

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

PARTE GENERALE

Revisione	Data	Descrizione	Approvazione
00	08-04-2021	Prima emissione	AU
01	30-04-2022	§ 1.6.1: specificato allineamento del MOGC alla versione 06-2021 delle LG di Confindustria § 4.1: aggiunti i requisiti di cui alle lett j) e k) § 4.6: uniformato il contenuto a quanto previsto al § 4.4 e nella LG Confindustria relativamente alla frequenza semestrale della relazione	

INDICE

DEFINIZIONI.....	4
1. D. Lgs. 231/2001.....	6
1.1 Responsabilità amministrativa.....	6
1.2 Evoluzioni del Decreto e reati presupposto.....	7
1.3 Sanzioni.....	11
1.3.1 Le sanzioni pecuniarie.....	11
1.3.2 Le sanzioni interdittive.....	12
1.4 Applicabilità del D. Lgs. a CPU.....	13
1.5 Efficacia esimente del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (MOGC).....	13
1.6 Linee Guida delle Associazioni di Categoria.....	14
1.6.1 Confindustria.....	14
1.6.1 Uneba.....	15
2. Profilo societario di CPU.....	16
2.1 Aspetti generali.....	16
2.2 Oggetto sociale.....	18
2.3 Organi societari.....	18
2.3.1 Assemblea dei Soci.....	18
2.3.2 Organo dirigente.....	18
2.4 Struttura organizzativa.....	19
2.5 Organigramma.....	19
2.6 Sistema di deleghe e poteri.....	19
3. Il MOGC adottato da CPU.....	21
3.1 Premessa.....	21
3.2 Struttura del MOGC.....	21
3.3 Modifiche del MOGC.....	21
3.4 Metodologia adottata per la definizione del MOGC.....	21
3.4.1 Analisi del contesto.....	21
3.4.1.1 Contesto esterno.....	22
3.4.1.2 Contesto interno.....	22
3.4.2 Definizione dei criteri di rischio.....	22
3.4.3 Valutazione dei rischi.....	23
3.4.3.1 Identificazione dei rischi.....	24
3.4.3.2 Analisi dei rischi.....	24
3.4.3.3 Ponderazione dei rischi.....	24
3.4.4 Trattamento dei rischi.....	24
3.4.5 Procedure e sistemi di controllo.....	25
3.4.6 Codice Etico.....	25
4. Organismo di vigilanza (OdV).....	26

4.1 Nomina, requisiti di eleggibilità e composizione dell'Organismo di Vigilanza.....	26
4.2 Requisiti di professionalità dell'OdV.....	26
4.3 Durata in carica, sostituzione e revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.....	27
4.4 Compiti.....	27
4.5 Poteri.....	28
4.6 Comunicazioni.....	29
4.7 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	29
4.8 Raccolta e conservazione delle informazioni.....	30
4.9 Whistleblower.....	30
5. Sistema disciplinare.....	31
5.1 Funzione del sistema disciplinare.....	31
5.2 Comportamenti sanzionabili e criteri di scelta delle sanzioni.....	31
5.3 Il titolare del potere sanzionatorio.....	31
5.4 Destinatari.....	31
5.4.1 Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti.....	31
5.4.2 Sanzioni nei confronti dei dirigenti.....	33
5.4.3 Misure nei confronti di amministratori.....	33
5.4.4 Misure nei confronti del Collegio Sindacale e/o del Revisore legale.....	33
5.4.5 Misure nei confronti di Terzi.....	33
5.4.6 Misure sanzionatorie a tutela del segnalante (whistleblower).....	34
6. Comunicazione, formazione e informazione.....	35
6.1 Comunicazione interna e formazione.....	35
6.2 Comunicazione all'esterno.....	35

DEFINIZIONI

Società, CPU	La società Cento Pietre Unite s.r.l., comprese le unità locali ove sono erogati i servizi socio-assistenziali o socio-sanitari
D. Lgs. 231/2001, Decreto 231, Decreto	Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e successive modifiche e integrazioni.
Reato o reato presupposto	Reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001
Processo o Attività sensibile	Processo o attività nel cui ambito può verificarsi la commissione di un reato presupposto
Modello, Modello Organizzativo, Modello Organizzativo e Gestionale, Modello Organizzativo Gestionale e di Controllo, MOG, MOGC, Modello 231	Documento dell'Ente adottato ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 in cui sono riportate le procedure da seguire nello svolgimento delle attività in maniera tale da prevenire i reati presupposto
Soggetti Destinatari o Destinatari	<u>Organi sociali, Organo dirigente, Dirigenti, Dipendenti, Collaboratori, Partner</u>
Organi sociali	Assemblea dei soci, Organo dirigente e Organi di controllo
Apicali	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 (D. Lgs. 231, art. 5, lett a). La definizione comprende l' <u>Organo dirigente</u> ed i <u>Dirigenti</u>
Organo dirigente	Organo rappresentante legale della società, incaricato della gestione dell'impresa e della realizzazione di tutte le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale
Dirigenti	Coloro che, indipendentemente dal contratto di lavoro, ricoprono in azienda un ruolo caratterizzato da un elevato grado di professionalità, autonomia e potere decisionale e svolgono funzioni aziendali finalizzate a promuovere, coordinare e gestire la realizzazione degli obiettivi dell'impresa
Non apicali	Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un apicale (D. Lgs. 231, art. 5, lett b); coincidono con i <u>Dipendenti</u>
Dipendenti, Subordinati	Soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con Centropietre Unite s.r.l.
Terzi	I soggetti non appartenenti alla Società ai quali la medesima si rapporta nello svolgimento della propria attività (<u>Collaboratori, Consulenti, Partner</u>)
Collaboratori & Consulenti	Persone fisiche che intrattengono con l'ente rapporti di collaborazione a vario titolo (es. avvocati, commercialista, consulente del lavoro, professionisti sanitari) in base ad un rapporto di lavoro non subordinato, sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
Partner	Controparti contrattuali, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (quali ad esempio fornitori, distributori, istituti di credito, partner in ATI, consorzi ed altre forme associative)
C.C.N.L.	Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro stipulati da Anaste e dalle associazioni sindacali maggiormente rappresentative per il personale dipendente dalle realtà

	del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo
Linea Guida Confindustria	Linee guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione e gestione ex D. Lgs. 231/2001 emanate dal Gruppo di lavoro sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di Confindustria
Linea Guida Uneba	Codice di autoregolamentazione amministrativa e gestionale in attuazione del decreto legislativo 231/2001, elaborato dall'Uneba.
Organismo di Vigilanza o OdV	Organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello nonché al relativo aggiornamento.
Attività sensibile	Attività aziendale in relazione al quale si ritiene possibile la commissione dei reati sanzionati dal D. Lgs. 231/2001.
Presidio	Insieme di procedure, istruzioni, regole e protocolli che mitigano il rischio connesso alle Attività sensibili

1. D. LGS. 231/2001

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito il Decreto) - recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" - ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti") in relazione alla commissione di una serie di reati tassativamente elencati. Il Decreto è stato emanato in attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 ed è entrato in vigore il 4 luglio 2001. Attraverso il Decreto il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle quali l'Italia aveva già da tempo aderito. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

La responsabilità amministrativa dell'ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche se non sia stato identificato l'autore del reato, o se il reato si sia estinto per una causa che sia diversa dall'amnistia. In ogni caso la responsabilità dell'ente va sempre ad aggiungersi e mai a sostituirsi a quella della persona fisica autrice del reato. L'ente può essere chiamato a rispondere per un numero predeterminato di reati e non è sanzionabile per qualsiasi altra fattispecie commessa durante lo svolgimento delle proprie attività.

1.1 Responsabilità amministrativa

La responsabilità amministrativa è imputabile all'ente solo qualora il medesimo abbia conseguito un vantaggio dalla commissione del reato presupposto, ovvero allorché quest'ultimo sia stato posto in essere nel suo interesse. L'ente è responsabile per reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio, commessi da:

1. soggetti apicali, ovvero da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro Divisione/Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (Decreto 231, art. 5, lett a);
2. soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (Decreto 231, art. 5, lett. b).

La responsabilità amministrativa dell'ente ha carattere ulteriore ed autonomo rispetto a quella contestabile alla persona fisica che ha commesso materialmente l'illecito ed è imputabile all'ente solo qualora il medesimo abbia conseguito un vantaggio dalla commissione del reato presupposto, ovvero allorché quest'ultimo sia stato posto in essere nel suo interesse.

Quanto alle conseguenze, l'accertamento dell'illecito previsto dal Decreto 231 espone l'ente all'applicazione di gravi sanzioni, che ne colpiscono il patrimonio (le sanzioni pecuniarie possono arrivare a oltre 1,5 milioni di euro) e la stessa attività (dalla sospensione delle autorizzazioni/concessioni/licenze, al divieto di contrarre con le pubbliche amministrazioni, alla revoca di finanziamenti, fino all'interdizione dall'esercizio dell'attività).

Al fine di evitare tali conseguenze, l'ente deve provare di:

- a) aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione (MOG) idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

- b) aver affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del suddetto modello organizzativo ad un competente organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (Organismo di Vigilanza)

L'adozione e l'efficace attuazione di un MOG e la sua costante vigilanza da parte di un adeguato OdV, quindi, rendono improbabile l'applicazione di sanzioni pecuniarie ed interdittive a carico dell'impresa, nonostante il giudizio definitivo circa la concreta implementazione ed efficace attuazione del modello stesso nella quotidiana attività dell'impresa sia rimesso alla libera valutazione del giudice.

1.2 Evoluzioni del Decreto e reati presupposto

Nella sua prima configurazione il decreto, in attuazione dei principi espressi nella "Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri" e nella "Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali", introduce agli artt. 24 e 25 i reati di corruzione, concussione, truffa in danno allo Stato o di altro ente pubblico, truffa per il conseguimento di erogazioni pubbliche, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione, frode informatica in danno allo Stato.

Il legislatore, pur operando una scelta minimalista rispetto alla delega contenuta nella legge sopra citata, è intervenuto poi a più riprese sul tema, in relazione al rispetto di convenzioni internazionali ovvero per inserire connotazioni di enforcement alla normativa nazionale preesistente ritenuta meritevole di particolare coerenza. Successivamente alla sua promulgazione, infatti, vi sono state numerose novelle tese ad integrare il catalogo dei cosiddetti "reati presupposto".

Pertanto, l'elenco dei reati aggiornato all'ultima modifica del Decreto Legislativo prevede:

- Art. 24 -Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico;
- Art. 24-bis -Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- Art. 24-ter -Delitti di criminalità organizzata;
- Art. 25 - Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione;
- Art. 25-bis - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- Art.25-bis.1 - Delitti contro l'industria e il commercio;
- Art. 25-ter Reati societari;
- Art. 25-quater - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Art. 25-quater 1 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Art. 25-quinquies - Delitti contro la personalità individuale;
- Art. 25-sexies - Abusi di mercato;
- Art. 25-septies - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Art. 25-octies - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;

- Art. 25-novies - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- Art. 25-decies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Art. 25-undecies - Reati ambientali;
- Art. 25-duodecies - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Art. 25-terdecies Razzismo e xenofobia;
- Art. 25-quaterdecies - Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- Art. 25-quinquiesdecies - Reati tributari;
- Art. 26-sexiesdecies – Contrabbando

Nella parte speciale è fornita una descrizione dei suddetti articoli, delle singole fattispecie di reato in essi richiamate e della loro rilevanza nell'ambito delle attività della Società.

1.3 Sanzioni

L'accertamento della responsabilità prevista dal Decreto espone la Società a diverse tipologie di sanzioni, che, in base al principio di legalità (art. 2 decreto 231), devono essere individuate dal legislatore.

Dall'accertamento dell'illecito consegue:

- l'applicazione di una sanzione pecuniaria e la confisca del prezzo o del profitto del reato, anche per equivalente;
- l'irrogazione di una sanzione interdittiva, solo nei casi previsti.

1.3.1 Le sanzioni pecuniarie

La determinazione delle sanzioni pecuniarie irrogabili ai sensi del Decreto si fonda su un sistema di quote. Per ciascun illecito, infatti, sul modello delle cornici edittali che tradizionalmente caratterizzano il sistema sanzionatorio, la legge determina il numero minimo e massimo di quote da infliggere in caso di accertamento della responsabilità dell'ente. L'articolo 10 del decreto 231, poi, prevede che il numero di quote non può mai essere inferiore a cento e superiore a mille e che l'importo delle singole quote può oscillare tra un minimo di circa € 258 a un massimo di circa € 1.549.

Sulla base di queste coordinate il giudice, accertata la responsabilità dell'ente, determina la sanzione pecuniaria applicabile nel caso concreto. La determinazione del numero di quote da parte del giudice è commisurata alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente, all'attività eventualmente svolta per riparare le conseguenze dell'illecito commesso e per prevenirne altri. L'importo delle singole quote, invece, è fissato in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, al fine di garantire l'effettività della sanzione.

Qualora sia stata accertata la responsabilità amministrativa dell'ente è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Quando non è possibile eseguire la confisca sui beni costituenti direttamente prezzo o profitto del reato, la stessa può essere disposta per equivalente. La confisca può quindi avere ad oggetto somme di denaro, beni, o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

In via cautelare, può essere disposto il sequestro delle cose che, costituendo prezzo o profitto del reato o loro equivalente monetario, sono suscettibili di confisca.

1.3.2 Le sanzioni interdittive

Nei casi previsti dalla legge il giudice penale può applicare le sanzioni interdittive, particolarmente afflittive poiché colpiscono la stessa attività dell'ente. A tal fine è necessaria anzitutto l'espressa previsione normativa della possibilità di comminare una sanzione interdittiva a seguito della commissione del reato presupposto in concreto realizzato.

Occorre, poi, che il reato dell'apicale abbia procurato all'ente un profitto di rilevante entità, che il reato del sottoposto sia stato determinato o agevolato da gravi carenze organizzative oppure che vi sia stata reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive possono consistere:

- a) nell'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) nella sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) nel divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il giudice può disporre misure interdittive anche in via cautelare se sussistono gravi indizi in ordine alla responsabilità dell'ente e vi sia il pericolo di reiterazione del reato.

Se l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività ovvero, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione, il giudice in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva dell'attività, dispone la prosecuzione della stessa da parte di un commissario ad hoc.

Peraltro, le sanzioni interdittive non si applicano se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha riparato le conseguenze del reato, ai sensi dell'articolo 17 del decreto 231. In particolare, a tal fine, occorre che l'ente abbia:

- a) risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia adoperato in tal senso;
- b) adottato e attuato un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- c) messo a disposizione il profitto conseguito.

Infine, se applica sanzioni interdittive, il giudice può anche disporre la pubblicazione della sentenza di condanna, misura capace di recare un grave impatto sull'immagine dell'ente. 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.

1.4 Applicabilità del D. Lgs. a CPU

Il Decreto si applica a tutti i soggetti dotati di personalità giuridica, a tutti gli enti sprovvisti di personalità giuridica e le associazioni non riconosciute. La disciplina non trova applicazione per lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (art. 1).

CPU, in quanto soggetto dotato di personalità giuridica (società a responsabilità limitata), rientra nell'ambito soggettivo di applicazione della norma.

1.5 Efficacia esimente del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (MOGC)

Per i reati commessi da soggetti in posizioni apicali nell'interesse o a vantaggio dell'ente, il comma 1 dell'art. 6 del D. Lgs 231/01, prevede che l'ente non risponda nel caso in cui dimostri che:

- l'Organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, un modello di organizzazione, gestione e controllo (MOGC) idoneo a prevenire reati indicati nel D. Lgs. 231/01;
- la vigilanza sul funzionamento, sull'efficacia, l'aggiornamento e l'osservanza del Modello è stata affidata ad un organo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza);
- le persone che hanno commesso l'illecito hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello Organizzativo;
- non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Tali condizioni devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

Il comma 1 dell'art. sancisce che per i reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tuttavia, il comma 2 dell'art. 7 afferma che tale inosservanza non sussiste se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed attuato un modello di organizzazione idoneo a prevenire reati della specie di quelli verificatesi. Nei successivi commi 3 e 4 dell'art. 7 vengono indicati i principi per l'idoneità e l'efficace attuazione del modello:

- il Modello deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione;
- assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare.

Tali principi, unitamente a quelli indicati nell'art. 6 per i soggetti apicali, sono rilevanti e decisivi per l'adozione e l'attuazione di un modello organizzativo idoneo a prevenire il compimento dei reati presupposto.

Il D. Lgs. 231/01 contempla l'esonero della società da responsabilità se l'organizzazione dimostra, in occasione di un procedimento penale per uno dei reati considerati, di aver adottato ed efficacemente attuato modelli organizzativi idonei a prevenire la realizzazione dei predetti reati.

1.6 Linee Guida delle Associazioni di Categoria

Nella predisposizione e nell'aggiornamento del Modello, in luce di quanto previsto dall'art. 6, comma 3 del D. Lgs 231/01 sono state recepite le indicazioni delle seguenti associazioni di categoria.

1.6.1 Confindustria

L'attuale versione del Modello è stata sviluppata considerando la versione 2014 delle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001" a cura di Confindustria. Tali linee guida esplicitano i passi operativi che la Società dovrà compiere per implementare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo e coerente con i requisiti imposti dal D. Lgs. 231/2001. [A seguito della revisione delle Linee Guida adottata nel 06-2021, il MOGC è stato riesaminato e considerato in linea con le modeste novità introdotte dalla nuova versione.](#)

Le componenti di un sistema di controllo preventivo che devono essere attuate per garantire l'efficacia del Modello consistono in:

- a) Codice Etico, che definisca principi etici da osservare in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto;
- b) sistema organizzativo, che definisca la gerarchia delle posizioni aziendali e le responsabilità per lo svolgimento delle attività;
- c) sistema autorizzativo, che attribuisca poteri di autorizzazione interni e poteri di firma verso l'esterno in coerenza con il sistema organizzativo adottato;
- d) procedure operative, per la disciplina delle principali attività aziendali e, in particolare, dei processi a rischio e per la gestione delle risorse finanziarie;
- e) un sistema di controllo di gestione, che evidenzi tempestivamente le situazioni di criticità;
- f) un sistema di comunicazione e formazione del personale, ai fini del buon funzionamento del Modello;
- g) l'individuazione di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento qualora siano scoperte significative violazioni, ovvero quando siano intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nelle attività aziendali;
- h) specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio;
- i) specifici obblighi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza verso i vertici aziendali e gli organi di controllo;
- j) un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Secondo le citate Linee Guida, le componenti sopra descritte devono integrarsi organicamente in un sistema che rispetti una serie di principi di controllo, fra cui:

- ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua: per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- nessuno può gestire in autonomia un intero processo: il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione dei compiti, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione,

deve essere disposta sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione stessa;

- documentazione dei controlli: il sistema di controllo deve documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione dei controlli.

1.6.1 Uneba

L'attuale versione del Modello è stata sviluppata considerando le indicazioni fornite dalla associazione UNEBA "Unione Nazionale Istituzioni e Iniziative di Assistenza Sociale" (associazione rappresentativa delle organizzazioni socio-assistenziali, socio-sanitarie e socio-educative alle quali l'Ente appartiene) che ha elaborato un Codice di comportamento giudicato idoneo dal Ministero della Giustizia con provvedimento del 19-06-2013.

2. PROFILO SOCIETARIO DI CPU

La Società "Cento pietre unite" s.r.l., è impegnata nella riabilitazione psichiatrica dal 1998 e attua progetti su pazienti inviati dai C.S.M. e dai distretti socio-sanitari territoriali. La Società si occupa dell'accoglienza presso strutture residenziali di persone con disagio psichiatrico e disabilità psichica.

Essa offre servizi di aiuto alla persona (ed alla sua famiglia) in condizioni di ridotta o compromessa autonomia finalizzati sia al sostegno che al recupero delle abilità.

2.1 Aspetti generali

Denominazione: Cento Pietre Unite s.r.l.

Sede legale: 73053 Patù (LE), Via G. Romano sn

Partita IVA: 03179640754

Forma giuridica: società a responsabilità limitata con socio unico

Data costituzione: 11-09-1997

ID	Tipologia	Denominazione	Indirizzo	Autorizzazione
LE/1	CRAP	Cento Pietre Unite	Via G. Romano sn - Patù (LE)	Determinazione n. 376 del 18-12-2006 **
LE/2	Casa per la vita	Domus Salento	Via Immacolata, 71 – Taviano (LE)	Determinazione n. 929 del 26-11-2015 *
LE/3	Uffici	---	Via Don Luigi Sturzo 13/B, Taviano (LE)	
LE/4	Casa per la vita	Ad Maiora	Via C. Battisti, 25 – Taviano (LE)	Determinazione n. 989 del 06-10-2016 *
LE/5	Casa per la vita	Astra	Via Principessa Mafalda – Racale (LE)	Determinazione n. 1100 del 03-12-2019 *
	Gruppo Appartamento	Vito Peschiulli	Via M. Serao, 27 - 73057 Taviano (LE)	Determinazione n. 119 del 24-05-2016 *

* Regione Puglia, Dipartimento promozione della salute, del benessere e dello sport per tutti

** Regione Puglia, Assessorato alle politiche della salute – Settore programmazione e gestione sanitaria

Comunità Riabilitativa Residenziale Psichiatrica (C.R.A.P.)

La Comunità Riabilitativa Assistenziale Psichiatrica "Cento Pietre Unite" è una struttura residenziale terapeutica riabilitativa per acuti e sub-acuti, con copertura assistenziale per 24 ore giornaliere. Accoglie soggetti con elevata difficoltà nell'ambito relazionale o autonomie di base compromesse, che necessitano di interventi ad alta qualificazione terapeutica (ex art. 1 del R.R. 7/2002 e s.m.i.)

L'inserimento dell'ospite presso la Comunità terapeutica è disposto dai servizi per la tutela della salute mentale e la durata della permanenza è subordinata al raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Progetto Terapeutico Riabilitativo Individualizzato (PTRI) formulato di concerto con l'utente, la famiglia (lì dove possibile) e i servizi che ne hanno disposto l'affidamento e non può essere superiore ai 18 mesi eventualmente rinnovabili una sola volta.

Gli oneri per la degenza presso la struttura sono a carico della ASL; risultano a totale carico dei degenti, invece, le spese personali e le prestazioni sanitarie non mutuabili, compresi i farmaci.

La Comunità accoglie ospiti di sesso maschile e femminile di età compresa tra i 18 e i 65 anni. La Comunità offre totale copertura assicurativa per sollevare in sede civile gli ospiti dall'onere finanziario dei danni subiti da essi o da essi cagionati.

Casa per la vita

Le Casa per la vita "Astra", "Ad Maiora" e "Domus Salento" sono case famiglia per persone con problematiche psicosociali, consistenti in un nuclei di convivenza a carattere familiare; si tratta di strutture residenziali a carattere prevalentemente sociale, a media intensità, per accoglienza temporanea o permanente, ai sensi dell'art. 70 del Regolamento Regionale 4/2007 e s.m.i.

Hanno diritto a beneficiare dei servizi offerti della casa per la vita, tutte le persone residenti in Puglia, tutti i cittadini di stati membri della Comunità Europea e loro familiari, i cittadini stranieri di cui all'art. 41 del D.L. g.s.n° 286 del 25/07/1998 e alla Carta dei Servizi ai sensi dell'art. 3 della L.R. pugliese n° 19 del 2006 e, secondo le modalità ivi definite.

Per l'accesso alla Casa per la vita, i Comuni e le ASL per quanto di propria competenza effettuano in modo integrato una valutazione del bisogno complessivo della persona e, quando possibile, del suo nucleo familiare, al fine di definire risposte complessive, uniche e personalizzate.

La valutazione del bisogno, effettuata dalla Unità di Valutazione Multidimensionale (UVM) che ha sede in ambito territoriale o Distretto Socio-Sanitario, è condizione necessaria per accedere ai servizi a titolo gratuito o con concorso parziale alla spesa, nonché per fruire del titolo per l'acquisto di servizi.

Il percorso dell'ospite può iniziare anche dal Presidio Ospedaliero attraverso l'attivazione della Dimissione Protetta (DOP) per il paziente fragile, ma stabilizzato, impossibilitato a proseguire le cure al proprio domicilio. Si attivano in tal modo procedure che creano ed utilizzano, tra ospedale e territorio, linguaggi univoci e percorsi determinati e condivisi. In questo caso la DOP è proposta dall'equipe medica dell'U.O. di degenza in cui il paziente è ricoverato. L'equipe medica valuta le condizioni cliniche del paziente, segnala alla Direzione Sanitaria ospedaliera la necessità di attivare la dimissione protetta a favore del paziente. La direzione sanitaria tramite l'Assistente Sociale ospedaliera attiva la DOP attraverso apposita modulistica distrettuale (richiesta, proposta e Svama o Svam-di).

Ogni valutazione si conclude con la predisposizione di un Piano di assistenza Individualizzato (PAI), concordato con la persona e la sua famiglia, che indichi la natura del bisogno, la complessità e l'intensità dell'intervento, la sua durata, le fasi di verifica del percorso di cura, i relativi costi, il soggetto responsabile della gestione del caso.

Gli ingressi in Casa per la vita sono subordinati alla disponibilità di posti e di servizio e alla accettazione dell'Equipe professionale.

Il costo complessivo di permanenza giornaliera è stabilito dalla normativa regionale: il 70% a carico dell'ASL di residenza e il 30% a carico del soggetto interessato. Qualora quest'ultimo non fosse in grado di sostenere totalmente tale importo, secondo quanto previsto dall'art.6 del Regolamento Regionale 4/2007, è possibile la compartecipazione del comune di residenza.

Sono a totale carico degli ospiti, tutte le spese personali, i farmaci e le prestazioni sanitarie non mutuabili.

Gruppo appartamento

Il Gruppo Appartamento è una struttura residenziale socio - riabilitativa a minore intensità assistenziale, che accoglie utenti già autonomizzati in uscita dal circuito psichiatrico riabilitativo.

Le ammissioni sono disposte dai Dipartimenti di Salute mentale competenti per territorio al fine di realizzare un Progetto Terapeutico Riabilitativo.

Gli oneri per la degenza presso la struttura sono a carico della ASL; risultano a totale carico dei degenti, invece, le spese personali e le prestazioni sanitarie non mutuabili, compresi i farmaci.

2.2 Oggetto sociale

La Società "Cento Pietre Unite" s.r.l è stata costituita l'11-09-1997 ed è impegnata nella riabilitazione psichiatrica attuando progetti su pazienti inviati dai C.S.M. e dai distretti socio-sanitari territoriali. La "Cento Pietre Unite" s.r.l. è una società che si occupa dell'accoglienza presso strutture residenziali di persone con disagio psichiatrico e disabilità psichica. Essa offre servizi di aiuto alla persona (ed alla sua famiglia) in condizioni di ridotta o compromessa autonomia e vengono fornite prestazioni di cura della persona finalizzate sia al sostegno che al recupero delle abilità.

2.3 Organi societari

CPU è una società a responsabilità limitata, regolata dalle norme del codice civile libro V, titolo V, capo VII, ai sensi dell'art. 2615 ter cod.civ. Il sistema di governo e il funzionamento della Società sono assicurati dai seguenti organi:

- Assemblea dei Soci;
- Organo dirigente.

2.3.1 Assemblea dei Soci

I soci decidono sulle materie riservate alla loro competenza dalla legge, nonché sugli argomenti che l'Organo dirigente sottopone alla loro approvazione (non vi sono diverse ed ulteriori indicazioni nello statuto aziendale).

Sono riservate per legge alla competenza dell'Assemblea dei soci:

1. l'approvazione del bilancio e la distribuzione degli utili;
2. la nomina, se prevista nell'atto costitutivo, degli amministratori;
3. la nomina nei casi previsti dall'articolo 2477 dei sindaci e del presidente del collegio sindacale o del soggetto incaricato di effettuare la revisione legale dei conti;
4. le modificazioni dell'atto costitutivo;
5. la decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale determinato nell'atto costitutivo o una rilevante modificazione dei diritti dei soci.

All'Assemblea, inoltre, spetta il compito di stabilire annualmente il compenso da attribuire all'Amministratore Unico

2.3.2 Organo dirigente

La Società è amministrata da un Amministratore Unico, che la rappresenta legalmente, a cui spettano le più ampie facoltà per tutti gli atti di amministrazione ordinaria e straordinaria della Società, essendo ad esso deferito tutto quanto dalla legge e dallo statuto non sia inderogabilmente riservato all'assemblea. L'amministratore, tra l'altro, è autorizzato a nominare direttori e procuratori ed a delegare loro la firma sociale attribuendo mansioni, retribuzioni, interessenze e restrizioni che riterrà opportune.

2.4 Struttura organizzativa

La Società è articolata in una sede amministrativa, in cui operano la direzione e le funzioni di staff e coordinamento, e nelle strutture residenziali ove vengono erogati i servizi di cura.

2.5 Organigramma

La Società è diretta da un amministratore unico. Da questi dipendono tre aree:

- erogazione dei servizi (ERO), a capo della quale vi è il Coordinatore dei Servizi (CSE), a cui relazionano tutti i Coordinatori di struttura (CSS);
- amministrazione & finanza (A&F), a cui spetta la gestione della contabilità, degli adempimenti fiscali e del lavoro e dei pagamenti e degli incassi;
- acquisti (ACQ), a cui sono affidati gli approvvigionamenti delle strutture, al netto di quelli alimentari effettuati direttamente dalla cucina
- infrastrutture (INF), responsabile della gestione delle infrastrutture fisiche dell'azienda

Ciascuna struttura, poi, dispone di un Coordinatore, a cui è affidata la responsabilità di dirigerla, e dalle seguenti figure professionali, in funzione delle specifiche esigenze e dei requisiti di accreditamento: responsabile sanitario (RS), psichiatra (MPS), psicologo (PSI), assistente sociale (ASS), educatore professionale (EDU), infermiere (IP), cuoco (CUO), operatore socio-sanitario (OSS), inserviente (INS).

Le figure in staff alla direzione, invece, sono le seguenti:

- legale e pubbliche relazioni (AL&PR), a cui afferisce la responsabilità degli adempimenti connessi alle autorizzazioni ed agli accreditamenti e la gestione dei rapporti di carattere contrattuale e legale con le parti interessate;
- responsabile della protezione dei dati (DPO);
- responsabile del sistema di gestione (RSG)
- figure relative alla sicurezza sul lavoro: Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) e Medico Competente (MC)

2.6 Sistema di deleghe e poteri

In via generale il sistema di deleghe e di procure deve essere caratterizzato da elementi di sicurezza e di conoscibilità tanto ai fini della prevenzione dei reati quanto allo scopo della efficienza della gestione aziendale. Infatti, il sistema di deleghe e procure, se attuato, concorre insieme agli altri strumenti del presente Modello ai fini della prevenzione dei rischi nell'ambito delle attività sensibili identificate.

Per delega si intende l'atto di attribuire compiti e poteri, coerenti al contratto di lavoro, per lo svolgimento di funzioni, poteri e compiti propri dell'Azienda.

Le deleghe sono predisposte dall'Ufficio Legale, o comunque sottoposte alla sua approvazione, e devono presentare i seguenti requisiti specifici:

- essere formalizzate in conformità alle disposizioni di legge applicabili e, laddove necessario (es. in ambito di sicurezza sul lavoro), adeguatamente pubblicizzate;
- il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalle specifiche funzioni richieste;
- indicare con chiarezza i soggetti delegati, i poteri assegnati e le sanzioni in caso di violazione di essi;
- essere disposte in coerenza con il principio di segregazione delle funzioni;
- deve essere accettata dal delegato per iscritto e recante data certa;
- deve attribuire al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate.

Per procura si intende l'atto con cui si conferisce volontariamente il potere di compiere degli atti, nel proprio nome o nel proprio conto, ad un altro soggetto. La procura, a differenza del mandato non è un contratto, ma un negozio unilaterale: pertanto non necessita dell'accettazione da parte del rappresentante.

Le procure sono predisposte dall'Ufficio Legale, o comunque sottoposte alla sua approvazione, e devono presentare i seguenti requisiti specifici:

- le procure generali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna, ;
- le procure generali descrivono i poteri conferiti e sono accompagnate da apposita comunicazione verso l'esterno che fissa l'estensione dei poteri di rappresentanza (visura camerale);.

Fatta eccezione per i dipendenti destinatari di deleghe e procure, nessun altro collaboratore potrà sottoscrivere e/o predisporre, in qualsiasi forma, atti e/o documenti che impegnino la Società, salvo specifica autorizzazione correlata ai compiti operativi assegnati e limitatamente agli stessi.

3. IL MOGC ADOTTATO DA CPU

3.1 Premessa

CPU è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione dell'impresa, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei soci e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di prevenzione della commissione di comportamenti illeciti da parte di Amministratori, Dipendenti e Terzi

3.2 Struttura del MOGC

Il presente documento descrive il Modello adottato a prevenzione dei rischi di reato di cui al D.lgs 231/01, è articolato in una Parte Generale e in una Parte Speciale.

La Parte Generale descrive brevemente la disciplina del Decreto, illustra il contesto societario e di governance, descrive il Modello, le modalità di valutazione dei rischi, il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, la disciplina del sistema sanzionatorio ed i sistemi di informazione, comunicazione e formazione ai Destinatari

La Parte Speciale, articolata in sezioni, analizza i singoli reati previsti dal d.lgs 231/01 e, per ciascuna tipologia, identifica le Aree e le Attività sensibili, le ipotetiche modalità di commissione degli illeciti posti in essere dai Destinatari del MOGC nell'interesse o a vantaggio della Società, i Presidi finalizzati a mitigare la probabilità di commissione della condotta illecita, i Flussi informativi che le funzioni aziendali devono fornire all'OdV affinché possa esercitare efficacemente il suo ruolo di vigilanza. Essa viene periodicamente rivista, a valle dell'analisi dei rischi (condotta secondo le modalità descritte nella Procedura di Valutazione dei Rischi) derivante dalle modifiche di cui al successivo paragrafo. Nella sezione X sono elencate tutte le sezioni di cui si compone ed i documenti applicabili al sistema dei controlli del MOGC.

Si sottolinea che oltre ai suddetti documenti sono parte del Modello, e se richiamati nel Documento di Valutazione dei Rischi e nelle singole sezioni della Parte Speciale valgono quali presidi, i documenti del sistema di gestione per la qualità, del sistema di gestione per la salute e sicurezza dei lavoratori e quelli relativi alla gestione della sicurezza dei dati e delle informazioni.

Pertanto, il MOGC è costituito da:

- Parte Generale (il presente documento);
- Parte Speciale (articolata in più sezioni);
- Procedure elencate nella sezione X della Parte Speciale (e documenti in esse richiamati);
- Documenti degli altri sistemi di gestione: qualità, salute e sicurezza dei lavoratori, sicurezza dei dati e delle informazioni.

3.3 Modifiche del MOGC

L'approvazione del Modello e di ogni successiva modifica compete all'Organo dirigente; l'Organismo di Vigilanza ha il compito di contribuire all'aggiornamento del Modello: infatti, questo verrà modificato qualora vi sia esigenza di aggiornare il catalogo dei reati o a seguito di mutamenti organizzati o dell'attività aziendale

3.4 Metodologia adottata per la definizione del MOGC

Per la predisposizione del Modello, seguendo anche quanto individuato nelle Linee Guida di Confindustria, viene adottato l'iter operativo suggerito dalla UNI ISO 31000:2018 "Gestione del rischio – Linee Guida":

- I. analisi del contesto;
- II. definizione dei criteri di rischio;
- III. valutazione del rischio: identificazione, analisi e ponderazione;
- IV. trattamento del rischio

3.4.1 Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, la Società acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno). Le modalità operative sono descritte nella procedura PO_Valutazione del Rischio; di seguito una breve descrizione degli obiettivi di tale attività, operata in coerenza con quanto raccomandato dall'ANAC, nell'ambito del PNA.

3.4.1.1 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale la Società si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni illeciti e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio di commissione di reati e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente all'Ente di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ambito socio-assistenziale) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività della Società, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni illeciti al suo interno.

In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e delle influenze o pressioni di interessi esterni cui la Società può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto di riferimento incida sul rischio di reati e sia rilevante, conseguentemente, nell'elaborazione della strategia di gestione del rischio.

La selezione delle informazioni e dei dati da valutare deve essere funzionale all'individuazione di elementi utili ad esaminare come le caratteristiche del contesto esterno possano influenzare il profilo di rischio della Società e non deve consistere in una mera presentazione del contesto di riferimento in cui essa opera.

3.4.1.2 Contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che possono influenzare il rischio di comportamenti illeciti ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità della gestione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione dei reati e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

La selezione delle informazioni e dei dati da valutare deve essere funzionale all'individuazione di elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio della Società e non deve consistere in una mera presentazione della struttura organizzativa.

3.4.2 Definizione dei criteri di rischio

L'Ente ha quale obiettivo la prevenzione di qualsiasi reato commesso da persone di cui alle lett a) e b) dell'art. 5 del D. Lgs. 231 da cui possa derivare una sua responsabilità amministrativa e la conseguente irrogazione di una sanzione. Pertanto, i criteri di rischio sono stati definiti tenendo in considerazione:

- a) i reati previsti nel D. Lgs. 231 da cui può scaturire la responsabilità amministrativa della Società;
- b) le conseguenze in caso di accertamento della responsabilità amministrativa della Società (la natura e la rilevanza della sanzione prevista);
- c) la probabilità che tali reati, nell'interesse e/o a vantaggio della Società, possano essere commessi;
- d) la capacità della Società di adottare misure atte a mitigare il rischio;
- e) il livello di accettazione del rischio.

Con riferimento a tale ultimo aspetto, nell'ambito del D. Lgs. 231, la soglia effettiva che consente di porre un limite alla quantità/qualità delle misure di prevenzione da introdurre per evitare la commissione dei reati considerati, è rappresentata dalla valutazione di adeguatezza di un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non "fraudolentemente"¹.

Questa definizione, così come indicato nella Linea Guida di Confindustria, è quella adottata dalla Società in quanto "in linea con la logica della "elusione fraudolenta" del modello organizzativo quale esimente espressa dal decreto 231 ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente (art. 6, comma 1, lett. c, "le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione")".

La soglia concettuale di accettabilità, agli effetti esimenti del decreto 231, va diversamente modulata in relazione ai reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché ai reati ambientali punibili per colpa.

L'elusione fraudolenta dei modelli organizzativi, infatti, appare incompatibile con l'elemento soggettivo dei reati colposi, in cui manca la volontà dell'evento lesivo della integrità fisica dei lavoratori o dell'ambiente.

In tal senso, ossia con specifico riferimento ai "reati colposi d'evento (...quali, ad esempio, le lesioni colpose e gli omicidi colposi), si è ritenuto da parte della S.C. che il finalismo della condotta prevista dal D. Lgs. n. 231 del 2001, art. 5, è compatibile con la non volontarietà dell'evento lesivo, sempre che si accerti che la condotta che ha cagionato quest'ultimo sia stata determinata da scelte rispondenti all'interesse dell'ente o sia stata finalizzata all'ottenimento di un vantaggio per l'ente medesimo. Ricorre il requisito dell'interesse quando la persona fisica, pur non volendo il verificarsi dell'evento morte o lesioni del lavoratore, ha consapevolmente agito allo scopo di conseguire un'utilità per la persona giuridica; ciò accade, ad esempio, quando la mancata adozione delle cautele antinfortunistiche risulti essere l'esito (non di una semplice sottovalutazione dei rischi o di una cattiva considerazione delle misure di prevenzione necessarie, ma) di una scelta finalisticamente orientata a risparmiare sui costi d'impresa: pur non volendo il verificarsi dell'infortunio a danno del lavoratore, l'autore del reato ha consapevolmente violato la normativa cautelare allo scopo di soddisfare un interesse dell'ente (ad esempio far ottenere alla società un risparmio sui costi in materia di prevenzione). Ricorre il requisito del vantaggio quando la persona fisica, agendo per conto dell'ente, pur non volendo il verificarsi dell'evento morte o lesioni del lavoratore, ha violato sistematicamente le norme prevenzionistiche e, dunque, ha realizzato una politica d'impresa disattenta alla materia della sicurezza del lavoro, consentendo una riduzione dei costi ed un contenimento della spesa con conseguente massimizzazione del profitto"²

¹ Come chiarito dalla giurisprudenza (cfr. Cass., V sez. pen., sent. n. 4677 del 2014), la frode non necessariamente richiede veri e propri artifici e raggiri, che renderebbero di fatto quasi impossibile predicare l'efficacia esimente del modello. Al tempo stesso, però, la frode neppure può consistere nella mera violazione delle prescrizioni contenute nel modello. Essa presuppone, dunque, che la violazione di quest'ultimo sia determinata comunque da un aggiramento delle "misure di sicurezza", idoneo a forzarne l'efficacia (Linee Guida Confindustria, 03-2014)

² Corte di Cassazione, sezione 4, sentenza n. 16713 del 13-09-2017 e sentenza n. 43656 del 28-10-2019

In queste ipotesi la soglia di rischio accettabile è rappresentata dalla realizzazione di una condotta in violazione del modello organizzativo di prevenzione (e, nel caso dei reati in materia di salute e sicurezza, dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche), nonostante la puntuale e sostanziale osservanza degli obblighi di informazione, formazione e di vigilanza previsti dalla normativa vigente ed implementati attraverso l'adozione di un adeguato sistema di gestione per la salute e sicurezza dei lavoratori ed un adeguato Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

Le modalità di applicazione di tali criteri sono dettagliate nella procedura "Valutazione del Rischio".

3.4.3 Valutazione dei rischi

A seguito dell'analisi del contesto, attraverso un'analisi delle procedure aziendali effettuata anche mediate interviste al personale Apicale, si è proceduto allo svolgimento delle seguenti tre fasi:

identificazione, analisi e ponderazione dei rischi.

3.4.3.1 Identificazione dei rischi

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza della Società, tramite cui si concretizzano i reati presupposto.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

La Società procede all'identificazione dei rischi includendo tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. In questa fase il coinvolgimento della struttura organizzativa è fondamentale poiché i responsabili dei processi, avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dalla Società, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

3.4.3.2 Analisi dei rischi

I reati considerati attinenti al contesto di riferimento nel quale la CPU opera, vengono analizzati per determinare il relativo livello di rischio. Per valutare la pericolosità di un evento e conseguentemente definire la priorità o l'urgenza delle misure necessarie per tenerlo sotto controllo è stata utilizzata la seguente metodologia, volta alla determinazione del rischio associato a precisati pericoli o sorgenti di rischio. A tal fine di prendono in considerazione i seguenti fattori:

- probabilità di accadimento della condotta ritenuta rischiosa;
- conseguenze della condotta, tenendo conto dell'apparato sanzionatorio previsto nel D. Lgs. 231;
- presidi in essere, ossia le misure adottate dalla Società che possono contrastare la condotta rischiosa.

3.4.3.3 Ponderazione dei rischi

La ponderazione del rischio consiste nel confrontare i risultati dell'analisi del rischio con i definiti criteri di rischio. In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

3.4.4 Trattamento dei rischi

Il trattamento del rischio si svolge nelle seguenti fasi:

- individuazione delle misure idonee a prevenire i comportamenti rischiosi cui l'organizzazione è esposta;
- programmazione delle modalità della loro attuazione.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione è realizzata attraverso l'adozione di misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera organizzazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione dei reati: esse sono contenute nel presente Modello e nel Codice Etico che ne è parte integrante; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale sui rischi individuati in fase di valutazione e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

3.4.5 Procedure e sistemi di controllo

Il Modello organizzativo integra le procedure ed i sistemi di controllo esistenti e già operanti in azienda ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e come controllo sui processi sensibili. Conformemente a quanto previsto anche dalle linee guida, sono quindi da considerare parte integrante del Modello organizzativo i seguenti sistemi di gestione e controllo delle attività:

- sistema di gestione per la qualità;
- sistema di gestione dei rischi sui luoghi di lavoro;
- sistema di controllo del Collegio dei Sindaci e/o del Revisore;
- sistema di gestione per la sicurezza dei dati.

La responsabilità di sovrintendere la corretta gestione di ciascuno dei suddetti sistemi organizzativi è affidata a personale competente, dotato di adeguata esperienza e professionalità; il loro buon andamento e la conformità alla normativa di riferimento sono comunque monitorati dall'OdV che di ciò riferisce periodicamente all'Organo dirigente.

3.4.6 Codice Etico

La Società si è dotata di un Codice Etico, che è parte integrante del presente MOG, nell'ambito del quale ha formalizzato i valori a cui si ispira, anche in ragione della natura "sociale" della sua attività, e che tutti coloro che operano nel suo interesse e/o vantaggio sono chiamati ad osservare:

- **Legalità.** Perseguire gli obiettivi con onestà, correttezza e responsabilità, nel pieno e sostanziale rispetto delle leggi, delle regole aziendali, dell'etica professionale e dello spirito degli accordi sottoscritti
- **Riservatezza.** Assicurare la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e astenersi dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.
- **Trasparenza.** Porre la trasparenza alla base delle proprie azioni e dei rapporti con le parti interessate
- **Equità.** Eliminare ogni discriminazione rispettando le differenze di genere, età, etnia, religione, appartenenza politica e sindacale, orientamento e identità sessuale, lingua o diversa abilità e garantire le pari opportunità

- Rispetto. Adottare l'ascolto e il dialogo come leve di miglioramento continuo nelle relazioni con tutti i nostri interlocutori; premiare il merito; decidere con imparzialità
- Responsabilità. Utilizzare in modo attento tutte le risorse, promuovendo comportamenti improntati all'ottimizzazione e a evitare spreco e ostentazione, privilegiando le scelte rivolte alla sostenibilità nel tempo
- Buona gestione. Improntare l'organizzazione e le attività della Società a criteri di efficacia ed efficienza.
- Contrasto al nepotismo. Evitare favoritismi; impedire che i vincoli familiari e personali possano influenzare le decisioni

4. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

L'art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001 prevede che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e di curarne l'aggiornamento sia affidato a un organismo della Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'Amministratore Unico valuta annualmente, in occasione della verifica sull'adeguatezza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, la permanenza dei previsti requisiti di onorabilità e di assenza di conflitti di interessi in capo ai singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza e le condizioni di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione in capo all'intero Organismo di Vigilanza, valutando, se del caso, l'eventuale revoca dell'incarico dell'intero collegio o ad personam.

4.1 Nomina, requisiti di eleggibilità e composizione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è nominato dall'Organo dirigente. L'OdV è costituito da uno a tre componenti in possesso dei seguenti requisiti di eleggibilità:

- a) non trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi (ex art. 2399 lett a), c.c.);
- b) non avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con gli Amministratori o i membri del Collegio Sindacale della Società (ex art. 2499, lett. b), c.c.);
- c) non essere legati alla società o alle società da questa controllate o alle società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza (ex art. 2399 lett. c), c.c.);
- d) non essere titolare di incarichi o deleghe che possano minarne l'indipendenza del giudizio;
- e) non essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- f) non essere destinatari di un decreto che dispone il giudizio per uno dei reati presupposto previsti dal Decreto o comunque della stessa indole;
- g) non essere condannati, anche con sentenza non irrevocabile, per reati anche diversi da quelli previsti dal Decreto, salvi gli effetti della riabilitazione o il caso di estinzione del reato;
- h) non essere responsabile, all'interno della società, di altri incarichi operativi che lo rendano partecipe a decisioni tali da minare: l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello; l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma d'interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente della società;
- i) non avere svolto, almeno nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta

amministrativa o procedure equiparate ovvero in imprese operanti nel settore sanitario o socio-sanitario sottoposte a procedura di amministrazione straordinaria;

j) di non trovarsi, per quanto gli è dato sapere, in condizione, anche potenziale, di conflitto di interessi con le attività che gli vengono affidate e che, qualora, nel corso dell'incarico, emergesse l'esistenza di un simile conflitto di interessi provvederà a comunicarlo immediatamente alla Società;

k) non esistono circostanze o fatti – passati o suscettibili di insorgere nel prossimo futuro – che potrebbero mettere in discussione la sua indipendenza.

4.2 Requisiti di professionalità dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza, nel suo complesso, deve possedere le seguenti competenze, dimostrabili attraverso adeguata esperienza professionale o formazione, la cui sussistenza sarà valuta dall'Organo dirigente prima della nomina:

- conoscenza dei processi aziendali tipici del settore in cui la Società opera;
- conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;
- conoscenza in materia di analisi e valutazione dei rischi, tecniche di intervista, elaborazione di questionari, metodologie per di indagine;
- esperienza specialistica nell'ambito dell'attività di auditing

Nel caso in cui l'OdV sia composto da un solo membro, questi deve possedere tutte le suddette competenze.

4.3 Durata in carica, sostituzione e revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

I componenti dell'OdV restano in carica per anni tre, rinnovabili per uguale periodo.

Nel caso in cui un componente dell'Organismo incorra in una delle cause di incompatibilità di cui all'articolo 4.1, l'Organo dirigente, previa istruttoria (acquisizione degli elementi a comprova del fatto e sentito l'interessato), stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità; trascorso tale termine senza che l'incompatibilità sia cessata, ne revoca il mandato.

Il mandato sarà, altresì, revocato in caso di:

- grave inadempimento dei doveri propri dell'OdV;
- sentenza di condanna anche non definitiva della Società ai sensi del Decreto, ovvero procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- il mancato esercizio dell'attività secondo buona fede e con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle specifiche competenze dei componenti dell'Organismo, in analogia a quanto previsto nei confronti degli Amministratori e Sindaci;
- la mancata o ritardata risposta all'Organo dirigente in ordine alle eventuali e specifiche richieste afferenti lo svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo.

Nei casi sopra descritti, l'Organo dirigente provvederà entro 30 giorni a nominare il nuovo componente dell'OdV in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato. Qualora, invece, la revoca venga esercitata nei confronti di tutti i componenti dell'OdV, l'Organo dirigente provvederà contestualmente a nominare un nuovo OdV, al fine di assicurare continuità di azione allo stesso.

La revoca comporta, per il soggetto revocato, anche l'obbligo al risarcimento del danno eventualmente subito dalla Società, nell'ipotesi di imputabilità di dolo o colpa grave al medesimo.

È facoltà dei componenti dell'OdV rinunciare in qualsiasi momento all'incarico. In tal caso, essi devono darne comunicazione all'Organo dirigente per iscritto motivando le ragioni che hanno determinato la rinuncia.

4.4 Compiti

Nello svolgimento delle sue funzioni l'Organismo è chiamato ad assolvere i seguenti compiti:

- a) disciplinare il proprio funzionamento;
- b) verificare l'efficacia del Modello organizzativo rispetto alla prevenzione e all'impedimento della commissione dei reati previsti dal decreto 231;
- c) vigilare sul rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello e rilevazione degli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni cui sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- d) formulare le proposte all'Organo dirigente per gli eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello, da realizzare mediante le modifiche e integrazioni rese necessarie da:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello stesso,
 - rilevanti modificazioni dell'assetto interno della società, delle attività d'impresa o delle relative modalità di svolgimento
 - modifiche normative;
- e) curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza con le unità organizzative e verso gli organi sociali;
- f) predisporre per l'Organo Dirigente, su base almeno semestrale, una relazione informativa riguardante le attività di verifica e controllo compiute e l'esito delle stesse e trasmetterla al Collegio Sindacale;
- g) segnalare tempestivamente all'Organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti disciplinari, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'Ente.

L'Organismo non assume responsabilità decisionali proprie dell'Organo dirigente e non si sostituisce in alcun modo agli organi interni investiti di posizioni di garanzia.

4.5 Poteri

Per lo svolgimento degli adempimenti elencati, all'OdV sono attribuiti i seguenti poteri:

- a) emanare disposizioni interne intese a regolare l'attività dell'OdV (calendarizzazione dell'attività, verbalizzazione delle riunioni, disciplina dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'OdV stesso, determinazione delle cadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, ecc;)
- b) accedere liberamente ad ogni informazione, documentazione e/o dato, ritenuto necessario per lo svolgimento delle funzioni previste dal decreto; richiedere informazioni rilevanti o l'esibizione di documenti, anche informatici, inerenti le attività identificate come sensibili al rischio, agli amministratori, agli organi di controllo, ai collaboratori, ai consulenti ed in generale a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello;
- c) fare ricorso, motivando, a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello 231, sempre nel rispetto del fondo assegnato all'OdV;

- d) richiedere che qualsiasi dipendente e/o dirigente fornisca tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello 231 e per verificarne l'effettiva attuazione;
- e) sollecitare le funzioni e gli organi preposti per l'applicazione dei provvedimenti disciplinari in caso di violazioni accertate del Modello 231 e dei suoi elementi costitutivi.

Le attività poste in essere dall'OdV non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo dirigente vigila sull'adeguatezza del suo intervento, poiché ad esso compete la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello organizzativo

Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuiti all'OdV, quest'ultimo può delegare uno o più specifici adempimenti ai singoli membri dell'OdV, anche in funzione delle specifiche competenze da questi possedute. In ogni caso, anche in ordine alle funzioni delegate dall'OdV ai singoli membri dello stesso, la responsabilità derivante da tali attività ricade sull'OdV nel suo complesso.

4.6 Comunicazioni

L'Organismo di Vigilanza riporta i risultati della propria attività direttamente all'Organo dirigente, con frequenza almeno **semestrale**, mediante relazione scritta, in ordine a: a) attuazione del Modello; b) esercizio delle proprie funzioni di vigilanza nei confronti dei destinatari del Modello e, in particolare, in ordine all'osservanza, da parte di questi, del Modello stesso; c) adeguatezza e aggiornamento del Modello.

Inoltre, riferisce a questi immediatamente per quanto attiene a:

- eventuali violazioni del Modello, in vista dell'adozione delle opportune sanzioni;
- accadimento di fatti che evidenzino gravi criticità del Modello;
- proposte di modifiche e/o integrazioni del Modello, fondate sulle eventuali criticità rilevate.

In caso di violazioni del Modello commesse da soggetti in posizione apicale o di controllo, l'Organismo è tenuto a darne pronta comunicazione al soggetto che ricopre la posizione gerarchicamente subordinata rispetto all'autore della violazione. Gli incontri sono verbalizzati e copie dei verbali sono custodite dall'Organismo. La presenza di rapporti sia con il vertice aziendale che con altri organismi di controllo privi di compiti operativi e svincolati, pertanto, da attività gestionali (Collegio Sindacale e Società di Revisione) rappresenta un fattore in grado di assicurare che la funzione espletata dall'Organismo venga effettuata con le massime garanzie di indipendenza.

L'Organismo potrà essere convocato in qualsiasi momento dal vertice aziendale o potrà, a sua volta, chiedere di essere convocato in qualsiasi momento, al fine di riferire sul funzionamento del Modello o su situazioni specifiche.

4.7 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e di accertamento di eventuali violazioni dello stesso è agevolata da una serie di informazioni che i soggetti preposti alla gestione di ciascuna area/ufficio devono fornire all'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto peraltro anche dall'art. 6, comma 2, lett. d) del D. Lgs. 231/2001.

Nella parte speciale del modello sono dettagliatamente evidenziati per ciascuna area o processo aziendale, le informazioni che le diverse funzioni aziendali devono costantemente inviare all'Organismo di Vigilanza. La loro specifica individuazione potrà essere ulteriormente integrata su richiesta dello stesso OdV, che degli altri soggetti interessati.

In ogni caso, tutte le strutture operative e manageriali della Società devono comunicare all'Organismo di Vigilanza:

- su base periodica, le informazioni identificate nel presente MOG;

- su base occasionale, ogni altra informazione che l'OdV ritenga utile ai fini dell'assolvimento del proprio compito di vigilanza.

In particolare, e senza la necessità di esplicita richiesta, dovranno essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV informazioni circa:

- eventuali provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, su persone, società, terzi che intrattengono rapporti con la Società per i reati rilevanti di cui al D. Lgs. 231/2001;
- eventuali richieste di assistenza legale inoltrate da amministratori, dirigenti e/o dipendenti in caso di avvio di un procedimento giudiziario per i reati rilevanti di cui al D. Lgs. 231/2001;
- eventuali relazioni predisposte dai responsabili delle diverse funzioni aziendali dalle quali possano emergere fatti, comportamenti, eventi od omissioni con profili di criticità e responsabilità rispetto ai reati rilevanti ex D. Lgs. 231/2001;
- i procedimenti disciplinari relativi a comportamenti rilevanti ai fini dell'attuazione del Modello, le eventuali sanzioni irrogate o le motivazioni di archiviazione.

4.8 Raccolta e conservazione delle informazioni

La documentazione relativa ai flussi informativi è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio cartaceo e/o informatico. Le attività di verifica dell'OdV sono adeguatamente verbalizzate. Fatti salvi gli ordini legittimi delle Autorità, i dati e le informazioni raccolte dall'OdV sono posti a disposizione di altri soggetti (Organi Sociali o terzi) solo previa autorizzazione dell'OdV stesso.

4.9 Whistleblower

Con l'entrata in vigore della L. 179/2017 ("Disposizione per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"), il lavoratore che, nello svolgimento delle proprie mansioni in amministrazioni pubbliche o in un'azienda privata, si accorge di una frode, di un rischio o di una situazione di pericolo che possa arrecare un danno e lo segnala, è da oggi più garantito: si prevedono, infatti, il reintegro nel posto di lavoro in caso di licenziamento e la nullità di ogni atto discriminatorio o ritorsivo.

La norma estende al settore privato, attraverso modifiche al d.lgs. 231/2001, la tutela del dipendente che segnali illeciti (o violazioni relative al modello di organizzazione e gestione dell'ente) di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

In particolare, il provvedimento impone che i modelli di organizzazione e di gestione dell'ente idonei a prevenire reati prevedano:

- l'attivazione di uno o più canali che consentano la trasmissione delle segnalazioni stesse a tutela dell'integrità dell'ente; tali canali debbono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione delle segnalazioni ed almeno uno di essi deve essere idoneo a garantire la riservatezza con modalità informatiche;
- che le segnalazioni circostanziate delle condotte illecite (o della violazione del Modello) debbano fondarsi su elementi di fatto che siano precisi e concordanti;
- sanzioni disciplinari nei confronti di chi violi le misure di tutela del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o atti discriminatori, direttamente o indirettamente, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

La Società ha dato pieno adempimento al disposto normativo attraverso l'adozione della procedura "Segnalazione di illeciti", l'inserimento di specifiche previsioni e procedure nella Parte Speciale del Modello e nel Codice Disciplinare.

5. SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Funzione del sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso. Pertanto, la definizione di un efficace sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza attenuante del Modello rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello, a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il Condotta da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato, rilevante ai sensi del Decreto.

Il sistema sanzionatorio deve essere ispirato al principio di proporzionalità tra la violazione e la sanzione da irrogare.

5.2 Comportamenti sanzionabili e criteri di scelta delle sanzioni

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e della gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore.

Più in particolare, le sanzioni comminabili sono diversificate tenuto conto:

- del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione;
- di eventuali recidive;
- dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale;
- di altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti:

- comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico, ivi comprese direttive, procedure o istruzioni aziendali;
- comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato

5.3 Il titolare del potere sanzionatorio

Il procedimento sanzionatorio è gestito dalla funzione e/o dagli organi societari competenti che riferiscono al riguardo all'OdV

5.4 Destinatari

Il sistema disciplinare si applica ai seguenti destinatari:

- lavoratori dipendenti;
- dirigenti;
- amministratori;
- collegio dei sindaci e revisore legale;
- terzi.

5.4.1 Misure nei confronti dei lavoratori dipendenti

In relazione al personale dipendente, la Società si attiene alle prescrizioni di cui all'art. 7 della Legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) ed alle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

applicabile, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare. L'inosservanza delle disposizioni del Modello (e del Codice Etico che ne è parte integrante), nonché di tutta la documentazione che di essi forma parte, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 del codice civile ed illecito disciplinare.

Il mancato rispetto delle misure e delle procedure indicate nel Modello e dei principi del Codice Etico, a seconda della gravità dell'infrazione, è sanzionato con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) biasimo verbale: nei casi di violazione colposa dei principi del Codice Etico e/o di norme procedurali previste dal Modello o di errori procedurali, di lieve entità e non aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore.
- b) biasimo scritto: verrà applicato nei casi di:
 - violazione colposa di norme procedurali previste dal Modello o di errori procedurali, aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore;
 - recidiva nelle violazioni di cui al punto a), per cui è prevista la sanzione del richiamo verbale.
- c) multa sino a quattro ore di retribuzione: oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del rimprovero scritto, la multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, la condotta colposa e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 10 giorni: oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, nei casi di gravi violazioni procedurali tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi. A titolo esemplificativo ma non esaustivo si applica in caso di:
 - inosservanza dell'obbligo delle dichiarazioni periodiche (o falsità in dichiarazione) relative al rispetto del Modello e del Codice Etico e delle altre dichiarazioni identificate come presidi per la prevenzione di reati (relative all'assenza di conflitti di interessi, soprattutto con riguardo a rapporti con la P.A., al possesso dei requisiti di onorabilità, ecc.);
 - inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe, in relazione ai rischi connessi;
 - omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificarne le azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
 - dichiarazioni delatorie che possano compromettere la buona reputazione dei colleghi e della Società, compreso l'inoltro all'OdV di segnalazioni palesemente infondate.Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'applicazione della sanzione descritta comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.
- e) licenziamento: oltre ai casi di reiterata inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico e del Modello 231 di cui al precedente punto d), la sanzione è comminata per mancanze commesse dolosamente e così gravi da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:
 - violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal Decreto tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;
 - violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere con dolo mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
 - mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione degli atti delle procedure, dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
 - gravi inadempimenti degli obblighi di legge sulla sicurezza sul lavoro che potrebbero causare

direttamente o indirettamente lesioni personali colpose gravi o gravissime o omicidio colposo, di cui all'art. 25 septies del Decreto.

◦ attività dolosa in violazione ai sistemi di controllo in materia di tutela dell'ambiente ricadenti nelle fattispecie di cui all'art. 25 undecies del Decreto.

È inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dal CCNL in materia di procedimento disciplinare; in particolare, si rispetterà:

- l'obbligo della previa contestazione dell'addebito al dipendente con indicazione dei fatti costitutivi dell'infrazione e del termine dal ricevimento della contestazione entro cui il dipendente potrà presentare le proprie giustificazioni e dell'audizione di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo di non adottare il provvedimento disciplinare, se più grave del rimprovero verbale, prima che sia trascorso il termine minimo previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori dalla contestazione per iscritto dell'addebito, nel corso del quale il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni;
- il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero di un componente della RSU;
- l'obbligo di comunicazione dell'adozione del provvedimento disciplinare per iscritto entro e non oltre i termini massimi previsti dai rispettivi CCNL dalla scadenza del termine assegnato al dipendente per la presentazione delle sue giustificazioni; in caso contrario, il procedimento disciplinare è definito con l'archiviazione.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello e nella documentazione che di esso forma parte, è portato a conoscenza del personale dipendente attraverso adeguata comunicazione e/o formazione.

5.4.2 Sanzioni nei confronti dei dirigenti

Anche nei confronti dei dirigenti che attuino comportamenti in violazione delle prescrizioni del presente Modello e/o del Codice Etico, verranno adottate le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal regolamento di disciplina dello Statuto dei Lavoratori e dal CCNL. Laddove la violazione sia tale da far venir meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

5.4.3 Misure nei confronti di amministratori

Nel caso di violazioni delle disposizioni contenute nel Modello e/o del Codice Etico da parte dell'Amministratore Unico, l'OdV darà tempestiva informazione al Collegio Sindacale affinché operi gli opportuni accertamenti ed adotti, se del caso, i provvedimenti ritenuti necessari in ragione del suo ruolo ed conformità ai poteri attribuitigli dalla legge.

5.4.4 Misure nei confronti del Collegio Sindacale e/o del Revisore legale

In caso di concorso nella violazione del presente Modello e/o del Codice Etico da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale, o di uno o più componenti della Società di Revisione, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione che provvederà ad assumere le iniziative ritenute più idonee, fra cui anche la convocazione dell'Assemblea ove ritenuto necessario, per gli opportuni provvedimenti. Si richiamano in proposito le norme applicabili del Codice Civile ed in particolare l'articolo 2400, 2° comma, c.c.

Le medesime sanzioni si applicano anche laddove, non ottemperando ai loro doveri con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico, i componenti del Collegio Sindacale o i componenti della Società di Revisione abbiano impedito o non agevolato la scoperta di violazioni del Modello o, nei casi più gravi, la commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto.

5.4.5 Misure nei confronti di Terzi

L'inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello e/o nel Codice Etico da parte di Terzi può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto. La Società, nonostante l'inosservanza, può decidere di non interrompere il rapporto di lavoro: in tal caso, però, il Terzo dovrà porre rimedio all'inadempimento e adottare le dovute azioni correttive affinché questo non si ripeta.

5.4.6 Misure sanzionatorie a tutela del segnalante (whistleblower)

In conformità all'art. 6 comma 2-bis D.lgs. 231/01 ed a tutela dell'efficace e corretta applicazione del sistema di controllo diffuso la Società ha previsto specifiche sanzioni:

- la violazione del divieto di compiere atti ritorsivi o discriminatori nei confronti del segnalante, per motivi collegati alla segnalazione, è punito con la sanzione prevista per tipologia di autore (dirigenti o dipendenti) e rapporto giuridico sotteso previste dal CCNL applicabile, graduata secondo la gravità del fatto e con esclusione della sanzione più lieve;
- la violazione delle misure di tutela della riservatezza del segnalante è punita con la sanzione con l'applicazione delle sanzioni previste per tipologia di autore (dirigenti o dipendenti) e rapporto giuridico sotteso previste dal CCNL applicabile, con esclusione delle sanzioni di mero avvertimento (rimprovero verbale o scritto);
- la segnalazione dalla quale derivi apertura di un procedimento disciplinare a carico di terzi, effettuata con dolo o colpa grave e che si riveli infondata, è punita con la rivelazione dell'identità del segnalante e con l'applicazione delle sanzioni pecuniarie previste per tipologia di autore e di rapporto sotteso, previste dal CCNL applicabile.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro per i provvedimenti di propria competenza sia dal segnalante che ne è stato vittima o dall'associazione sindacale di appartenenza.

A tutela del segnalante, fatto oggetto di atti ritorsivi o discriminatori posti in essere nei suoi confronti dalla Società, mediante l'adozione di provvedimenti disciplinari e/o organizzativi, è sanzionato con la nullità:

- il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del dipendente segnalante condotte illecite o non conformi al Modello organizzativo della Società;
- ogni altro provvedimento di mutamento delle mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c. o qualsiasi altra misura organizzativa che risulti ritorsiva o discriminatoria di un soggetto segnalante.

In ipotesi di contenzioso avanti l'Autorità giudiziaria ordinaria, legato all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimento o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione di una segnalazione, è posto a carico del datore di lavoro l'onere di dimostrare che tali misure organizzative sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

6. COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E INFORMAZIONE

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello adottato, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

Infatti, obiettivo della Società è di estendere la diffusione dei contenuti e dei principi del Modello a tutti i Destinatari dello stesso.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza promuovere la diffusione del Modello e monitorare tutte le attività di informazione, anche attraverso, se ritenuto opportuno, la promozione di specifiche iniziative e appositi piani di comunicazione volti a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e delle procedure ad esso connesse.

6.1 Comunicazione interna e formazione

La circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda assume un valore rilevante per favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati, diffondere consapevolezza e motivare al giusto rispetto tutti i livelli. Il coinvolgimento è realizzato attraverso:

- la consultazione preventiva e periodica delle figure apicali in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
- la comunicazione dell'adozione del Modello e la sua messa a disposizione a tutti i Destinatari mediante la pubblicazione sulla rete intranet aziendale o mediante consegna di copia in formato elettronico o cartaceo;
- l'effettuazione di comunicazioni periodiche a tutto il personale, quantomeno in occasione di novità legislative di modifiche del Modello attraverso i medesimi canali informativi;
- l'informazione ai nuovi assunti in merito al Modello ed agli adempimenti ad esso connessi richiesti a tutto il personale ed al ruolo che si va ad occupare.

In aggiunta alle attività connesse all'informazione dei Destinatari, la Società definisce e promuove la periodica e costante formazione del personale, monitorando l'implementazione e l'efficacia delle iniziative proposte.

I principi del Modello, ed in particolare quelli del Codice Etico che ne è parte, sono illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative, a cui è fatto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono sottoposte per approvazione all'OdV che ha la responsabilità di supervisionarle.

6.2 Comunicazione all'esterno

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i Terzi.

A questo scopo, la Società provvede a:

- a fornire un'informativa e a curare la diffusione del Modello presso i Terzi, posto che anch'essi sono tenuti ad assumere comportamenti conformi alla normativa e tali da non comportare o indurre ad una violazione del Modello o del Codice Etico della Società.
- inserire nei contratti con i Terzi clausole contrattuali tese ad assicurare il rispetto del Modello anche da parte loro, compresa la facoltà della Società di risolvere il contratto in caso di violazioni dello stesso (v. § 5.4.5).