oltre che alla legale rappresentante, dal punto di vista civilistico.

I compiti principali che l'ente, nel rispetto della legge, pone in capo all'OdV sono:

- confrontare i comportamenti concretamente realizzati dal personale apicale e non apicale con quanto previsto dalla legge, dai contratti collettivi ed individuali, dalla normativa locale, dai regolamenti interni, dal diritto canonico universale e particolare e dal sistema di prevenzione penale documentato nel presente Modello, evidenziandone gli scostamenti;
- valutare l'adeguatezza del sistema di prevenzione penale dell'ente, in relazione alle attività sensibili svolte dal medesimo e alla sua organizzazione, valutando la sua idoneità a evitare la commissione delle categorie di reati per la prevenzione dei quali esso è stato introdotto;
- aggiornare il sistema di prevenzione penale, ogni volta che si renda necessario;
- garantire a costante formazione giuridica del personale, sia apicale che non, anche a fronte del costante aggiornarsi delle norme legali e tecniche applicabili alle varie attività gestite dall'ente.



## **9 Prerogative dell'OdV**

I compiti assegnati all'OdV richiedono che lo stesso sia dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e che esso operi secondo i criteri di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione. Da tale caratterizzazione discendono le seguenti prerogative, anche sulla base delle indicazioni nel tempo fornite dalla magistratura, dalla dottrina e dai vari organismi di categoria:

1. le scelte dell'Organismo di vigilanza sono insindacabili da qualunque altro organo dell'ente, onde non far venire meno la sua autonomia;
2. i membri che compongono l'OdV devono essere persone di assoluta affidabilità, in ragione delle capacità personali loro riconosciute;
3. l'OdV appartiene alla struttura dell'ente, dati la sua specificità e il cumulo dei compiti attribuitigli, in posizione di staff rispetto all'alta direzione e come tale dev'essere rappresentato in tutti i mansionari ed organigrammi e presentato al personale;
4. l'OdV dispone di un adeguato budget messo a disposizione dagli organi direttivi dell'ente, per un ammontare concordato annualmente;
5. l'OdV può ricorrere a consulenze esterne, nel limite del budget messo a disposizione (oppure al di là di tale budget, per ragioni adeguatamente dimostrate);
6. nell'OdV sarà garantita la presenza di almeno una religiosa appartenente al Consiglio Ispettoriale, al fine di assicurare l'adeguato raccordo tra l'OdV ed il governo dell'ente ecclesiastico;
7. l'OdV adotta il proprio Regolamento;
8. ciascun membro rimane in carica per 3 anni e può essere revocato solo per giusta causa, come previsto dalle Linee Guida ARIS per l'adozione del Modello Organizzativo, che vengono prese in considerazione come testo di riferimento, pur non essendo direttamente applicabili all'ente;
9. l'OdV nomina al proprio interno un Presidente, su indicazione del Consiglio Ispettoriale, con il compito di presiedere le riunioni, rappresentare l'OdV sia all'esterno che all'interno dell'ente, nominare eventuali supplenti dell'OdV e svolgere le ulteriori funzioni, anche formali e documentali, definite nel Regolamento;
10. l'ente mette a disposizione dell'OdV idonei locali per le riunioni, dotate di postazioni PC e fotocopiatrici, nonché uno spazio dedicato e riservato per la creazione di un archivio cartaceo dell'OdV stesso;
11. l'OdV, su richiesta del Presidente, si può avvalere del personale amministrativo dell'ente;
12. l'OdV metterà a disposizione un indirizzo di posta elettronica riservato, in modo da poter ricevere informazioni e segnalazioni da parte del personale e degli utenti;
13. l'OdV si riunisce con la periodicità indicata nel Regolamento e comunque almeno una volta ogni quattro mesi;
14. l'OdV svolge attività ispettiva applicando come linea guida per gli audit la Norma ISO 19011.

## **10 Attività di reporting dell'OdV**

L'attività di riferimento (reporting) dell'Organismo di vigilanza in merito all'attuazione del modello organizzativo e all'emersione di eventuali criticità si sviluppa su due linee:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso l'Ispettrice;
- la seconda, annuale, verso il Consiglio Ispettoriale, per il quale predispone una relazione scritta sull'attività svolta nel corso dell'anno, sui controlli e sulle verifiche eseguiti, nonché sull'eventuale aggiornamento della mappatura delle attività sensibili alla commissione dei reati, allegando un piano delle attività previste per l'anno successivo.

Gli incontri con il Consiglio Ispettoriale devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dal Consiglio Ispettoriale.

## **11 Obblighi di informazione verso l'OdV**

L'Organismo di vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte delle religiose, dei dipendenti, delle autorità congregazionali, dei consulenti, dei fornitori o di altri collaboratori in merito a fatti, azioni od omissioni che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- le religiose e i dipendenti, hanno il dovere di trasmettere all'Organismo di vigilanza eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole commissione, dei reati;
- coloro che in buona fede inoltrano segnalazioni devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'ente e delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Le religiose che intendono inoltrare segnalazioni all'Organismo di vigilanza si atterranno alle norme del diritto proprio dell'Istituto di vita consacrata di cui fanno parte.

I dipendenti che intendano segnalare una violazione (o presunta violazione) del modello organizzativo, devono contattare la diretta superiora, cioè la Direttrice della Casa. Tuttavia, qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente abbia oggettiva ragione di non rivolgersi alla Direttrice per la presentazione della segnalazione, può riferire direttamente all'Organismo di vigilanza.

I consulenti, i fornitori e gli altri collaboratori, per quanto riguarda l'attività svolta nei confronti o per conto dell'ente, effettuano le segnalazioni direttamente all'Organismo di vigilanza.

L'Organismo di vigilanza valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal sistema disciplinare definito nel presente modello organizzativo.

## **12 Attività ispettiva dell'OdV**

Il processo di audit (ispezione) sull'applicazione del sistema di prevenzione penale è interamente gestito e coordinato dall'OdV, secondo un piano annuale di audit (sia programmati che a sorpresa), strutturato secondo il criterio del campionamento.

La designazione dell'auditor incaricato di effettuare la singola verifica spetta all'OdV, che individua l'auditor o, secondo le esigenze specifiche, il team di audit in base ai criteri della professionalità e dell'indipendenza rispetto ai soggetti verificati. In particolare, per ogni audit svolto collegialmente vengono individuati un Lead auditor – che è responsabile del gruppo di verifica – nonché gli auditor in affiancamento ed eventualmente gli osservatori.

Le verifiche e il loro esito sono riferite alla legale rappresentante e alla Direttrice con procura dopo l'approvazione collegiale dell'OdV.

La gestione di ogni audit dell'OdV seguirà i criteri e le modalità individuati dalla Norma Uni En Iso 19011, vale a dire la norma tecnica internazionale contenente la disciplina degli audit di prima, seconda e terza parte.

Sulla base di tale Norma, l'attività di Compliance audit si dovrà fondare sui seguenti principi ispiratori, diretti a garantire la completezza, l'imparzialità e l'efficacia dell'audit.

### **a) Comportamento etico**

Durante l'audit dell'OdV sarà tenuto un comportamento basato su: fiducia, integrità, riservatezza e discrezione.

### **b) Presentazione imparziale**

L'auditor riporterà fedelmente e con precisione le risultanze, le conclusioni ed i rapporti di audit, riportando gli ostacoli significativi incontrati durante l'audit e le opinioni divergenti non risolte tra il gruppo di audit e l'organizzazione oggetto dell'audit.

### **c) Adeguata professionalità**

Gli auditor baseranno il contenuto del rapporto di audit sulle conoscenze di cui dispongono a livello professionale, integrate con le informazioni registrate nel corso dell'audit.

### **d) Indipendenza**

Gli auditor conserveranno uno stato di obiettività di pensiero durante il processo dell'audit per assicurare che le risultanze e le conclusioni dell'audit siano basate solo sulle evidenze dell'audit.

### **e) Approccio basato sull'evidenza**

Le evidenze dell'audit saranno verificabili. Esse si baseranno su campioni di informazioni disponibili ed indicati nel rapporto di audit. Non saranno pertanto accettabili da parte del Consiglio Ispettorale rapporti dell'OdV che contengano asserzioni e valutazioni generiche, senza la riconducibilità a precise evidenze raccolte e requisiti di riferimento che si suppone essere stati violati o non pienamente soddisfatti.

Il processo di audit dell'OdV viene gestito in maniera coordinata con gli audit del sistema qualità (Norma Uni En Iso 9001:2008, req. 8.2) ove applicabile.

## **13 Norme e documenti presi a riferimento del Modello Organizzativo**

L'ente ha definito l'edizione 1 del proprio Modello Organizzativo, adottando quali elementi in ingresso i seguenti documenti di carattere tecnico/normativo:

- l'edizione precedente del Modello Organizzativo;
- il decreto legislativo 231 del 2001;
- il complesso della legislazione nazionale e comunitaria, laddove contiene norme rilevanti ai fini della corretta applicazione del decreto 231;
- il diritto canonico universale;
- il diritto proprio dell'ente;
- le linee guida di Confindustria e di ARIS per l'implementazione dei modelli organizzativi;
- le linee guida elaborate a ottobre 2012 dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, dal titolo "Il Modello 231/2001 per gli enti non profit: una soluzione per la gestione dei rischi";
- la norma Uni En Iso 19011:2012 contenente linee guida per lo svolgimento di audit di prima, seconda e terza parte, con riferimento all'attività ispettiva dell'OdV;
- la norma British OHSAS 18011 per l'attuazione dell'art. 30 del D. Lgs. 81/08;
- le Linee Guida della Regione Lombardia per l'adozione del Codice Etico e dei Modelli di Organizzazione e Controllo delle aziende sanitarie locali e aziende ospedaliere e dei centri di formazione professionale, in quanto, pur non direttamente applicabili all'Istituto, relativi a settori affini rispetto alle attività svolte in Italia dalla Congregazione;

L'Istituto affida all'OdV il compito di monitorare costantemente l'applicazione dei predetti requisiti, riferendo al Consiglio Ispettorale gli esiti di tale monitoraggio.

## **14 Vigilanza sui soggetti apicali e sui sottoposti**

Premesso che i criteri di comportamento definiti nel sistema interno di prevenzione penale si applicano a tutti i livelli dell'Istituto, il monitoraggio sui comportamenti dei singoli deve tenere presente che il decreto 231 impone, in primo luogo, una rigorosa verifica sulle azioni poste in essere dai soggetti in posizione apicale, come individuati nella definizione dell'organigramma di ciascuna opera gestita

dall'ente. Ciò, in particolare, è in relazione con il diverso atteggiarsi dell'onere della prova in caso di presunto reato presupposto commesso da un soggetto apicale o da un sottoposto.

Questa necessità rende particolarmente impegnativo il ruolo dell'OdV, tenendo conto della situazione di soggezione in cui l'organo interno di controllo potrebbe incorrere di fronte ai massimi livelli apicali dell'ente. Tale rischio si ritiene evitato dai criteri di composizione dell'OdV sopra individuati.

Nel caso in cui a commettere l'illecito siano stati soggetti in posizione apicale (direttamente o per colpa in eligendo ed in vigilando, compresa l'omessa denuncia di reati segnalati agli apicali), infatti, la colpevolezza dell'ente è presunta. In questo caso è posto in capo allo stesso ente l'onere della prova che il comportamento del soggetto non sia stato tenuto nell'interesse o a vantaggio dell'ente, ma che sia stato frutto esclusivamente di un comportamento deliberatamente fraudolento del soggetto stesso, tenuto nel suo esclusivo interesse.

Per quanto riguarda i soggetti in posizione subordinata, l'elenco dei soggetti suscettibili di commettere reati include anche le persone che sono sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale. Questa circostanza, tuttavia, fa sì che l'onere della prova, che il reato sia stato commesso a seguito dell'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da parte dei vertici, spetti al magistrato inquirente. In ogni caso si presume il rispetto degli obblighi di direzione e vigilanza quando l'ente, ovviamente prima che il reato sia stato commesso, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo alla prevenzione del reato.