

## ***MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO***

D. LGS 8.6.2001 N. 231

### **PARTE GENERALE**

#### **Premessa**

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è adottato ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs 8 giugno 2001 n. 231, recante “Disciplina delle responsabilità amministrative delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, nonché delle successive integrazioni e modificazioni.

Tale responsabilità deriva dalla commissione, da parte di titolari e componenti di organi monocratici e collegiali, dei dipendenti, collaboratori e consulenti, nell’interesse od a vantaggio dell’Unione, di reati previsti dal D.lgs 231/2001 e successive integrazioni.

Tali reati sono esplicitati nell’appendice A del presente modello, di cui fa parte integrante.

#### **Destinatari**

All’osservanza del modello sono tenuti tutti coloro che operano per e con l’Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti, qualunque sia il tipo di rapporto intercorrente, con particolare riferimento ai soggetti preposti ed adibiti alle fasi a rischio, siano essi organi associativi, dipendenti, collaboratori o consulenti.

Il Modello, a cura della Segreteria Generale, viene diffuso a tutti gli interessati, d’intesa con l’Organismo Centrale di Vigilanza e Controllo; uguale diffusione viene data a modificazioni, aggiornamenti ed integrazioni.

Il Modello è affisso nelle bacheche delle sedi dell’Unione ed inserito integralmente, compresi gli allegati, nel sito internet dell’Unione e nella rete intranet.

### **AREE DI RISCHIO**

#### **Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Nell’ambito dell’Unione, sono attività a rischio di reati contro la pubblica amministrazione quelle concernenti:

- a) La percezione di erogazioni a qualunque titolo e la formazione della relativa documentazione e

rendicontazione;

- b) I rapporti con istituzioni pubbliche, con pubblici uffici ed incaricati di pubbliche funzioni o servizi.

Nell'ambito di tali processi i destinatari del Modello devono comportarsi uniformandosi, nel rispetto delle norme vigenti, a principi di lealtà, correttezza e trasparenza, nonché evitando ogni situazione di possibile conflitto di interessi. In caso di dubbio ci si dovrà rivolgere all'Organismo di Vigilanza e Controllo, per gli opportuni indirizzi.

La documentazione e rendicontazione da esibire alla pubblica amministrazione dovrà essere controllata dal Comitato competente di Vigilanza e Controllo, che ne attesterà la regolarità e conformità alle norme vigenti.

In particolare è fatto divieto di:

- 1 Promettere ed elargire a pubblici ufficiali ed incaricati di pubblica funzione o servizio, ovvero a persone da questi incaricati, denaro ad altra utilità;
- 2 Effettuare omaggi o regali che non siano di modico valore ed al di fuori di particolari condizioni che li giustificano;
- 3 Accettare da pubblici ufficiali od incaricati di pubblici servizi, o da terzi da loro incaricati, omaggi, regali, segnalazioni, richieste di favori. E' possibile accettare materiale (pubblicazioni, oggetti di rappresentanza e simili) che siano a tale scopo messi ritualmente a disposizione dell'amministrazione di appartenenza.

In ogni caso, per ciascun rapporto tenuto con la Pubblica Amministrazione dovrà essere redatto documento scritto, da acquisire agli atti d'ufficio e comunicare al competente Organismo di Vigilanza e Controllo.

### **Comportamenti affini alla previsione dei reati societari**

L'Unione non ha natura giuridica di società e, pertanto, i destinatari del modello non si trovano nella posizione di poter commettere i reati societari previsti dal D.lgs 231/2001 ed atti integrativi.

Tuttavia i reati societari prevedono fattispecie inerenti a procedure che sono proprie anche dell'Unione: redazione dei bilanci, relazioni sulla attività alle autorità di vigilanza, redazione degli inventari.

L'Unione intende, perciò, indicare norme di comportamento anche in tale settore, anche se estraneo alle previsioni del D.Lgs 231/2001.

A tale scopo soccorrono le norme del “Regolamento per la gestione finanziaria” ed il “Regolamento per il Servizio Economato, gli Acquisti e le Forniture”. riportati nelle appendici B e C del presente modello, di cui sono parte integrante.

Ai fini del presente modello il regolamento è integrato con la previsione che gli atti emessi da organo monocratico debbono sempre essere controfirmati, per attestazione di regolarità ed assunzione di responsabilità:

- 1 per la struttura nazionale dal Segretario Generale o da chi ne fa le veci;
- 2 per le strutture territoriali dal facente funzione di Segretario.

Eventuali atti e procedure difformi vanno segnalate al competente Organismo di Vigilanza e Controllo.

### **Sistema dei poteri**

Il sistema dei poteri riguarda i poteri relativi al funzionamento delle strutture dell'Unione, poteri attinenti alla rappresentanza dell'ente, all'adozione dei provvedimenti a rilevanza interna ed esterna, esercitati direttamente o per delega.

Gli atti di delega devono definire esattamente competenze e limiti attribuiti ai delegati e, nel caso di procura notarile, le operazioni autorizzate con indicazione dei limiti d'importo e, ove si tratti di procure a carattere continuativo, i limiti temporali, che non possono eccedere la permanenza in carica dell'organo che le ha rilasciate.

Il sistema dei poteri è puntualmente contenuto nello Statuto e nel Regolamento Generale, che si allegano quale appendice B, nonché nel Regolamento per la Gestione Finanziaria (appendice C) e nel Regolamento per il Servizio Economato, gli Acquisti e le Forniture (appendice D), nonché (per quanto attiene la struttura nazionale) nel Manuale del Sistema di Gestione per la Qualità (appendice E).

Ai fini del presente modello, tutti gli atti adottati da organi monocratici devono essere controfirmati per attestazione di regolarità e per assunzione di responsabilità:

- 3 per la struttura nazionale dal Segretario Generale o da chi ne fa le veci;
- 4 per le strutture territoriali dal facente funzione di Segretario.

## **ORGANISMI DI VIGILANZA E CONTROLLO**

L'Organismo di Vigilanza e Controllo della struttura nazionale è nominato dalla Direzione Nazionale, con provvedimento con il quale vengono anche conferiti i poteri necessari per esercitare i compiti previsti dal D. Lgs 231/2001 per vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del modello, di cui l'Organismo potrà proporre aggiornamenti, integrazioni e modifiche.

Gli Organismi di Vigilanza e controllo delle strutture regionali sono nominati, con provvedimento analogo, per ciascuna Regione dal Consiglio Regionale di competenza, e svolgono le loro funzioni anche nei confronti delle strutture provinciali

Gli ODV restano in carica fino alla scadenza del mandato dell'Organo che li ha nominati, salvo revoca motivata. I componenti dell'Organismo possono essere confermati dopo la scadenza.

### **Compiti degli Organi di Vigilanza e Controllo**

Gli ODV esercitano, in piena autonomia ed indipendenza e con continuità di azione, i seguenti compiti:

- a. Vigilanza sull'applicazione del Modello, da effettuare mediante verifiche sui singoli atti dei processi a rischio, mediante riesame delle situazioni analizzate ed anche accertamento della conoscenza del Modello da parte del personale.
- b. Verifica della attitudine del Modello alla prevenzione dei reati di cui al D.Lgs 231/2001, attraverso la mappatura delle aree a rischio.
- c. Raccolta, elaborazione e conservazione delle informazioni acquisite e ricevute relativamente all'applicazione del Modello.
- d. Accertamento, tramite indagini mirate, di violazioni delle prescrizioni del Modello, su segnalazione di dirigenti associativi, dipendenti, collaboratori ed anche terzi estranei.
- e. Consulenza ai destinatari del Modello in relazione alla interpretazione del Modello e provvedimenti collegati, anche relativamente alla effettuazione di singoli atti. Le richieste relative ed i conseguenti chiarimenti vanno effettuati per iscritto (anche intranet con il sistema di archiviazione informatica).
- f. Eventuali azioni di formazione del personale in ordine alla conoscenza ed applicazione del Modello

- g. Relazione al Presidente Nazionale in ordine a ciascun evento significativo attinente l'efficacia e l'osservanza del Modello
- h. Relazione sull'attività svolta, corredata da eventuali proposte di aggiornamento, integrazione e modifica del Modello.

### **Poteri degli Organi di Vigilanza e Controllo**

Gli Organi di Vigilanza e Controllo, nello svolgimento delle funzioni attribuite può, anche attraverso singoli componenti:

- a) Accedere a qualunque atto di qualsiasi procedimento
- b) Procedere all'accertamento della regolarità dell'andamento di ogni Ufficio e Servizio
- c) Promuovere verifiche tecniche per la valutazione, gestione e controllo del rischio (art. 30 D.lgs 81/2008)

I Servizi dell'Unione sono tenuti ad adempiere ad ogni richiesta formulata dall'Organo di Vigilanza e Controllo, senza eccepire obiezione alcuna.

Resta ferma, da parte dei componenti dell'Organo, il dovere di osservare le norme sulla tutela dei dati personali, cui peraltro possono liberamente accedere.

Di ogni intervento l'Organo redige relazione scritta.

Tutti gli atti dell'Organo sono protocollati in sezione riservata del protocollo informatico, cui hanno accesso esclusivamente i componenti dell'Organo ed il Presidente della struttura cui gli atti si riferiscono.

## **IL SISTEMA SANZIONATORIO**

### **Violazioni commesse dai dipendenti**

I comportamenti dei dipendenti dell'Unione, in violazione del Modello, costituiscono gravi illeciti disciplinari, soggetti, soggetti alle sanzioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Terziario, recepito dall'Unione quale contratto da applicare ai propri dipendenti.

Ai relativi procedimenti disciplinari si applicano le norme contenute nello Statuto dei lavoratori e nel contratto collettivo, secondo la procedura prevista da tale normativa di rinvio, nonché nelle norme dettate in materia dallo Statuto e dal Regolamento Generale (appendice B).

Il procedimento è avviato su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e Controllo, o su accertamento diretto.

### **Violazioni commesse dai collaboratori**

I comportamenti dei collaboratori che siano in contrasto con le norme del Modello ed in grado di comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D. Lgs 231/2001, potranno determinare la sospensione o la risoluzione del rapporto di collaborazione.

I rapporti di collaborazione dovranno essere sempre regolati da atto scritto in cui sarà inserita la clausola di sospensione o risoluzione del rapporto in caso di comportamenti tenuti in violazione del Modello. Sarà anche prevista clausola di risarcimento del danno derivante dalla applicazione in sede giudiziaria delle sanzioni previste nel D.Lgs 231/2001.

### **Violazioni commesse dai dirigenti associativi**

Nella ipotesi di violazione del Modello da parte dei Dirigenti dell'Unione e di organi statutari, gli organi competenti a norma dell'art 24 comma 3° dello Statuto, introdurranno nei loro confronti procedimento disciplinare, il cui procedimento e sanzioni sono stabiliti nello Statuto e Regolamento Generale (appendice B).

## **NORME ETICHE**

Oltre quanto stabilito nelle precedenti parti, l'Unione, i suoi organi, dirigenti, dipendenti e collaboratori devono uniformare il proprio operato ai seguenti principi e comportamenti etici.

### **Premessa**

L'Unione Italiana dei Ciechi, persona giuridica di diritto privato, associazione di promozione sociale, organizzazione non lucrativa di utilità sociale (ONLUS), nell'espletamento della propria attività si ispira ai principi di democrazia contenuti nella Costituzione della Repubblica Italiana, ed opera, quale organismo apartitico ed aconfessionale, nel rispetto dei valori della persona, ripudiando ogni discriminazione basata sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico, sul sesso, sulla razza e sulle lingue.

### **Principi generali**

L'Unione persegue la realizzazione di un ambiente di lavoro che, nella osservanza totale della vigente

normativa in tema di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, si ispiri alla lealtà, al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione per il pieno raggiungimento, tramite il coinvolgimento e la responsabilizzazione di tutti coloro che operano per e con l'Unione, dei fini istituzionali e degli obiettivi fissati dal Congresso, dalla Direzione e dal Consiglio Nazionali.

L'Unione si fa portatrice di tali principi anche nei rapporti con interlocutori pubblici e privati, poiché sulla loro osservanza si basano il regolare funzionamento, l'affidabilità e l'immagine dell'Unione.

### **Correttezza**

Ogni destinatario del Modello ispira i propri comportamenti, nello svolgimento delle funzioni del proprio ruolo, non solo alla piena legittimità, formale e sostanziale, nonché ai richiamati principi di correttezza.

Non utilizza, perciò, a fini personali conoscenze, beni ed attrezzature di cui dispone in relazione alla funzione od incarico.

Neppure accetta, né effettua, per sé o per altri, segnalazioni, raccomandazioni o pressioni di alcun genere che possano recare pregiudizio all'Unione o a terzi, e si astiene dal formulare o dall'accettare indebite offerte di vantaggi di alcun tipo.

Nel caso venga fatto oggetto di comportamenti contrari a tali principi, il destinatario ne riferisce al superiore o referente.

### **Conflitti di interesse**

Ogni destinatario del Modello segnala al proprio superiore o referente i casi in cui i propri interessi personali, o di persone a lui legate, possano confliggere con gli interessi generali dell'Unione, e si conforma alle istruzioni che in proposito gli verranno comunicate.

### **Attività a contenuto commerciale od economico**

Anche nella trattazione dei rapporti di affari, o a contenuto comunque economico, l'Unione si ispira ai principi di legalità, lealtà e correttezza.

A tal fine soccorrono le disposizioni contenute nel Regolamento per il Servizio Economato gli Acquisti e le Forniture (appendice D).

### **Riservatezza**

Ciascun destinatario del modello, oltre che ad un pieno e puntuale rispetto della vigente normativa in tema di tutela dei dati personali (D.Lgs. 196/2003), è tenuto alla massima riservatezza relativamente a notizie ed informazioni di cui è venuto a conoscenza per ragioni della sua funzione, a meno che si tratti di notizie ed informazioni contenuti in atti resi pubblici.

L'Unione, peraltro, pur non essendo un ente pubblico, riconosce a chi vi abbia un concreto interesse l'accesso ai propri dati, nei modi e con i limiti di cui alla legge 241/1990 e successive integrazioni e modificazioni.

L'accesso va richiesto al Presidente della struttura che detiene i dati.