



FONDAZIONE ANFFAS MANTOVA ONLUS

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N.231

PARTE GENERALE

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione ANFFAS MANTOVA ONLUS nella riunione del 05 / 05./2021

ELENCO DELLE REVISIONI			
Rev. N.	DATA	NATURA DELLE MODIFICHE	APPROVAZIONE
00	05/05/2021	ADOZIONE	C.d.A.

INDICE

PARTE GENERALE

Finalità e Struttura del Modello di Organizzazione e Gestione di ANFFAS MANTOVA.....	..4
Quadro normativo di riferimento e c.d. reati presupposto.....	..5
La condizione esimente.....	..8
Le sanzioni.....	..9
Delitti tentati.....	13
L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001.....	15
Obiettivi e funzioni del Modello.....	16
Struttura organizzativa di Fondazione ANFFAS MANTOVA ONLUS.....	18
Sistema di Governo.....	18
Organi di governo.....	24
Assetto organizzativo.....	28
Modalità di accesso alle strutture.....	31
Collaborazione con sedi formative.....	31
Standard di qualità, impegni e programmi.....	32
Meccanismi di tutela e di verifica.....	32
Come sporgere reclami a Fondazione ANFFAS MANTOVA ONLUS.....	33
Il modello organizzativo.....	35
Organismo di vigilanza e le verifiche sull'efficacia del Modello.....	35
Durata in carica e sostituzione dei membri dell'Organismo di Vigilanza.....	38
Convocazione, voto e delibera dell'Organismo di Vigilanza.....	39
Modello, Codice Etico, Sistema Disciplinare.....	41

FINALITÀ E STRUTTURA DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI FONDAZIONE ANFFAS MANTOVA ONLUS

Il D. Lgs. 231/2001 disciplina la responsabilità degli “enti” per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato. L’ente con personalità giuridica contemplato dalla legge può essere ritenuto responsabile per i reati commessi da propri amministratori, dirigenti nonché dai soggetti che comunque gestiscono o controllano, anche di fatto, una unità funzionale, sempre che da detti reati tragga vantaggio (o interesse), direttamente o indirettamente, l’ente stesso. I modelli organizzativi e di gestione, richiamati espressamente dalla legge e la cui adozione da parte dell’ente in forma e contenuto adeguato è capace di escluderne la responsabilità, rappresentano il complesso (appositamente documentato) dei procedimenti operativi e dei sistemi di delega formale e di controllo interno finalizzato alla prevenzione, per quanto tecnicamente possibile rispettando la missione istituzionale, dei reati che possono essere commessi dalle diverse figure aziendali nell’esercizio e/o per l’esercizio del loro mandato. Il prodotto finale di un c.d. “Sistema 231” è dunque un manuale organizzativo e gestionale dei principali processi operativi aziendali ed un prontuario delle azioni/controlli/responsabilità graduate in relazione ai diversi soggetti contemplati dalla norma come potenziali produttori di reato; il tutto costituito ed adottato al fine di evitare la realizzazione di detti reati all’interno dell’Ente. Il D. Lgs. n. 231/2001, nell’indicare il predetto modello, non assegna un particolare standard di riferimento né richiede forme definite di certificazione e quindi l’ente deve costruire lo specifico modello che intende adottare ed attuare tenendo conto delle proprie caratteristiche strutturali e dei “processi” indispensabili per conseguire l’oggetto sociale.

Il Modello organizzativo è stato elaborato sulla base delle Linee Guida del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti nonché delle prassi correnti nel settore specifico, e si concretizza in un articolato sistema piramidale di principi e procedure e che si descrive sinteticamente nel seguente schema.

Struttura del Modello di Organizzazione, gestione e Controllo ex D. Lgs 231/2001, ovvero del c.d. “Sistema 231”	
Capitoli	Descrizione sintetica
Modello 231 Parte generale	Introduce la Disciplina della Responsabilità amministrativa nel nostro ordinamento e descrive in generale la struttura dell’Ente.
Modello 231 Premessa alla Parte speciale	Introduce la Parte Speciale dei singoli moduli che trattano nello specifico i singoli reati presupposto e le conseguenti sanzioni per l’Ente
Modello 231 Parte speciale. I reati e le sanzioni	Descrive i reati contemplati dalla Legge ed il loro impatto sull’Ente nonché le sanzioni che si applicano in casi di comportamenti illeciti, anche in relazione all’ambito di attività dell’Ente, conformemente al risultato della tabella di analisi dei rischi (infra).
Codice etico	Riporta le regole di comportamento, i principi e i valori aziendali sui quali l’ente stesso richiama i dipendenti, i collaboratori e tutti coloro che direttamente e indirettamente risultano coinvolti nella vita aziendale.
Sistema Disciplinare	Riporta l’elenco delle attività volte a sanzionare le violazioni del codice etico e delle procedure interne previste dal Modello Organizzativo Esimente.
Schema di analisi dei rischi	Tabella di Excell che analizza il rischio di ogni funzione dell’Ente che impatta con i c.d. reati presupposti

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO E C.D. REATI PRESUPPOSTO

Il Decreto Legislativo 231, emanato in data 8 giugno 2001 ed entrato in vigore il 4 luglio successivo, dal titolo “**Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica**”, adeguandosi ad alcune Convenzioni internazionali a cui l’Italia ha da tempo aderito, ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento un regime di responsabilità amministrativa riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale a carico degli enti per alcuni reati commessi, nell’interesse o a vantaggio degli stessi, 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, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità dell’ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto reato.

L’ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella repressione di alcuni illeciti penali gli enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato o nel cui interesse il reato sia stato commesso; il Decreto ha inteso, pertanto, costruire un modello di organizzazione conforme a principi garantistici, ma con funzione preventiva.

Di fatto, attraverso la previsione di una responsabilità da reato direttamente in capo all’Ente, si vuole sollecitare quest’ultimo ad organizzare le proprie strutture ed attività in modo da assicurare adeguate condizioni di salvaguardia degli interessi penalmente protetti.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all’estero, purché per gli stessi non proceda direttamente lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

Quanto alla tipologia dei reati il D. Lgs. 231/2001, nel suo testo originario, si riferiva prevalentemente a quelli commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione; tuttavia successivamente il catalogo dei reati presupposto si è via via allargato.

Oggi sono “**Reati Presupposto**”, alla commissione dei quali scatta la responsabilità dell’Ente ai sensi del D. Lgs. 231 i seguenti reati:

- (i) reati contro la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del D. Lgs. n. 231 del 2001), introdotti dal Decreto e successivamente modificati dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012, dalla Legge n. 69 del 27 maggio 2015¹, dalla Legge n. 3

¹ Legge 69/2015 “*Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*” pubblicata su Gazzetta Ufficiale n. 124 del 30/05/2015.

del 9 gennaio 2019² e dal D. Lgs. 14 luglio 2020 n. 75³;

- (ii) delitti informatici e trattamento illecito dei dati, introdotti dall'articolo 7 della Legge 18 marzo 2008, n. 48, che ha inserito nel D. Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 24-*bis*;
- (iii) delitti di criminalità organizzata, introdotti dall'articolo 2, comma 29, della Legge 15 luglio 2009, n. 94, che ha inserito nel D. Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 24-*ter* e dalla Legge 69 del 2015⁴;
- (iv) delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, introdotti dall'articolo 6 della Legge 23 novembre 2001, n. 406, che ha inserito nel D. Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-*bis*, successivamente integrato dall'articolo 15, comma 7, lett. a), della Legge 23 luglio 2009, n. 99;
- (v) delitti contro l'industria e il commercio, introdotti dall'articolo 15, comma 7, lett. b), della Legge 23 luglio 2009, n. 99, che ha inserito nel D. Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-*bis.1*;
- (vi) reati societari, introdotti dal Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61, che ha inserito nel D. Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-*ter*, successivamente integrato dalla Legge n.190 del 6 novembre 2012 e dalla Legge 69 del 2015⁵,
- (vii) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, introdotti dalla Legge 14 gennaio 2003, n. 7, che ha inserito nel D. Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-*quater*;
- (viii) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, introdotti dalla Legge 9 gennaio 2006, n. 7, che ha inserito nel D. Lgs. n. 231 del 2001 l'art. 25-*quater.1*;
- (ix) delitti contro la personalità individuale, introdotti dalla Legge 11 agosto 2003, n. 228, che ha inserito nel D. Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-*quinquies* (tale norma è stata da ultimo modificata con Legge 199/2016 che ha aggiunto tra i reati presupposto contro la personalità individuale le pratiche di "*Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro*" di cui all'art. 603-*bis* C.P.");
- (x) reati di abuso di mercato, previsti dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62, che ha

² Legge 3/2019 "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici", pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 16 gennaio 2019.

³ D. Lgs. 75/2020 "Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale", pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.177 del 15-07-2020; in particolare tale decreto legislativo 75/2020 ha aggiunto all'art. 24 del D. Lgs. 231/2001, quali nuovi reati presupposto la frode nelle pubbliche forniture (art. 356 C.P.), la frode ai danni del Fondo Agricolo di Garanzia e del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo (art. 2/1 Legge 898/1986); lo stesso decreto legislativo 75/2020 ha aggiunto all'art. 25, quali nuovi reati presupposto il peculato (ai sensi dell'art. 314/1 C.P.), il peculato mediante profitto dell'errore altrui (ex art. 316 C.P.), nonché l'abuso d'ufficio (ex art. 323 C.P.).

⁴ Legge 69/2015 "Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio" pubblicata su Gazzetta Ufficiale n. 124 del 30/05/2015.

⁵ Legge 69/2015 "Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio" pubblicata su Gazzetta Ufficiale n. 124 del 30/05/2015.

inserito nel D. Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-*sexies* e, all'interno del TUF, l'articolo 187-*quinquies* "Responsabilità dell'ente":

- (xi) reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, introdotti dalla Legge 3 agosto 2007, n. 123, che ha inserito nel D. Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-*septies*;
- (xii) reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio, introdotti dal Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, che ha inserito nel D. Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-*octies*, successivamente integrato dalla L.186 del 2014 che introduce la fattispecie di autoriciclaggio (art.648-ter.1 c.p.);
- (xiii) delitti in materia di violazione del diritto d'autore, introdotti dall'articolo 15, comma 7, lett. c), della Legge 23 luglio 2009, n. 99, che ha inserito nel D. Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-*novies*;
- (xiv) delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, introdotto dall'art. 4 della Legge 3 agosto 2009, n. 116, che ha inserito nel D. Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-*decies*⁶;
- (xv) reati ambientali, introdotti dal D. Lgs. 7 luglio 2011, n. 121, che ha inserito nel D. Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-*undecies* ⁷ modificato dalla Legge 68 del 2015;
- (xvi) reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, "*Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale*";
- (xvii) delitto di impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare, introdotto dal Decreto Legislativo 16 luglio 2012, n. 109, recante l'"*Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*", che ha inserito nel D. Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-*duodecies*;
- (xviii) reati tributari, introdotti con la Legge 19 dicembre 2019 n. 157 che ha convertito in legge il D. Legge 26 ottobre 2019 n. 124 recante "*Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili*" che punisce:
 - a) la dichiarazione fraudolenta mediante utilizzo di fatture o di altra documentazione per operazioni inesistenti,
 - b) l'emissione di fatture o di altri documenti per operazioni inesistenti;
 - c) l'occultamento o distruzione di documenti contabili;
 - d) la sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte;
- (xix) reati tributari, introdotti con il D. Lgs. 14 luglio 2020 n. 75 "*Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi*

⁶ Originariamente 25-*novies* e così rinumerato dal D. Lgs. 121/2011.

⁷ La norma che introduce i reati ambientali nel D.lgs. 231/2001 è stata modificata dalla Legge 68/2015 "*Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente*" pubblicata su Gazzetta Ufficiale n. 122 del 28/05/2015 che introduce i cosiddetti "ecoreati". Tali reati essendo sopraggiunti rispetto al *Risk Assessment* condotto e al mandato non sono considerati *in scope*, non essendosi peraltro ancora consolidata alcuna *best practice*, dottrina o giurisprudenza.

finanziari dell'Unione mediante il diritto penale” che punisce, quando il reato è commesso nell’ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri ed al fine di evadere l’IVA per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro:

- a) la dichiarazione infedele prevista dall’art. 4 del D. Lgs. 74/2000;
- b) l’omessa dichiarazione prevista dall’art. 5 del D. Lgs. 74/2000;
- c) l’indebita compensazione prevista dall’art. 10-quater del D. Lgs. 74/2000;
- (xx) delitto di contrabbando ai sensi del D.P.R. 43/1973 introdotto con il D. Lgs. 14 luglio 2020 n. 75 “Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione mediante il diritto penale”.

La condizione esimente

L’art. 6 del D. Lgs. 231/2001 prevede una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l’ente dimostri che:

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

Inoltre l’art. 7 “**Soggetti sottoposti all’altrui direzione e modelli organizzativi dell’ente**” prevede che nel caso di reati commessi da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui all’art. 5, comma 1, lett. a) del decreto medesimo (soggetti apicali), l’ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da parte di questi ultimi.

In ogni caso è esclusa l’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l’ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Negli enti di piccole dimensioni il compito di vigilanza può essere svolto direttamente dall’organo dirigente.

Il modello di organizzazione sopra citato deve, dunque, rispondere alle seguenti caratteristiche che, a ben vedere, prendono spunto da note teorie di

“risk management”:

- individuare le attività nel cui ambito esista la possibilità che vengano commessi i reati previsti;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire;
- Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

La formulazione dei modelli e l’organizzazione dell’attività dell’Organismo di Vigilanza devono porsi l’obiettivo del giudizio di idoneità, da parte dell’autorità giudiziaria, che conduca all’ “esonero” di responsabilità dell’ente.

Le sanzioni

La responsabilità dell’ente si aggiunge, in via autonoma, a quella della persona fisica responsabile della commissione del reato; le sanzioni applicabili all’ente sono di quattro tipi:

- **sanzione pecuniaria;**
- **sanzioni interdittive** (interdizione dall’esercizio dell’attività; sospensione e revoca di licenze e concessioni; divieto di contrarre con la pubblica amministrazione; esclusione o revoca di finanziamenti e contributi; divieto di pubblicizzare beni e servizi);
- **confisca del profitto o del prezzo del reato;**
- **pubblicazione della sentenza.**

La sanzione amministrativa pecuniaria, disciplinata dagli articoli 10 e seguenti del Decreto, costituisce la sanzione “di base” di necessaria applicazione, del cui pagamento risponde l’Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.

Il Legislatore ha adottato un criterio innovativo di commisurazione della sanzione, attribuendo al Giudice l’obbligo di procedere a due diverse e successive operazioni di apprezzamento. Ciò comporta un maggiore adeguamento della sanzione alla gravità del fatto ed alle condizioni economiche dell’Ente.

La prima valutazione richiede al Giudice di determinare il numero delle quote (in ogni

caso **non inferiore a cento, né superiore a mille**)⁸ tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'Ente;
- dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Nel corso della seconda valutazione, il Giudice determina, entro i valori minimi e massimi predeterminati in relazione agli illeciti sanzionati, il valore di ciascuna quota, da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00. Tale importo è fissato *“sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione”* (articoli 10 e 11, comma 2, D. Lgs. n. 231 del 2001).

PROSPETTO COMMISURATIVO DELLA SANZIONE PECUNIARIA						
	NUMERO QUOTE determinato secondo tradizionali indici di gravità dell'illecito		VALORE PRO QUOTA determinato secondo la condizione economico – patrimoniale dell'ente		AMMONTARE DELLA SANZIONE PECUNIARIA	
	MIN	MAX	MIN	MAX	MIN	MAX
	100	1000	€ 258,23	€ 1549,37	€ 25.822,84	€ 1.549.370,70
Riduzione ½ art. 12/1			€ 103,29 art. 11/3		€ 10.329,14	€ 103.291,38
Riduzione da 1/3 a ½ art. 12/2 art. 26/1					€ 10.329,14	
Riduzione da ½ a 2/3					€ 10.329,14	

Come affermato al punto 5.1. della Relazione al Decreto, *“Quanto alle modalità di accertamento delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, il giudice potrà avvalersi dei bilanci o delle altre scritture comunque idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi, la prova potrà essere conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell'ente e la sua posizione sul mercato. (...) Il giudice non potrà fare a meno di calarsi, con l'ausilio di consulenti, nella realtà dell'impresa, dove potrà attingere anche le informazioni relative allo stato di solidità economica, finanziaria e patrimoniale dell'ente”*.

L'articolo 12, D. Lgs. n. 231 del 2001, prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta. Essi sono schematicamente riassunti nella seguente tabella, con indicazione della riduzione apportata e dei presupposti per l'applicazione della

⁸ Con riferimento ai reati di *market abuse*, il secondo comma dell'articolo 25-*sexies* del D. Lgs. n. 231 del 2001 prevede che: *“Se in seguito alla commissione dei reati di cui al comma 1, il prodotto o il profitto conseguito dall'ente è di rilevante entità, la sanzione è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto”*.

riduzione stessa.

Riduzione	Presupposti
1/2 (e non può comunque essere superiore ad Euro 103.291,00)	<ul style="list-style-type: none"> L'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi <u>e</u> l'Ente non ne ha ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; <p><u>ovvero</u></p> <ul style="list-style-type: none"> il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.
da 1/3 a 1/2	<p>[Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado]</p> <ul style="list-style-type: none"> L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; <p><u>ovvero</u></p> <ul style="list-style-type: none"> è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
da 1/2 a 2/3	<p>[Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado]</p> <ul style="list-style-type: none"> L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; <p><u>e</u></p> <ul style="list-style-type: none"> è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

(a) Le seguenti **sanzioni interdittive** sono previste dal Decreto e si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste:

- interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;

- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Perché le sanzioni interdittive possano essere comminate, è necessaria la sussistenza di almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13, D. Lgs. n. 231 del 2001, ossia:

- *“l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative”*; ovvero
- *“in caso di reiterazione degli illeciti”*⁹.

Inoltre, le sanzioni interdittive possono anche essere richieste dal Pubblico Ministero e applicate all'Ente dal Giudice in via cautelare, quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo, ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa dal fatto che l'Ente abbia posto in essere le condotte riparatrici previste dall'articolo 17, D. Lgs. n. 231 del 2001 e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

- *“l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso”*;
- *“l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*;
- *“l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca”*.

Originariamente le sanzioni interdittive (art. 13 D. Lgs. 231/2001) avevano una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e la scelta della misura da applicare e della sua linea di durata veniva effettuata dal Giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, *“tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso”* (art. 14, D. Lgs. n. 231 del 2001). Ora, a seguito della modifica legislativa introdotta

⁹ Ai sensi dell'articolo 20 del D. Lgs. n. 231 del 2001, *“si ha reiterazione quanto l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva”*.

con la Legge n. 3 del 9 gennaio 2019 (rubricata *"Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici"*), è stata apportata una modifica all'art. 13 del D. Lgs. 231/2001 ed il secondo comma risulta così formulato "**Fermo restando quanto previsto dall'articolo 25, comma 5, le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.**". Il "*Fermo restando quanto previsto dall'art. 25/5*" (del D. Lgs. 231/2001) va messo in relazione al fatto che il 5° comma dell'art. 25 del D. Lgs. 231/2001 ha previsto per i delitti corruttivi indicati nei commi 2 e 3 del medesimo articolo l'innalzamento della durata delle sanzioni interdittive per una durata **non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni** se il reato presupposto venga commesso da apicali ed una durata **non inferiore a due anni e non superiore a quattro** se il reato presupposto venga commesso da sottoposti.

Con la Legge n. 3 del 9 gennaio 2019 (c.d. "anticorruzione"), il Legislatore ha anche modificato i termini di durata massima delle misure cautelari, modificando l'art. 51 del D. Lgs. 231/2001 -rubricato "Durata massima delle misure cautelari" - che oggi, a seguito della riforma, risulta così formulato:

"1. Nel disporre le misure cautelari il Giudice ne determina la durata, che non può superare un anno.

2. Dopo la sentenza di condanna di primo grado, la durata della misura cautelare può avere la stessa durata della corrispondente sanzione applicata con la medesima sentenza. In ogni caso, la durata della misura cautelare non può superare un anno e quattro mesi.

3. Il termine di durata delle misure cautelari decorre dalla data della notifica dell'ordinanza.

4. La durata delle misure cautelari è computata nella durata delle

Il Legislatore si è, poi, preoccupato di precisare che l'interdizione dell'attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive.

(b) Ai sensi dell'articolo 19, D. Lgs. n. 231 del 2001, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la **confisca** - anche per equivalente - del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

(c) La **pubblicazione della sentenza di condanna** in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese dell'Ente.

Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei reati presupposto del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o

la realizzazione dell'evento (articolo 26 del Decreto).

Le Condotte Esimenti

Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. n. 231 del 2001, prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da Soggetti Apicali, sia da Soggetti Sottoposti (come definiti al precedente paragrafo).

In particolare, nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito, per brevità, il "**Modello**");
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente (di seguito, per brevità, l'"**Organismo di Vigilanza**" o l'"**OdV**"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per quanto concerne i Soggetti Sottoposti, l'articolo 7 del Decreto prevede l'esonero della responsabilità nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'esonero della responsabilità dell'Ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, bensì dalla sua efficace attuazione da realizzarsi attraverso l'implementazione di tutti i protocolli ed i controlli necessari a limitare il rischio di commissione dei reati che la Società intende scongiurare. In particolare, con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente, all'articolo 6, comma 2, le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione del Modello stesso:

- a) individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- b) previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- e) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto

delle misure indicate nel Modello.

L'adozione del modello di Organizzazione, gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001

Il Legislatore si preoccupa di prevenire la commissione di reati prevedendo, accanto alla responsabilità della persona fisica, anche la responsabilità dell'ente.

L'azienda infatti risponde in sede penale se:

- 1) è stato commesso uno dei reati previsti dal decreto;
- 2) il reato è stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- 3) l'ente non si è dotato di un modello organizzativo idoneo per la prevenzione dei reati;
- 4) l'ente si è dotato di un modello organizzativo idoneo ma lo stesso non è stato efficacemente adottato.

Per evitare conseguenze pregiudizievoli patrimoniali e non patrimoniali, lo strumento fornito dal Decreto è appunto l'adozione di un Modello di Organizzazione strutturato e dotato di precise ed efficaci procedure, sul cui funzionamento sovrintende l'Organismo di Vigilanza, previsto dallo stesso decreto.

La finalità del Modello di Organizzazione, gestione e controllo è quella di ridurre e soprattutto evitare comportamenti illeciti e sanzionabili in capo all'ente.

In modo particolare, nel caso in cui il reato sia commesso da "soggetti apicali", la colpevolezza è presunta, a meno che l'ente non sia in grado di dimostrare di:

- aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza di tali modelli, attraverso un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- dimostrare che il comportamento che ha causato il reato è stato attuato dal soggetto in posizione apicale eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione, gestione e controllo.

Il Modello organizzativo è inserito nel più ampio contesto della governance; più in generale, nel sistema tradizionale italiano, la responsabilità è attribuita -salvo deleghe e procure- al Consiglio di Amministrazione nella sua collettività.

Obiettivi e funzioni del modello

La mancata adozione del modello non comporta l'applicazione di alcuna sanzione ma espone pericolosamente l'Ente a conseguenze dannose sia sul piano economico che sul piano dell'immagine, che possono mettere a repentaglio, nei casi più gravi, la prosecuzione dell'attività.

L'adozione del Modello si rende ancor più necessaria dopo l'introduzione dell'art. 25 septies L. 123/2007 – misure di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, che sancisce la responsabilità dell'Ente in caso di lesioni colpose gravi e gravissime ovvero di omicidio colposo derivanti dalla violazione delle norme antinfortunistiche.

Secondo quanto previsto dall'art. 30 del D. Lgs. 81/2008, T.U. in materia di infortuni sul lavoro, il modello di organizzazione e di gestione deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'ampliamento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

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

Il Modello deve garantire di:

- individuare le attività dell'ente nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere le modalità di individuazione e gestione delle risorse finanziarie destinate all'attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;

A questi si aggiunge l'esigenza di:

- garantire l'idoneità dello stesso in relazione alla commissione di determinati reati;
- attribuire all'organismo di vigilanza sufficienti poteri d'iniziativa e di controllo.

Per questo FONDAZIONE ANFFAS MANTOVA ONLUS desidera assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività dell'ente per tutelare la propria immagine e il lavoro dei propri dipendenti, al fine di garantire il corretto perseguimento del proprio oggetto sociale.

Il Consiglio di Amministrazione ha adottato il presente modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs 231/2001 e al quale è stata data attuazione con la nomina dell'apposito Organismo di Vigilanza che, come previsto dall'art. 6 del Decreto 231/2001 deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al fine di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello Organizzativo stesso curandone altresì il costante aggiornamento.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI FONDAZIONE ANFFAS MANTOVA ONLUS

Vengono esplicitati di seguito:

- gli strumenti e i sistemi atti a garantire il **governo dell'organizzazione** e il funzionamento dell'ente;
- l'**assetto organizzativo**, comprese le principali responsabilità attribuite alle diverse funzioni ed unità che compongono il sistema gestionale dell'ente.

I contenuti specifici di questa parte sono ricavati dallo Statuto (approvato nell'ultima versione del 17.09.2020).

SISTEMA DI GOVERNO

- **Identità istituzionale**

ANFFAS nasce a Roma il 28 marzo 1958 "Associazione Famiglie di Persone con Disabilità Intellettiva e/o Relazionale" (in origine l'acronimo di ANFFAS stava per "Associazione Nazionale Famiglie di Fanciulli ed Adulti Subnormali"). Nell'anno 2000 ANFFAS Onlus ha modificato la propria fisionomia associativa passando da una struttura, con un'articolazione territoriale di circa 200 sezioni, ad altrettante Associazioni locali autonome confederate in ANFFAS Nazionale e rappresentate in organismi, o coordinamenti, regionali a marchio ANFFAS. Recentemente, a seguito della riforma del Terzo Settore, ad opera del D. Lgs. 117/2017 (c.d. Codice del Terzo Settore o in breve CdTS), ANFFAS Mantova ha dismesso la qualifica di Onlus ed è entrata a far parte degli Enti del Terzo Settore).

Ogni Struttura Associativa si propone di assicurare il benessere e la tutela delle persone con disabilità intellettiva e relazionale e delle loro famiglie, operando primariamente per rendere concreti i principi della pari opportunità, della non discriminazione e della inclusione sociale sia a livello politico (per ottenere normative adeguate ai bisogni delle persone con disabilità intellettiva e relazionale e delle loro famiglie), che a livello sociale e culturale (per favorire concreti processi di reale integrazione contro ogni forma di esclusione e di emarginazione), che a livello di promozione e realizzazione di servizi sanitari, sociali, sociosanitari, educativi e assistenziali, nonché attività formative, rivolti alle persone con disabilità intellettiva e relazionale e alle loro famiglie, ispirati al modello della "presa in carico" globale.

“L'Associazione persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale, nel campo dell'assistenza sociale e sociosanitaria, della ricerca scientifica, della formazione, della tutela dei diritti civili a favore di persone svantaggiate in situazioni di disabilità intellettiva e relazionale, affinché a tali persone sia garantito il diritto inalienabile ad una vita libera e tutelata, il più possibile indipendente nel rispetto della propria dignità. L'Associazione persegue il proprio scopo anche attraverso lo sviluppo di

attività atte a promuovere, costituire ed amministrare strutture riabilitative, sanitarie, assistenziali, sociali, anche in modo tra loro congiunto, centri di formazione, strutture diurne e/o residenziali idonee a rispondere ai bisogni dei disabili intellettivi e/o relazionali ...”

L'Associazione ANFFAS MANTOVA, ha iniziato la propria attività di sezione, nel 1964 promuovendo, tra le prime realtà in provincia, servizi indirizzati alle persone disabili adulte.

ANFFAS Mantova, svolge le proprie attività, eroga i propri servizi, elabora e verifica costantemente i progetti di vita individualizzati delle persone con disabilità che afferiscono alle diverse Strutture associative, rispettando principi fondamentali quali:

1. il principio dell'**EGUAGLIANZA** - nessuna distinzione, nell'erogazione del servizio, può essere compiuta; va garantita la parità di trattamento. L'eguaglianza va intesa come divieto di ogni ingiustificata discriminazione.
2. il principio dell'**IMPARZIALITÀ** – i propri comportamenti, nei confronti degli utenti, si ispirano a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità.
3. il principio della **CONTINUITÀ** – l'erogazione di ogni servizio è continua e regolare. Rappresenta, infatti, un impegno ANFFAS il pieno rispetto, salvo casi di estrema necessità, del calendario fissato all'inizio di ogni anno così da arrecare il minor disagio possibile alle persone con disabilità ed alle loro famiglie.
4. il principio del **DIRITTO di SCELTA** – la persona con disabilità ha diritto di scegliere e di recedere liberamente da qualunque servizio scelto.
5. il principio di **PARTECIPAZIONE** – si garantisce alla persona disabile ed alla sua famiglia la piena partecipazione alle prestazioni del servizio garantendo altresì, a questo riguardo, informazioni e comunicazioni chiare.
6. il principio di **EFFICIENZA** ed **EFFICACIA** – la continua valutazione ed il costante confronto tra risorse impiegate in un intervento, e risultati raggiunti e tra gli stessi risultati raggiunti e gli obiettivi prestabiliti, garantiscono che i servizi erogati siano efficienti ed efficaci.

I servizi accreditati semiresidenziali e residenziali realizzati e gestiti da ANFFAS MANTOVA, nel corso degli anni, hanno puntato ad un miglioramento della qualità di vita delle persone disabili promuovendone l'autonomia e sostenendone le capacità e le abilità.

Accanto a queste realtà, ANFFAS Mantova promuove servizi di assistenza che, con l'impiego di personale qualificato, intendono aiutare le famiglie in difficoltà nell'accudire, assistere ed accompagnare il proprio familiare disabile.

ANFFAS Mantova si ispira ad una serie di principi e valori mirati, anzitutto, a sostenere le persone con patologie psichiche e intellettive e le loro famiglie, garantendo la miglior condizione di benessere possibile nell'arco di tutta la loro esistenza senza discriminazioni fondate sulla disabilità, creando le condizioni per

sviluppare o recuperare le loro capacità e autonomie e per favorirne l'inclusione sociale. A tal fine realizza e gestisce servizi di assistenza, riabilitazione e cura differenziati per esigenze ed età e svolge un'azione di sensibilizzazione, formazione e consulenza sui diritti. L'approccio adottato si fonda sul prendersi cura della persona nella sua unicità e globalità, sulla ricerca della condivisione attiva delle famiglie e sul coinvolgimento della comunità.

Tutti i Centri sono accreditati presso la Regione Lombardia. Il raggiungimento dei propri fini istituzionali è improntato al rispetto della legalità, dei diritti inviolabili dell'uomo quali la dignità e la salute, dei principi di uguaglianza e rispetto, della libertà di scelta, del lavoro e della responsabilità sociale d'impresa. L'adozione del Codice Etico rappresenta una dichiarazione pubblica d'impegno assunto dalla Fondazione nel perseguire i massimi livelli di eticità nello svolgimento della propria attività.

Sul territorio mantovano, i **servizi semiresidenziali socio-riabilitativi** gestiti da FONDAZIONE ANFFAS MANTOVA ONLUS sono:

1. il **CENTRO DIURNO DISABILI ANFFAS** di Mantova;
2. il **CENTRO DIURNO DISABILI ANFFAS "Chiara Luce"** di Guidizzolo;
3. il **CENTRO SOCIO EDUCATIVO "Il Sentiero"** di Mantova;
4. il **CENTRO SOCIO EDUCATIVO "Eureka"** di Ostiglia.
5. Il **SERVIZIO FORMAZIONE ALL'AUTONOMIA "Jupiter"** di Ostiglia

I **servizi residenziali socio-sanitari**, invece, fortemente voluti e gestiti da ANFFAS MANTOVA sono:

1. la **COMUNITÀ SOCIO SANITARIA PER PERSONE DISABILI "Sacca"** di Sacca di Goito;
2. la **COMUNITÀ SOCIO SANITARIA PER PERSONE DISABILI "Don Danilo Vareschi"** di Sacca di Goito.
3. la **COMUNITÀ SOCIO SANITARIA PER PERSONE DISABILI "Il Parco"** di Ostiglia.

I servizi di residenzialità protetta, ideati per realizzare un percorso di avviamento verso il **"Dopo di Noi"** previsto dalla Legge 112/2015, sono:

- n. 2 alloggi a Ostiglia (MN): "Il Giardino" è Casa Mantovani";
- n. 2 alloggi a Castiglione delle Stiviere (MN), "Villa Colle".

La **sede istituzionale** è sita in Via Ilaria Alpi 12, Mantova, presso la quale sono attivi anche i servizi **CDD - CENTRO DIURNO DISABILI** Mantova e il **C.S.E. "Il sentiero"**.

Nel 2016, per dare una risposta ai giovani dagli 11 ai 18 anni che frequentano la scuola, è stato inaugurato “**L’Atelier del Fare**” – Servizio innovativo, realizzato in un luogo dedicato, per rendere divertenti e costruttivi i momenti pomeridiani del “doposcuola” per ragazzi con disabilità.

Progetto di cui ANFFAS Mantova è particolarmente fiera è il “**Percorso Delfino**”: si tratta di un percorso diagnostico terapeutico, facilitato e protetto, dedicato alle persone con disabilità grave e con ritardo mentale e deficit comunicativo, realizzato presso l’Ospedale “Carlo Poma” di Mantova, ricalcando l’esperienza e in collaborazione con il **DAMA** dell’Ospedale “San Paolo” di Milano¹⁰.

Ricordiamo inoltre che grazie ed in continuità al progetto dal titolo “**Amministratore di Sostegno: un’opportunità, una scelta**” realizzato nel periodo 2009/2013, di cui ANFFAS Mantova era capofila, è nata l’Associazione AUXILIA, formata dalle Associazioni partner dello stesso, impegnata tutt’ora nel formare nuovi Amministratori e fornire costanti aggiornamenti agli stessi.

Attraverso lo “**Sportello SAI?**” gestito da due volontarie ANFFAS, vengono fornite tutte le possibili informazioni relativamente alla difesa dei diritti e tutela delle persone più fragili.

Nell’ottica di garantire il miglior approccio possibile secondo la migliore scienza medica del momento, è stato adottato il modello culturale del 10° Sistema AAMR (American Association Mental Retardation) che specifica il concetto di qualità della vita per le persone con disabilità attraverso le seguenti dimensioni: benessere fisico, emotivo, materiale, sviluppo personale, relazioni interpersonali, autodeterminazione, integrazione sociale e diritti. Queste dimensioni permettono di definire aree di intervento e di attività che si traducono in un progetto educativo globale individuale (educativo, riabilitativo, sanitario, assistenziale) che mira al soddisfacimento dei bisogni della persona attraverso il lavoro integrato di équipe multidisciplinari. Coerentemente con l’approccio integrato, i bisogni della persona comprendono oltre quelli espressi direttamente dalla persona con disabilità, quelli che la famiglia e i professionisti che operano sul suo progetto di vita individuano come rilevanti al fine di raggiungere un livello di qualità di vita adeguato. Il soddisfacimento di questi bisogni passa attraverso l’individuazione di sostegni di tipo socioeducativo, sanitario, materiale e di protezione e tutela. I valori ai quali si riferisce l’attività di ANFFAS, in particolare a due principi fondamentali, posti in essere nella gestione quotidiana degli ospiti:

♣ il rispetto dei diritti umani, così come contenuti nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell’Uomo; ♣ la relazione esistente tra i termini di condizione di salute, ambiente e disabilità di cui si fa promotrice l’OMS.

¹⁰ Si tratta di un progetto (DAMA è un acronimo che sta per Disabled Advanced Medical Assistance) nato nel 2000 all’Ospedale San Paolo di Milano accogliendo le istanze di famiglie di persone disabili che avvertivano nel quotidiano la difficoltà della struttura ospedaliera a garantire loro un’assistenza sanitaria pari a quella delle altre persone.

ANFFAS Mantova persegue la propria mission in conformità alle vigenti norme nazionali ed internazionali nonché al Contratto Collettivo di Lavoro del settore (ANFFAS).

ANFFAS Mantova non intende intrattenere rapporti con chi non condivide tali principi, anche laddove condotte diverse potessero arrecare benefici e vantaggi.

La dotazione del personale è calcolata in base ai parametri di assistenza della Regione Lombardia, derivanti dalle **classi S.I.Di. (scheda individuale disabile)** di appartenenza delle persone con disabilità. In funzione di ciò nuovi inserimenti, dimissioni o variazione della classe di appartenenza di uno o più persone disabili, determinano immediatamente l'adeguamento dell'assetto del personale.

A questi si aggiungono, in appoggio (e pertanto non utilizzati per il raggiungimento degli standard regionali) Volontari che frequentano i Servizi.

Ogni dipendente, è dotato di un cartellino di riconoscimento con la fotografia e la chiara indicazione del nome, del cognome e del ruolo svolto all'interno del servizio.

Nello svolgere la propria attività, ANFFAS Mantova si avvale di consulenti e collaboratori esterni quali, ad esempio, Psichiatri, Psicologi, Infermieri, Musicoterapisti, Logopedisti, Fisiatri.

Nell'ambito della riorganizzazione degli enti del c.d. "Terzo settore", l'associazione, nell'agosto 2020 si è trasformata in Fondazione, ed è oggi denominata FONDAZIONE ANFFAS MANTOVA ONLUS.

Infatti, in ottemperanza a quanto previsto dalla Riforma del Terzo Settore (Legge n.106 del 6 giugno 2016), che ha coinvolto tutti gli Enti su scala nazionale, chiamandoli ad adeguare obbligatoriamente i propri Statuti alle nuove prescrizioni, e nel rispetto delle indicazioni date da Anffas Nazionale, ente al quale l'associazione di Mantova aderisce, ANFFAS ONLUS MANTOVA ha dovuto allinearsi alle norme del Codice del Terzo Settore, garantendo comunque continuità nell'erogazione dei Servizi alle Persone ed alle loro Famiglie.

L'art.42bis del Codice civile, introdotto dall'art. 98 del Codice del Terzo Settore, contiene tali garanzie ed ai sensi di questo, ANFFAS Onlus Mantova ha deciso di "trasformarsi" in Fondazione ANFFAS Mantova. per la parte di gestione dei servizi, (trasferendo quindi alla stessa tutti gli immobili, i dipendenti, i contratti gli accreditamenti e conservandone il codice fiscale) e di istituire un'Associazione APS per garantire l'aspetto democratico e la promozione sociale.

Risultava infatti evidente che, in base alla nuova normativa, Anffas onlus Mantova non aveva i requisiti richiesti per continuare a configurarsi come organizzazione di volontariato (in quanto si avvale per l'erogazione dei servizi di un consistente numero di dipendenti) e nè poteva più configurarsi come Onlus, che in base alla Riforma sono destinate a sparire.

Al fine di conservare il patrimonio valoriale e associativo ed allo stesso tempo salvaguardare i servizi offerti, con l'Anffas Nazionale si è studiata l'opportunità di costituire una nuova APS – Associazione di Promozione Sociale che prosegua i fini istituzionali dell'Anffas, affiancandole una Fondazione che si occupa di continuare l'erogazione dei servizi.

Si precisa che l'APS – Associazione di Promozione Sociale è un'associazione costituita per lo svolgimento di attività di utilità sociale a favore dei propri associati, loro familiari o terzi, senza finalità di lucro, che si avvale per le proprie attività in modo prevalente dell'apporto dei volontari che proseguirà pertanto le attività istituzionali specifiche dell'associazione Anffas.

L'Associazione e la Fondazione hanno tra loro vincoli statuari quali:

- hanno sede legale nel Comune di Mantova, in via I. Alpi 12, ed esauriscono le proprie finalità statuarie nel territorio della Regione Lombardia;
- la legale rappresentante e la vice presidente di entrambi gli enti sono rispettivamente la signora Graziella Goi e la signora Ariella Cremon, già presidente e vice presidente della ex Associazione Anffas onlus Mantova;
- la Presidente dell'Associazione Anffas Mantova APS ricopre di diritto la carica di Presidente della Fondazione; in via eccezionale, il Consiglio Direttivo dell'Associazione Anffas Mantova APS può nominare per la carica di presidente della Fondazione il Vicepresidente dell'Associazione o altro componente del Consiglio Direttivo dell'Associazione stessa;
- tutti i componenti del Consiglio sono designati dal Consiglio Direttivo dell'Associazione Anffas Mantova APS, tra gli associati e non. In ogni caso, il Consiglio di Amministrazione deve essere composto per la maggioranza, compreso il Presidente, da componenti associati ad Anffas;
- il Consiglio di Amministrazione della Fondazione è designato nei trenta giorni successivi all'insediamento del Consiglio Direttivo dell'Associazione Anffas Mantova APS eletto dall'assemblea di quest'ultima;
- le eventuali modifiche allo Statuto della Fondazione avvengono previa acquisizione del parere favorevole del Consiglio Direttivo dell'Associazione;
- la Fondazione e l'Associazione Anffas Mantova APS collaborano alle attività ed iniziative di comune interesse, concordando le modalità nelle sedi opportune;
- il piano strategico e il programma di attività di cui all'art. 14 lett. b) dello Statuto della Fondazione dovranno essere sottoposti al preventivo parere consultivo del Consiglio Direttivo dell'Associazione Anffas Mantova APS prima della loro approvazione da parte del Consiglio;
- entro 30 giorni dalla sua adozione, il bilancio di esercizio della Fondazione

sarà trasmesso all'Associazione Anffas Mantova APS;

- al momento della trasformazione, i primi componenti degli organi della fondazione sono stati coloro che sono stati designati dalla trasformata Associazione Anffas onlus Mantova con delibera del suo Consiglio Direttivo del 21/01/2020. Tali componenti rimarranno in carica fino a quando l'Associazione Anffas Mantova APS non andrà al rinnovo delle cariche associative e quindi attiverà le procedure di cui agli articoli 13, 18 e 19 del presente statuto.

• Organi di governo

Gli **organi di governo di Fondazione Anffas Mantova Onlus**, come indicato all'art. 7 dello statuto vigente, sono:

- a) il Consiglio d' Amministrazione (di nomina da parte del Consiglio Direttivo dell'Associazione Anffas Mantova A.P.S.¹¹);
- b) il Presidente e il Vicepresidente;
- c) il Comitato Esecutivo;
- d) il Collegio Sindacale;
- e) il Revisore legale dei conti.

L'organo di **gestione** dell'Azienda è il Consiglio di Amministrazione (a).

L'organo di **revisione economico-finanziaria** è il Revisore Unico dei conti (d).

A) IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

FONDAZIONE ANFFAS MANTOVA ONLUS è amministrata da un Consiglio di Amministrazione (art.13, 14, e 15 dello Statuto), nominato dal Consiglio Direttivo dell'Associazione Anffas Mantova A.P.S., attualmente composto da 5 membri, compreso il Presidente, scelti tra i soci che compongono l'Associazione Anffas Mantova A.P.S. stessa.

Esercita competenze previste all'art. 14 dello Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica **4** anni, ed è rinnovabile.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione è investito di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Spetta al Consiglio di Amministrazione tra l'altro:

- a) approvare le direttive generali che disciplinano le attività, i criteri e le priorità delle iniziative della Fondazione;
- b) approvare il piano strategico e il piano delle azioni annuali;
- c) redigere ed approvare il bilancio preventivo e il bilancio di esercizio, nonché il bilancio sociale, nei casi previsti dalla legge, nonché la valutazione di impatto sociale, ove richiesta;
- d) deliberare sull'eventuale corresponsione di compensi ad uno o più componenti degli organi associativi;

¹¹ Associazione di Promozione Sociale.

- e) chiedere prestiti, mutui ed affidamenti bancari;
 - f) acquisire immobili;
 - g) aderire a consorzi o raggruppamenti di secondo grado;
 - h) vigilare e controllare l'esecuzione delle delibere e dei programmi della Fondazione, nonché la conformità dell'impiego degli eventuali contributi ricevuti;
 - i) garantire la rispondenza qualitativa dei servizi resi dalla Fondazione alle persone con disabilità che ne fruiscono, agli standard prescritti dalla normativa e dalle linee guida di Anffas Nazionale o dal Codice di Qualità ed Autocontrollo di Anffas Nazionale, quando adottato;
 - j) conferire procure generali o "ad negotia", per singoli atti o categorie di atti, determinando i limiti temporali e di spesa che dovranno essere preventivamente ed esplicitamente definiti;
 - k) nominare il Vicepresidente;
 - l) nominare Direttori, anche di area, stabilendone mansioni e conferendo i necessari poteri;
 - m) procedere alla accettazione di nuovi membri, stabilendo la forma e la misura dell'apporto economico;
 - n) deliberare le eventuali modifiche del presente Statuto, previa acquisizione del parere favorevole del Consiglio Direttivo dell'Associazione;
 - o) nominare eventualmente il Comitato Esecutivo di cui all'art. 17, i Comitati Scientifici, i Comitati di Coordinamento dell'attività operativa, i Comitati di Controllo Gestionale ed ogni altro Organismo che reputi necessario per le attività della Fondazione, stabilendone mansioni ed eventuali compensi.
- Il potere di rappresentanza attribuito agli amministratori è generale e senza limiti, nel rispetto di quanto previsto dal presente statuto.

B) IL PRESIDENTE e IL VICEPRESIDENTE

Il Presidente esercita i compiti e le funzioni previste dalla normativa vigente e dall'art. 16 dello Statuto. Nello specifico:

Il Presidente della Fondazione:

- a) ha la legale rappresentanza della Fondazione;
- b) ha il potere di rappresentare la Fondazione davanti a terzi ed in giudizio, nonché quello di firmare nel nome della Fondazione;
- c) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;
- d) sovrintende alla gestione amministrativa ed economica della Fondazione;
- e) vigila perché vengano osservate le norme statutarie e provvede a dare esecuzione alle delibere del Consiglio di Amministrazione;
- f) è consegnatario del patrimonio della Fondazione e dei mezzi di esercizio;
- g) assume tutte le funzioni relative agli adempimenti ed è il capo del personale;
- h) gestisce, l'ordinaria amministrazione della fondazione; sulla base delle indicazioni del Consiglio di Amministrazione, al quale comunque riferisce circa l'attività compiuta,

i) in casi eccezionali di necessità e urgenza, può anche compiere atti di straordinaria amministrazione, ma in tal caso deve tempestivamente convocare il Consiglio di Amministrazione per la ratifica del suo operato;

j) cura l'esecuzione delle deliberazioni e sorveglia il buon andamento amministrativo della Fondazione;

I poteri di cui al primo comma possono, in tutto o in parte, essere affidati con formale e circostanziata delibera del Consiglio di Amministrazione ad altro componente del Consiglio di Amministrazione o a terzi.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente tutte le sue funzioni spettano al Vicepresidente.

In caso venga meno per qualsiasi motivo il Presidente, tutte le cariche della Fondazione vanno rinnovate e nel frattempo, il Vicepresidente assume le funzioni del Presidente fino all'insediamento dei nuovi organi.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le funzioni spettano al Vicepresidente.

C) IL COMITATO ESECUTIVO

Il Comitato Esecutivo, esercita i compiti e le funzioni previste dalla normativa vigente e dall'art. 17 dello Statuto. Nello specifico:

Il Comitato Esecutivo, ove nominato con apposita delibera che ne definisce anche la durata, è composto dal Presidente della Fondazione e da altri due membri del Consiglio di Amministrazione, designati dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di amministrazione può delegare al Comitato Esecutivo, nelle forme e nei modi indicati dalla legge e con obbligo di verifica delle attività poste in essere, in coerenza con le deleghe conferite, sue specifiche attribuzioni e/o poteri che non siano di carattere strategico come, a mero titolo esemplificativo, l'approvazione del piano gestionale annuale o pluriennale e la verifica della sua attuazione, le decisioni relative ad eventuali acquisizioni e dismissioni di servizi o beni immobili, la supervisione dei progetti più rilevanti della Fondazione e la nomina delle figure chiave dell'organizzazione.

Le adunanze del Comitato Esecutivo sono convocate dal Presidente, di norma ogni mese, ed ogni qualvolta egli lo ravvisi necessario od opportuno, o comunque su richiesta di due suoi componenti. L'invito è da recapitarsi agli aventi diritto almeno tre giorni prima della adunanza, con lettera raccomandata o telefax o posta elettronica, e, nei casi di urgenza, almeno un giorno prima con telegramma o telefax o posta elettronica.

Le adunanze sono validamente costituite con la presenza della maggioranza dei membri in carica. Le deliberazioni devono essere prese a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Il Comitato relaziona in forma scritta e con cadenza periodica al Consiglio di Amministrazione in ordine alle attività poste in essere e ai risultati conseguiti.

I componenti del Comitato Esecutivo durano in carica per la durata del Consiglio di Amministrazione, salva diversa indicazione. Il Comitato Esecutivo può tuttavia essere

sciolto anticipatamente dal Consiglio di Amministrazione con apposita delibera che ne indichi le motivazioni.

D) IL COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio Sindacale (art. 18 dello Statuto) è organo di controllo interno della Fondazione. È composto da tre membri, designati dal Consiglio Direttivo dell'Associazione Anffas Mantova APS aventi i requisiti previsti di cui all'articolo 2397, comma 2, e 2399 codice civile di cui almeno uno all'albo dei revisori legale dei conti.

Il Collegio nomina nel proprio ambito e nel corso della sua prima seduta il suo Presidente.

Il Collegio dei Sindaci ha il compito di vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, qualora applicabili, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento. Il Collegio dei sindaci accerta altresì la regolarità del bilancio preventivo e del bilancio di esercizio, attestando altresì che il bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui all'articolo 14 del D. Lgs 117/2017. A tali fini essi devono redigere una relazione relativa al bilancio consuntivo di ogni anno, in cui documentare il carattere secondario e strumentale delle attività diverse.

Il Collegio Sindacale esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, avuto particolare riguardo alle attività di interesse generale, le attività diverse, la raccolta fondi e la destinazione del patrimonio e l'assenza di scopo di lucro, non distribuzione di utili, ed attesta che il bilancio sociale, ove previsto per legge, sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui all'articolo 14 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117. Il bilancio sociale dà altresì atto degli esiti del monitoraggio svolto dai sindaci.

I membri del Collegio possono partecipare alle riunioni del Consiglio di amministrazione, esprimendo voto consultivo.

I sindaci possono in qualsiasi momento procedere ad atti di ispezione e di controllo e, a tal fine, può chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.

E) IL REVISORE LEGALE DEI CONTI

Il Revisore legale dei Conti, quale organo interno di revisione economico-finanziaria di Fondazione Anffas Mantova Onlus, è nominato dal Consiglio Direttivo dell'Associazione Anffas Mantova APS Assemblea; dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienza o sopravvenuta incompatibilità ed è rieleggibile.

Al verificarsi del superamento delle soglie previste dall'articolo 31, comma 1, del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, l'organo di revisione è collegiale e coincide con il Collegio Sindacale laddove tutti i componenti dello stesso siano iscritti all'albo dei revisori legali dei conti. Se i componenti del Collegio Sindacale non hanno i requisiti richiesti, il Consiglio Direttivo dell'Associazione Anffas Mantova APS

provvede alla nomina di un revisore legale dei conti iscritto all'apposito registro, quale organo monocratico.

- **Assetto organizzativo**

Principi e criteri di organizzazione

In termini generali, l'attività di ANFFAS Mantova è improntata ai seguenti principi:

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

L'organizzazione degli uffici è ispirata ai seguenti criteri:

- a) coordinamento e collegamento delle attività attraverso il dovere di comunicazione e di interconnessione mediante anche sistemi informatici;
- b) trasparenza e attribuzione delle responsabilità;
- c) formazione professionale permanente del personale;
- d) flessibilità delle mansioni;
- e) flessibilità nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di riqualificazione professionale e di mobilità all'interno delle strutture;
- f) parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione di carriera;
- g) corrette e propositive relazioni sindacali.

La struttura dell'organizzazione

La struttura organizzativa dell'Azienda è articolata come segue:

a) Direzione Generale (Direttore Sociale e Direttore Tecnico)

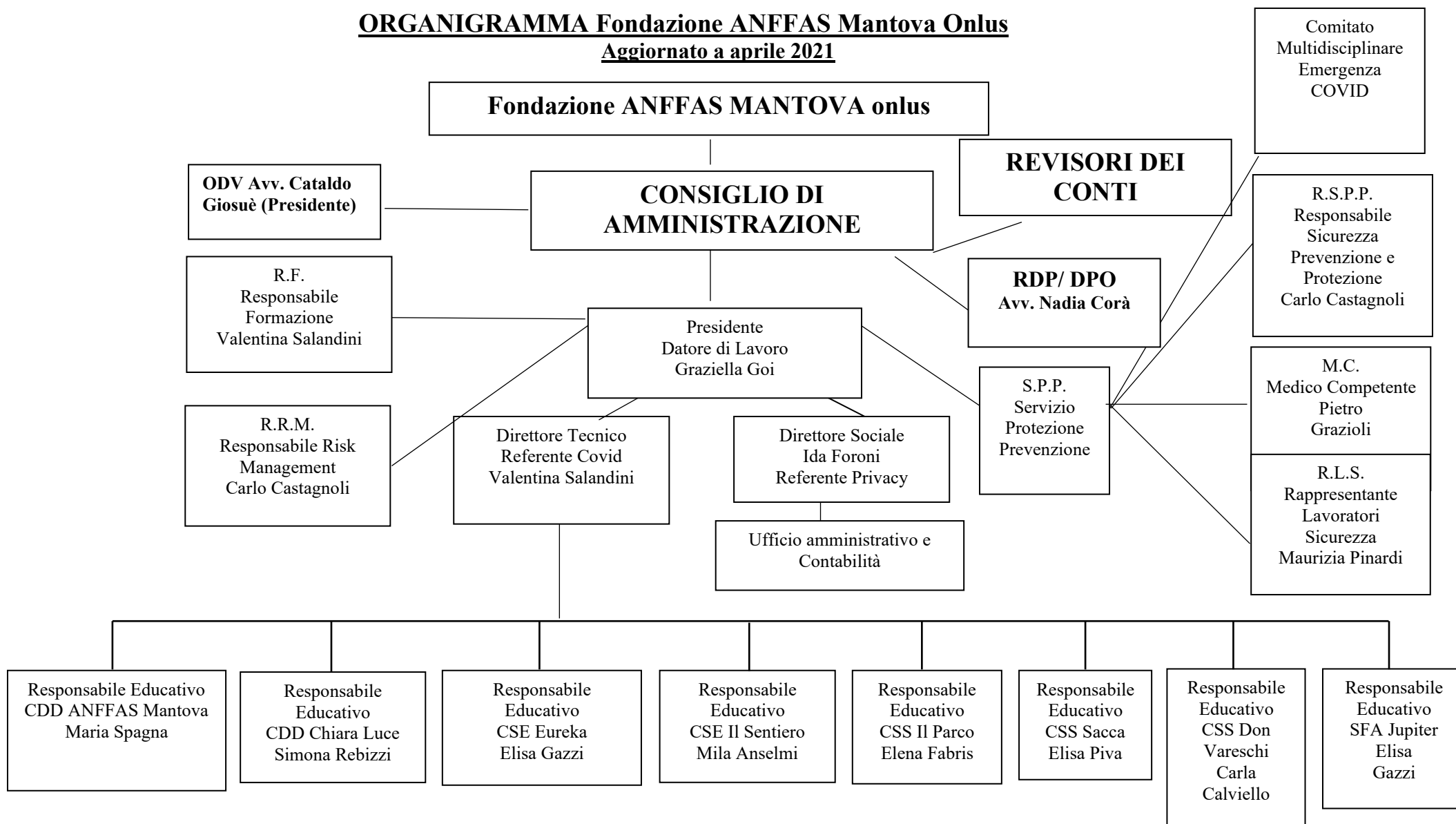
b) Unità Organizzativa - Servizi/Uffici/Equipe – Il Servizio/Ufficio è la struttura organizzativa elementare che realizza attività tecnico-operative nell'ambito di funzioni omogenee. La titolarità del Servizio/Ufficio è attribuita dal Direttore Sociale.

c) Servizi Specifici rivolti alle persone con disabilità e alle loro famiglie. La titolarità del Servizio/Ufficio è attribuita dal Direttore Tecnico. All'interno del servizio, tra le diverse figure professionali, viene nominato un coordinatore di servizio.

La struttura dell'organizzazione è illustrata nell'organigramma di seguito illustrato (al quale andrà aggiunto l'OdV, ovvero l'Organismo di Vigilanza 231):

ORGANIGRAMMA Fondazione ANFFAS Mantova Onlus

Aggiornato a aprile 2021



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

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

• **Modalità di Accesso alle Strutture**

Si riportano in generale quelle che sono le modalità per tutte le sedi

1. compilazione domanda di inserimento e conoscenza dell'utente
2. raccolta dati sull'utente (famiglia, servizi sociali)
3. valutazione del neuropsichiatra / psichiatra consulente della struttura
4. valutazione dell'equipe educativa con il direttore tecnico
5. riunione di verifica tra la responsabile educativa del servizio e lo psichiatra/ neuropsichiatra per la decisione finale,
6. comunicazione al direttore tecnico => da parte della responsabile educativa del servizio
7. comunicazione al comune di residenza => da parte dell'amministrazione, allegando la relazione del neuropsichiatra /psichiatra unitamente alla dichiarazione di disponibilità di accoglienza della persona presso l'unità di offerta.
8. comunicazione alla famiglia => da parte dell'amministrazione
9. compilazione contratto d'ingresso
10. redazione P.I. e PEI provvisorio con specifica dei tempi e dei modi dell'inserimento => va inviato poi dall'amministrazione al Comune per condivisione con Assistente Sociale, una copia resta depositata presso l'unità di offerta ospitante.

• **Modalità d'assunzione del Personale**

La ricerca e la selezione del personale devono garantire l'assunzione delle migliori risorse umane per ANFFAS Mantova. In particolare, al momento della scelta, dovrà essere valutato anche il grado di condivisione, da parte del candidato, dei principi sanciti nel Codice Etico. La scelta non può essere dettata da favoritismi, nepotismi e/o clientelismi. In tali casi, chiunque sospetti pratiche sleali è tenuto ad informare l'Organismo di Vigilanza.

• **Collaborazione con Sedi Formative**

ANFFAS MANTOVA, collabora con le principali sedi formative sul territorio (ENAIIP; Istituto MANTEGNA, Università di Mantova) in ambito socio-psico-educativo per lo svolgimento dei TIROCINI previsti dai rispettivi curricula di studi. La collaborazione consente di:

- ✓ formare nuove persone
- ✓ trasmettere una cultura basata sulla valorizzazione delle differenze alle varie sedi di studio e fornire loro un aggancio con le realtà lavorative
- ✓ aprire i servizi ad un processo dinamico di costante verifica ed evoluzione

• **Standard Di Qualità, Impegni e Programmi**

I titolari dei Servizi con marchio ANFFAS si impegnano al raggiungimento degli standard di qualità che, per definizione, sono un processo dinamico di miglioramento continuo e graduale della qualità. Gli indicatori e gli standard vanno osservati, applicati e documentati in maniera puntuale e rigorosa.

L'ANFFAS MANTOVA ha individuato in via prioritaria i seguenti fattori della qualità su cui fissare i relativi standard:

- umanizzazione e personalizzazione degli interventi;
- efficienza ed efficacia dei servizi alla persona;
- diritto all'informazione e alla partecipazione;
- obblighi relativi alla sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro;
- prestazioni alberghiere;
- formazione ed aggiornamento del personale.

• **Meccanismi di Tutela e di Verifica**

Il reclamo rappresenta un valido strumento di monitoraggio dei punti critici del sistema; si configura come un elemento di cambiamento in grado di orientare l'azione decisionale e strategica della struttura. In altre parole, può essere una sorta di "carburante" per la struttura, capace di mettere in moto azioni di miglioramento che partendo dalla rilevazione della qualità percepita dagli utenti, individuino i nodi critici del sistema ed attivi i processi di miglioramento e di adeguamento necessari ad ottenere la qualità dei servizi. Il reclamo va dunque inquadrato nel contesto di un progetto di miglioramento integrale della qualità dei servizi.

ANFFAS Mantova è profondamente convinta, in quanto Struttura associativa alla cui base vi sono famiglie di persone in situazione di bisogno, che il miglioramento dei propri servizi sia assolutamente necessario e che rappresenti l'unica risposta possibile ai problemi, alle aspettative ed alle esigenze di chi vi accede.

- **Come sporgere reclami ad Anffas Mantova**

Si ritiene indispensabile che si possano sempre esprimere proprie proposte e/o gli eventuali disagi nei rapporti con il Servizio, per situazioni problematiche rilevate nei confronti loro o dei propri congiunti, per il mancato rispetto degli Standard dichiarati nella Carta.

A tal fine possono rivolgere i loro reclami od esprimere le loro proposte al Responsabile dei Servizi, o alla Direzione.

I reclami possono essere presentati nei seguenti modi:

- di persona chiedendo un colloquio
- telefonicamente
- con lettera
- compilando la Scheda per le segnalazioni dei reclami; la scheda può essere spedita, consegnata a mano o inserita nell'apposita "Cassetta dei reclami" presente in ogni Servizio

ANFFAS si impegna a dare risposta ai reclami e alle osservazioni entro trenta giorni garantendo: l'attenta valutazione di tutti i reclami; la riservatezza di quanto esposto; una rapida e chiara risposta.

L'operatore che riceve il reclamo, ne informa la direzione che esercita funzioni di supervisione e controllo sulla corretta gestione dello stesso, fino alla chiusura della pratica.

- **Valutare la soddisfazione (*Customer satisfaction*)**

Le indagini per conoscere la soddisfazione (*customer satisfaction*) delle persone che accedono ad un servizio, ed ai servizi ANFFAS in particolare, sono indispensabili per sapere se il servizio erogato è in linea con le attese di chi ne usufruisce. L'attenzione, quindi, è tutta focalizzata su quanto il fruitore si aspetta di ricevere dal fornitore del servizio.

É pertanto indispensabile rilevare mediante indagini, a fronte della Qualità Erogata, sia la Qualità Percepita che la Qualità Attesa.

É fondamentale, infatti, non limitarsi a valutare la percezione del "livello di servizio ricevuto", ma occorre confrontare questa percezione con il "livello di servizio desiderato": la misura di questo divario (gap) indica il vero grado di soddisfazione della persona che usufruisce di un servizio.

I questionari rappresentano uno strumento quantitativo piuttosto valido per rilevare le percezioni ed i livelli di soddisfazione delle persone che hanno fruito di un servizio poiché chiedono direttamente loro di rileggere la propria esperienza personale di esprimere il loro livello di soddisfazione in relazione ai servizi fruiti, di evidenziare i "punti di forza" dei singoli servizi e di far emergere le possibili aree di miglioramento.

Per questo ANFFAS MANTOVA ha predisposto i questionari di soddisfazione sulla qualità del servizio per le persone che vi accedono ma anche per il personale che a vario titolo vi lavora poiché è dalla sua soddisfazione, dalla sua serenità, dal suo benessere, dalla sua motivazione e dal suo impegno che dipende la buona riuscita, non solo organizzativa, del servizio offerto.

È anche attraverso l'ascolto e la valutazione dei loro bisogni, oltre che delle aspettative delle persone cui un servizio viene offerto, che si può giungere ad attuare un graduale piano di miglioramento continuo del servizio e della struttura. È attraverso la valorizzazione delle risorse umane disponibili e la promozione di valide ed efficaci iniziative formative e di riqualificazione che si possono sostenere alti livelli qualitativi nelle prestazioni educative, socializzanti e riabilitative e conseguire sempre nuovi e più consapevoli processi di responsabilizzazione ed investimento nei servizi che si offrono alle persone con disabilità ed alle loro famiglie.

Per fare ciò, ANFFAS MANTOVA adotta un questionario (in forma anonima) di rilevamento del grado di soddisfazione da somministrare alle famiglie, agli utenti ed ai dipendenti una volta l'anno.

ANFFAS MANTOVA si impegna ad analizzare e rendere noti i risultati e a confrontarli con gli standard prefissati:

- Familiari ed utenti
- Dipendenti

IL MODELLO ORGANIZZATIVO

Fondazione Anffas Mantova Onlus si è dotata del presente Modello Organizzativo di Gestione e Controllo 231 (c.d. MOGC 231) in relazione alle prescrizioni del decreto 231/01, declinandolo secondo ulteriori finalità ed obiettivi propri.

Attraverso la costruzione ed adozione di un proprio Modello Organizzativo, in termini generali, si intende rafforzare il sistema di *governance* interna, in modo tale da assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Fondazione sia sempre conforme ai principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

In termini di **obiettivi specifici**, si intende:

- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli Enti;
- verificare e valorizzare i presidi già in essere, atti a scongiurare condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo a eventuali comportamenti illegali;
- far conoscere in maniera chiara ed esplicita a tutto il personale, i collaboratori esterni, i consulenti, i fornitori ed i partner, i principi etici e le norme comportamentali adottate dall'Associazione nonché le sanzioni amministrative che possono ricadere su Anffas Mantova nell'ipotesi di perpetrazione dei reati e degli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto;
- comunicare a tutto il personale, ai collaboratori esterni, ai consulenti, ai fornitori ed ai partner, che si stigmatizza ogni condotta contraria a disposizioni di legge, a regolamenti, a norme di vigilanza, a regole aziendali interne nonché ai principi di sana e corretta gestione delle attività societarie;
- rendere nota a tutto il personale l'importanza di un puntuale rispetto delle disposizioni contenute nel Modello stesso, ed inoltre l'esistenza di severe sanzioni disciplinari finalizzate a punire i casi di violazione delle disposizioni stesse;
- impegnarsi nella prevenzione e nel contrasto di comportamenti e fatti illeciti nello svolgimento delle attività sociali mediante un'azione di monitoraggio sui rischi, l'informazione sistematica e la formazione del personale.

L'organismo di vigilanza e le verifiche sull'efficacia del Modello

Il D. Lgs 231/2001 prevede l'esistenza di un Organismo di Vigilanza istituito allo scopo di prevenire i reati e che sia dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo. L'organismo è dotato dei seguenti requisiti:

- **Autonomia e indipendenza** – l'Organismo è posto in "staff" al Consiglio di Amministrazione a garanzia dell'autonomia, nell'iniziativa di controllo, da ogni forma

d'interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque funzione aziendale. All'Organismo non sono assegnati compiti operativi che, rendendolo partecipe dei processi aziendali, ne minerebbero l'autonomia di giudizio al momento delle verifiche.

- Professionalità – l'Organismo ha al suo interno il bagaglio di competenze necessario per svolgere le attività assegnatogli.
- Continuità d'azione – intesa come svolgimento in modo continuativo dell'attività di vigilanza senza essere adibito a mansioni operative che possano in qualche misura contaminare la visione dell'azienda.

L'Organismo dunque vigila sul funzionamento e sull'osservanza del modello e cura l'aggiornamento del modello.

L'OdV è un organo collegiale eterogeneo composto da 3 membri sia interni che esterni all'ente, dotato di idonei requisiti di autonomia e di azione, nominato dal Consiglio di Amministrazione.

A garanzia del principio di terzietà, l'organismo è collocato in posizione apicale e si riporta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza 231 ha il compito di vigilare sulla corretta osservanza delle prescrizioni del modello, sull'efficace ed effettiva capacità del modello di prevenire la commissione dei reati, nonché di garantire l'aggiornamento del Modello coerentemente con i cambiamenti aziendali e le modifiche legislative.

L'Organismo inoltre deve:

- Controllare le varie attività svolte dall'Ente
- Monitorare le aree a rischio
- Aggiornare periodicamente le aree di attività a rischio
- Effettuare periodicamente degli accertamenti specifici su determinate attività a rischio
- Raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nell'espletamento del proprio mandato
- Diffondere il modello e promuovere la conoscenza e la comprensione, anche attraverso corsi di formazione ai quali parteciperà il personale dell'ente, anche avvalendosi di consulenti esterni;
- Segnalare al vertice eventuali possibili violazioni del modello organizzativo, secondo quanto stabilito dalla normativa;
- Proporre al vertice adozione di eventuali provvedimenti disciplinari a carico delle persone che hanno violato il modello organizzativo;

L'Organismo deve agire in piena autonomia ed essere perciò dotato di adeguati mezzi, anche finanziari (**attraverso la dotazione di un budget che deve essere indicato anche nel bilancio preventivo ed in quello consuntivo**), volti a

consentire l'espletamento delle proprie funzioni.

L' Organismo di Vigilanza viene nominato, sulla base delle considerazioni sopra esposte, dal Consiglio di Amministrazione; all'atto della sua costituzione vengono definiti, in un apposito regolamento, i criteri operativi per il suo funzionamento:

- Nomina e composizione
- Compiti e risorse
- Funzionamento
- Accessi e ispezioni
- Conservazione delle informazioni
- Comunicazione con gli organi sociali

La composizione di Organismo di Vigilanza è affissa in bacheca aziendale; i responsabili di funzione, durante le attività svolte per l'Organismo, sono svincolati da qualsiasi dipendenza gerarchica.

È responsabilità dell'Organismo di Vigilanza:

- A. Vigilare sull'osservanza ed effettività del Modello Organizzativo
- B. Verificare l'adeguatezza del Modello (capacità effettiva di prevenire la commissione dei reati)
- C. Monitorare il mantenimento nel tempo di tali requisiti
- D. Curare l'aggiornamento del Modello in relazione a:
 - i. significative violazioni al Modello stesso che dimostrino la sua inefficacia alla prevenzione dei reati;
 - ii. mutamenti organizzativi interni o del contesto esterno che incidano sulle aree sensibili;
 - iii. revisione del corpo normativo.
- E. Proporre adeguamenti al modello e curarne l'effettività ed efficacia
- F. Effettuare periodicamente verifiche di controllo sull'applicazione delle regole del Modello Organizzativo.

All'Organismo di Vigilanza viene attribuito annualmente un budget di spesa di volta in volta aggiornato, a seconda delle specifiche esigenze che si verranno

a determinare, allo scopo di consentirgli lo svolgimento delle suddette attribuzioni con piena autonomia o avvalersi di supporti esterni qualificati per attività specifiche.

L'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza è documentata attraverso verbali delle riunioni e la relativa documentazione custodita in modo tale che ne sia assicurata la riservatezza.

L'Organismo di Vigilanza può richiedere a chiunque abbia deleghe e procure ogni informazione e, comunque, tutta la documentazione sociale che, a suo giudizio, è ritenuta utile.

È fatto obbligo a tutte le persone che operano in ANFFAS Mantova di ottemperare con la massima cura, completezza e sollecitudine ad ogni richiesta che in tal senso pervenga loro dall'Organismo di Vigilanza.

Il flusso delle informazioni che devono essere inviate all'Organismo di Vigilanza, per favorire la sua attività di controllo, e di quelle che esso inoltra agli organismi aziendali (c.d. flussi bidirezionali) sono definiti nel Regolamento dell'ODV e nelle Procedure cui il Modello Organizzativo fa riferimento.

In generale le informazioni possono riguardare:

- decisioni inerenti la gestione di finanziamenti pubblici
- risultanze di ispezioni e/o verbali dell'organo amministrativo
- provvedimenti giudiziari
- prospetti riepilogativi inerenti gli appalti affidati
- notizie riferite a commesse attribuite da enti pubblici
- reportistica in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- procedure e prassi sull'esecuzione delle varie attività e dei processi interni
- informazioni sul mancato rispetto delle regole interne di prevenzione e delle norme interne di comportamento (in tal caso viene garantita la riservatezza a chi segnala le violazioni).

Durata in carica e sostituzione dei membri dell'Organismo di Vigilanza

I membri dell'organismo di vigilanza durano in carica 3 anni, e in ogni caso fino alla scadenza naturale del Consiglio di Amministrazione che li ha nominati, e sono rieleggibili al massimo per tre mandati.

È causa di ineleggibilità a membro dell'OdV la sentenza di condanna, o di patteggiamento, anche non irrevocabile, per taluno dei reati previsti dal Decreto.

Possono essere eletti membri dell'OdV solamente coloro che, al momento dell'elezione non si trovino in situazione di conflitto d'interesse con l'Associazione (o non lo siano stati per i due anni precedenti). La violazione di tale regola comporta la decadenza immediata dal ruolo. È causa di ineleggibilità l'essere parenti o affini entro il terzo grado con soggetti che ricoprono posizioni apicali all'interno della società. Non possono essere nominati membro dell'OdV gli amministratori esecutivi. Il Consiglio di Amministrazione, all'unanimità e con il parere favorevole dei Revisori, può revocare in ogni momento i membri dell'Organismo per giusta causa e/o per giustificativo motivo. L'assenza consecutiva a due o più riunioni senza giustificato motivo comporta la decadenza automatica del membro effettivo dell'Organismo dall'ufficio. In caso di rinuncia, morte o decadenza di un membro dell'Organismo, il Presidente o il membro più anziano di età ne darà tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione che, sentiti i Revisori, provvederà senza indugio alla sostituzione. Il mandato del nuovo membro scadrà con quello già in carica. I membri dell'Organismo hanno diritto, per l'intero periodo di durata dell'incarico, oltre al rimborso delle spese effettivamente sostenute per l'espletamento dell'incarico, ad un compenso che sarà determinato dal Consiglio di Amministrazione. Il pagamento di un compenso non costituisce causa di dipendenza.

Convocazione, voto e delibera dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza si riunisce su indicazione del suo Presidente o, nel caso di sua assenza, del membro più anziano di età, con cadenza almeno semestrale, anche se per il primo anno si consigliano non meno di quattro incontri annuali con cadenza trimestrali.

L'Organismo di Vigilanza si riunisce ogni volta ne sia fatta richiesta o vi siano delle necessità.

Normalmente le riunioni dell'Organismo di Vigilanza vengono indette tramite regolare comunicazione (che riporterà i punti in argomento all'ordine del giorno) via fax o e-mail almeno cinque giorni prima della data stabilita o, in caso di particolare urgenza, due giorni lavorativi prima della riunione.

In caso di assenza di formale convocazione, si ritiene comunque valida la riunione a condizione che siano presenti e partecipino tutti i membri dell'Organismo.

Le riunioni dell'Organismo sono valide quando sono presenti la maggioranza dei suoi membri. Esse sono presiedute dal Presidente, o in sua assenza, dal membro più anziano di età, il quale ha la facoltà di designare, di volta in volta, un segretario.

Le delibere dell'Organismo sono prese a maggioranza assoluta dei membri presenti e sono assunte con voto palese.

Ciascun membro dell'Organismo ha diritto a un voto. In caso di parità prevale il voto del Presidente o di chi lo sostituisce.

È fatto obbligo a ciascun membro dell'Organismo di dare comunicazione agli altri membri e di astenersi dalla votazione nel caso in cui lo stesso si trovi in situazione di conflitto di interessi in relazione all'oggetto della delibera.

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al segreto per quanto concerne tutte le informazioni e i documenti acquisiti nell'esercizio delle loro funzioni. Tale obbligo non sussiste nei confronti del Consiglio di Amministrazione -e del suo Presidente- e dei Revisori.

Tutto il personale di ANFFAS Mantova, direttamente e indirettamente coinvolto, ha l'obbligo di informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza su ogni comportamento non in linea con le regole di condotta. Le segnalazioni devono pervenire all'Organismo di Vigilanza, il quale avrà l'obbligo di adottare gli opportuni provvedimenti, previa la valutazione delle segnalazioni ricevute. La segnalazione dovrà avvenire in forma scritta e anonima, sufficientemente circostanziata. L'Organismo di Vigilanza tutelerà i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e ne assicurerà la riservatezza sull'identità del segnalante. Devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi autorità, dai quali si deduca lo svolgimento di indagini per i reati previsti dal Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- tutti i procedimenti disciplinari intimati e le eventuali sanzioni irrogate, compresi i provvedimenti verso dipendenti o i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i provvedimenti giudiziari riguardanti i membri dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza svolge un'attività di controllo continuo sull'efficacia del Modello attraverso un monitoraggio specifico e periodico. In caso di necessità l'Organismo di Vigilanza può autonomamente richiedere l'intervento di professionisti esterni con adeguate capacità e competenze. Le verifiche sul Modello riguardano sostanzialmente:

- verifiche sugli atti: annualmente si procederà a una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggiore rilevanza conclusi dall'ente nelle aree di attività di rischio;
- verifiche sulle segnalazioni ricevute nel corso dell'anno e delle conseguenti azioni intraprese;
- verifiche sulle procedure: periodicamente l'Organismo di Vigilanza controllerà

l'effettivo funzionamento del Modello e in caso di inadeguatezza provvederà a quanto di competenza.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di effettuare verifiche periodiche il cui esito sarà riportato in un report che sarà condiviso con il Consiglio di Amministrazione e i Revisori.

L'attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata ai principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni interne che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti. La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello 231 sono garantite dai responsabili delle singole unità e funzioni che, secondo quanto indicato e pianificato dall'Organismo di Vigilanza, identificano la migliore modalità di fruizione di tali servizi. L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata e integrata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello e di promuovere ed elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D. Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso. Al fine di garantire un'efficace attività di comunicazione, la Fondazione Anffas Mantova Onlus intende promuovere e agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello da parte di dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto. I nuovi dipendenti, all'atto dell'assunzione, saranno opportunamente informati dei principi di riferimento del Modello 231 e del Codice Etico.

Modello, Codice Etico e Sistema Disciplinare

Le regole di comportamento previste nel Modello di Gestione e Controllo 231 si integrano con quelle del Codice Etico, pur perseguendo finalità diverse. Infatti, mentre il Codice Etico è uno strumento adottato in via autonoma allo scopo di esprimere dei principi/valori che l'ente riconosce come propri e sui quali richiama

l'osservanza da parte di tutti i dipendenti e collaboratori in genere, il Modello risponde a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto ed è finalizzato a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati. Perché il Modello sia idoneo a prevenire fatti illeciti l'Ente si è dotato di un Sistema Disciplinare in grado di sanzionare -in linea con i principi sanciti dallo Statuto dei Lavoratori e con il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro- le violazioni del Codice di Etico e delle procedure interne previste dal Modello stesso.

QUESTA È L'ULTIMA PAGINA DEL DOCUMENTO