MOSAICO HOME CARE SRL

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300"

PARTE GENERALE

APPROVATO DAL CDA DI MOSAICO HOME CARE SRL

INDICE

1. LA SOCIETÀ 3

1.1 Dati anagrafici 3
1.2 L'oggetto sociale 3
1.3 Caratteristiche delle prestazioni 3
2. IL SISTEMA DI CORPORATE GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ 5

3. IL SISTEMA DELLE DELEGHE 6

4. IL CONTENUTO DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001 7

4.1 Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti 7
4.2 Principi fondamentali del Decreto e della normativa rilevante 9
4.3 Le sanzioni 9
4.4 L'esimente della responsabilità: l'adozione del Modello 10
5. IL MODELLO ADOTTATO DALLA SOCIETÀ 11

5.1 Requisiti generali e principi ispiratori 11
5.2 La costruzione del Modello e la sua struttura 11
5.3 Modello, Codice Etico e Sistema disciplinare 12
5.4 Aggiornamento e adeguamento del Modello 13
5.5 Destinatari del Modello 13
5.6 Formazione delle risorse e diffusione del Modello 13
6. ORGANISMO DI VIGILANZA 15

6.1 Requisiti 15
6.2 Individuazione. Nomina, decadenza e sospensione. 16
6.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza 17
6.4 Flussi informativi: *reporting* dell'Organismo di Vigilanza 17
6.5 Flussi informativi: *reporting* verso l'Organismo di Vigilanza 18
6.6 Raccolta e conservazione delle informazioni 19
7. SISTEMA DISCIPLINARE 20

7.1 Principi Generali del sistema disciplinare 20
7.2 Misure sanzionatorie 21
7.3 Il procedimento per l'accertamento delle sanzioni 23
7.4 Pubblicazione e diffusione 23

1. LA SOCIETÀ

1.1 Dati anagrafici

Denominazione: Mosaico Home Care S.r.l.
Sede legale: (20122) Milano – Via Cappuccini 4
C.F.: 04436550968
P. IVA: 04436550968

1.2 L'oggetto sociale

Mosaico Home Care S.r.l. (di seguito, anche, la "**Società**") ha ad oggetto lo svolgimento, organizzazione, coordinamento e/o gestione stabilmente o temporaneamente in proprio e/o per conto di terzi, anche mediante la partecipazione a gare d'appalto indette da aziende sanitarie locali, aziende ospedaliere, enti pubblici territoriali, policlinici, ospedali, cliniche, case di cura, hospice, ospedali di comunità, residenze sanitarie assistenziali e da ogni altra struttura sanitaria nonché da privati e/o stipulando convenzioni con enti pubblici e privata delle seguenti attività:

- Servizi, anche in forma integrata, di assistenza sanitaria, terapeutica, riabilitativa, tutelare, ausiliaria e sociale, sia a domicilio oppure realizzata all'interno di strutture messe a disposizione da enti pubblici o privati e/o in luoghi di degenza pubblici e7o privati, precisandosi che, qualora richiesto da disposizioni di legge, detti servizi verranno svolti da professionisti iscritti ad appositi albi;
- Attività e servizi di prevenzione;
- Servizi domiciliari e/o di assistenza e/o di sostegno effettuati tanto presso la famiglia quanto presso la scuola o altre strutture di accoglienza;
- Strutture ambulatoriali, laboratori o di diagnosi strumentali, strutture che svolgono attività terapeutiche, cliniche e/o affini;
- Strutture sanitarie e strutture socio-sanitarie assistenziali, residenze socio assistenziali, residenze protette, centri diurni e residenziali di accoglienza e specializzazione con carattere terapeutico ed animativi finalizzati al miglioramento della qualità della vita.

1.3 Caratteristiche delle prestazioni

Le Cure Domiciliari e le Cure Domiciliari integrate si collocano nella rete di servizi sociosanitari volti a garantire alle persone in condizione di fragilità, prestazioni sociosanitarie integrate "a domicilio", anche in contesti di residenzialità individuale/collettiva, alternativa alla propria casa, eletti dalla persona a dimora abituale. Le prestazioni, declinate all'interno del piano di assistenza individuale, sono erogate da personale qualificato ed in possesso degli specifici titoli professionali, e sono complementari e non sostitutive del caregiver familiare, possono quindi sostenere e/o integrare presenze familiari (parenti e/o loro collaboratori) esistenti e disponibili, non sostituirle completamente.

Le Cure Domiciliari sono pertanto finalizzate ad assicurare alla famiglia della persona un reale supporto per:

- Migliorare la qualità della vita quotidiana e allontanare nel tempo il ricorso a forme di unità d'offerta residenziali;
- Stabilizzare il quadro clinico della persona a seguito di dimissione ospedaliera;
- Garantire la continuità dell'assistenza tra sistema sanitario, sociosanitario e sociale;
- Prevenire/limitare il deterioramento della persona in condizione di fragilità.

Le Cure Domiciliari possono essere definite come l'insieme coordinato di attività socio – sanitarie (mediche, infermieristiche, riabilitative, psicosociali, educative) integrate fra loro, svolte presso il domicilio del paziente. Le Cure Domiciliari sono rivolte a persone in situazione di fragilità, caratterizzate dalla presenza di:

• Bisogni sanitari e sociosanitari gestibili a domicilio;

• Una condizione di non autosufficienza parziale o totale, di carattere temporaneo o definitivo;

• Condizione di non deambulabilità e di non trasportabilità presso presidi sanitari ambulatoriali in grado di rispondere ai bisogni della persona;

• Rete familiare e/o formale o informale di supporto;

• Condizioni abitative che garantiscono la praticabilità dell'assistenza, acquisite anche a seguito di azioni necessarie per il superamento di eventuali fattori ostativi (esempio: abbattimento delle barriere architettoniche).

La Società è attiva in Lombardia nel territorio della ATS Val Padana, ATS Insubria, ATS Brescia, ATS Bergamo, ATS Città Metropolitana e ATS Brianza.

2. IL SISTEMA DI CORPORATE GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ

La Società è amministrata da un consiglio di amministrazione ed è stato altresì nominato un organo di controllo.

Si evidenzia, inoltre, che alcune funzioni sono centralizzate a livello di holding di Gruppo e, segnatamente:

- marketing e comunicazione
- risorse umane
- acquisti
- affari legali e societari
- amministrazione e contabilità
- controllo di gestione
- tesoreria.

La Società, definendo compiti e responsabilità ed adottando procedure aziendali ben precise, intende:

- identificare tempestivamente gli interlocutori di riferimento;
- responsabilizzare il personale dipendente e gli altri destinatari del Modello circa i concetti di:
    - correttezza e trasparenza nelle relazioni con gli interlocutori societari;
    - tracciabilità e documentabilità dell'operato svolto.

3. IL SISTEMA DELLE DELEGHE

Il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di sicurezza, certezza e tracciabilità, ai fini della prevenzione dei reati (evidenza delle operazioni sensibili), consentendo comunque una gestione efficiente e valida di tutti i processi aziendali.

La delega è quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nell'organigramma aziendale.

La procura è quel negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

Al riguardo, va precisato che ai titolari di una funzione aziendale che necessitano di poteri di rappresentanza per lo svolgimento dei loro incarichi viene conferita una procura di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la delega.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di una efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con i terzi devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- le deleghe devono sempre coniugare un potere di gestione con la relativa responsabilità ed una posizione adeguata nell'organigramma, oltre a dover essere tempestivamente aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
  - ✓ i poteri del delegato
  - ✓ il soggetto (organo o individuo) a cui il delegato si riporta gerarchicamente.

Tali requisiti devono essere soddisfatti attraverso l'adozione di adeguate procedure aziendali, che devono ispirarsi ad alcuni specifici criteri:

- separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia e il soggetto che ne controlla l'attuazione;
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- adeguato livello di formalizzazione.

I requisiti essenziali del **sistema di attribuzione delle procure**, ai fini di una efficace prevenzione dei reati, sono i seguenti:

- le "*procure generali funzionali*" sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna ovvero, in caso di prestatori d'opera coordinata e continuativa, di specifico contratto di incarico, che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione dei poteri di rappresentanza e, eventualmente, i limiti di spesa;
- la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;
- l'organo gestorio deve garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le stesse devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

4. IL CONTENUTO DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

4.1 Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti

In attuazione della legge delega n. 300 del 29 settembre 2000, il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito, anche, il "**Decreto**"), recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti (da intendersi come società di capitali, associazioni riconosciute o non riconosciute, cooperative, consorzi, ecc., di seguito denominati "**Enti**") per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio dei medesimi, da

(i) persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli Enti o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;

(ii) persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti; nonché

(iii) persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La nuova disciplina ha determinato un ampliamento di responsabilità per cui gli Enti possono essere ora ritenuti responsabili e, conseguentemente sanzionati, in via diretta ed autonoma, in relazione a taluni reati commessi o tentati nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso. Tale responsabilità, tuttavia, è da considerarsi autonoma e non esclude ma si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

In base al disposto del D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni - la responsabilità amministrativa dell'Ente si configura con riferimento alle seguenti fattispecie di reato:

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
DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI	ART. 24BIS
DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA	ART. 24TER
PECULATO, CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ, CORRUZIONE E ABUSO D'UFFICIO	ART. 25
FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO	ART. 25BIS
DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO	ART. 25BIS 1
REATI SOCIETARI	ART. 25TER
DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO	ART. 25QUATER
REATI DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI	ART. 25QUATER 1
DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE	ART. 25QUINQUIES

ABUSI DI MERCATO	ART. 25SEXIES
ALTRE FATTISPECIE IN MATERIA DI ABUSI DI MERCATO	ART. 187-QUINQUIES TESTO UNICO DELLA FINANZA
OMICIDIO COLPOSO O LESIONI COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA SICUREZZA SUL LAVORO	ART. 25SEPTIES
RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO	ART. 25OCTIES
DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI	ART. 25OCTIES1
DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE	ART. 25NOVIES
INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	ART. 25DECIES
REATI AMBIENTALI	ART. 25UNDECIES
IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE	ART. 25DUODECIES
REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA	ART. 25TERDECIES
FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI	ART. 25QUATERDECIES
REATI TRIBUTARI	ART. 25QUINQUESDECS
CONTRABBANDO	ART. 25SEXIESDECIES
DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE	ART. 25SEPTDECIES
RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI	ART. 25OCTIESDECIES

RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI PER GLI ILLECITI AMMINISTRATIVI DIPENDENTI DA REATO	ART. 12 L. N. 9/2013 - NORME SULLA QUALITÀ E LA TRASPARENZA DELLA FILIERA DEGLI OLI DI OLIVA VERGINI
REATI TRANSAZIONALI	L. N. 146/2006 RATIFICA CONVENZIONE DELLE NAZIONI UNITE CONTRO IL CRIMINE ORGANIZZATO TRANSNAZIONALE

4.2 Principi fondamentali del Decreto e della normativa rilevante

Con il Decreto si è inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali:

- la Convenzione di Bruxelles delle Comunità Europee del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari;
- la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri; e
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

4.3 Le sanzioni

Le sanzioni amministrative per la commissione e/o tentata commissione degli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

(i) Sanzioni pecuniarie

La sanzione pecuniaria viene applicata per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille ed è determinata dal giudice penale e varia fra un minimo di Euro 25.800,00 ad un massimo di Euro 1.549.000,00. L'Ente risponde dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria con il suo patrimonio o con il fondo comune (art. 27, comma 1, del Decreto).

(ii) Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive concernono:

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

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

(iii) Confisca del prezzo o del profitto del reato
(iv) Pubblicazione della sentenza.

4.4 L'esimente della responsabilità: l'adozione del Modello

L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, il "**Modello**") è, in via generale e salvo alcuni casi, facoltativa (il Decreto non parla di obbligo) ma se l'Ente vuole beneficiare dell'esonero di responsabilità previsto dal Decreto deve dimostrare:

(i) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso l'organo dirigente, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso/tentato;
(ii) di aver affidato a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curare il suo aggiornamento;
(iii) che le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
(iv) che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui al precedente punto (ii).

Il Decreto prevede, inoltre, che in relazione al rischio di commissione dei reati, il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze:

(i) individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
(ii) predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
(iii) prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
(iv) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
(v) configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

5. IL MODELLO ADOTTATO DALLA SOCIETÀ

La Società, sensibile all'esigenza di assicurare e garantire condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione del proprio *business* e, in generale, nello svolgimento di tutte le attività aziendali, ha ritenuto opportuno rendersi *compliant* con il Decreto, con ciò integrando e rafforzando le scelte complessive effettuate dalla Società in materia di organizzazione, controllo, responsabilità amministrativa e sociale.

L'iniziativa della Società viene assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché pongano in essere comportamenti trasparenti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati, con particolare riferimento a quelli contemplati dal Decreto e considerati come rilevanti per la Società in dipendenza delle attività esercitate.

5.1 Requisiti generali e principi ispiratori

Con l'adozione del presente Modello nonché del Codice Etico che ne costituisce parte integrante, la Società intende sottolineare, *in primis*, di non tollerare comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti, anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, sono comunque contrari ai principi etici cui la stessa intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale.

Il presente Modello rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che:

(i) incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;

(ii) regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai fini della responsabilità degli Enti.

Scopo del Modello è quello di costituire un sistema strutturato ed organico di procedure, nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva, volto a prevenire la commissione dei reati e degli illeciti sanzionati dal Decreto.

Nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per l'adeguamento dei propri modelli organizzativi e di controllo, la Società ha predisposto una mappa delle attività aziendali e ha individuato nell'ambito delle stesse le cosiddette attività "a rischio" ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto.

A seguito dell'individuazione delle attività "a rischio", la Società ha ritenuto opportuno definire i principi di riferimento del Modello che intende attuare, tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le linee guida elaborate in materia dalle associazioni di categoria.

La Società si impegna a svolgere un continuo monitoraggio della propria attività sia in relazione ai suddetti reati, sia in relazione all'espansione normativa cui potrà essere soggetto il Decreto. Qualora dovesse emergere la rilevanza di uno o più dei reati sopra menzionati, o di eventuali nuovi reati che il legislatore riterrà di inserire nell'ambito del Decreto, la Società valuterà l'opportunità di integrare il presente Modello con nuove misure di controllo.

5.2 La costruzione del Modello e la sua struttura

Ai fini della realizzazione del Modello, la Società ha svolto, con l'aiuto di professionisti e consulenti esterni, una serie di attività propedeutiche alla realizzazione di un sistema organizzativo e di gestione idoneo a prevenire la commissione degli illeciti.

Tali attività possono essere così sintetizzate:

- individuazione delle attività sensibili: sono state effettuate delle interviste con i soggetti responsabili delle diverse funzioni aziendali finalizzate all'acquisizione di informazioni in merito allo svolgimento ordinario delle attività ed alla verifica circa precedenti episodi di "*malpractice*". Attraverso tali indagini

sono state individuate le aree in cui, teoricamente, è possibile la commissione dei reati presupposto. La possibilità (o rischio) teorico di commissione di alcuno dei reati è stata valutata con riferimento alle attività tipiche della Società ed esclusivamente alle caratteristiche intrinseche delle attività, senza considerare chi svolge tali attività;

- identificazione delle prassi esistenti: attraverso le interviste sono state individuate le procedure di controllo già adottate dalla Società nelle aree sensibili o potenzialmente sensibili individuate;
- determinazione del rischio residuale ed individuazione dei protocolli di prevenzione integrativi: per ciascuna attività sensibile o potenzialmente sensibile individuata, è stato valutato il rischio residuale eventualmente non coperto dalle procedure già esistenti e, in taluni casi, si è provveduto ad integrare le procedure già adottate mentre in altri a predisporne di adeguate e specificatamente finalizzate.

Il Modello risulta, quindi, costituito da una *Parte Generale* e una *Parte Speciale,* nonché dalle *Procedure Operative Interne.*

La *Parte Generale* descrive il quadro normativo di riferimento e disciplina il funzionamento complessivo del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ed è volto a prevenire la commissione dei reati presupposto. Contiene altresì le caratteristiche e la descrizione della funzione, dei poteri e delle principiali attività svolte dall'Organismo di Vigilanza.

La *Parte Speciale*, elaborata sulla base delle risultanze delle interviste e delle analisi sopra descritte, contiene l'elenco e la descrizione dei reati presupposto richiamati dalla normativa, la cui commissione comporterebbe la possibilità di imputare una qualche forma di responsabilità alla Società, l'indicazione delle attività "sensibili" – cioè delle attività che sono state considerate dalla Società a rischio di reato, in esito alle analisi dei rischi condotte – ai sensi del Decreto, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

Le *Procedure Operative Interne* definiscono invece, per ciascuna funzione le regole comportamentali da seguire anche al fine di evitare la commissione dei reati presupposto ai sensi del Decreto.

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello:

- il *Risk Self Assessment* finalizzato all'individuazione delle attività sensibili, qui integralmente richiamato e agli atti della Società; e
- gli strumenti di attuazione del Modello.

Tali atti e documenti sono reperibili, secondo le modalità previste per la loro diffusione, presso la sede della Società.

5.3 Modello, Codice Etico e Sistema disciplinare

Le componenti del sistema di controllo del Modello devono essere ispirate ai seguenti principi:

- **verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione:** qualunque attività rientrante nelle aree a rischio deve essere adeguatamente documentata affinché si possano acquisire, in qualunque momento, informazioni in merito:
  - alle principali fasi dell'operazione;
  - alle ragioni che hanno portato al suo compimento;
  - ai soggetti che ne hanno presidiato il compimento o hanno fornito le necessarie autorizzazioni;
- **applicazione del principio di segregazione dei compiti,** con l'obiettivo che nessuno possa gestire in autonomia tutte le fasi di un processo ma vi sia:
  - una netta differenziazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia, il soggetto che lo esegue e lo conclude e quello che lo controlla;
  - la documentazione scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- **documentazione dei controlli;**

- **previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure.**

La Società ha ritenuto opportuno formalizzare i principi etici a cui la stessa quotidianamente si ispira nella gestione delle attività aziendali all'interno di un Codice Etico.
Gli obiettivi che la Società ha inteso perseguire mediante la definizione del Codice Etico possono essere così riepilogati:

- improntare su principi di correttezza e trasparenza i rapporti con le terze parti ed in particolar modo con la Pubblica Amministrazione;
- richiamare l'attenzione del personale dipendente, dei collaboratori, dei fornitori, e, in via generale, di tutti gli operatori, sul puntuale rispetto delle leggi vigenti, delle norme previste dal Codice Etico, nonché delle procedure a presidio dei processi aziendali.

I principi di riferimento del Modello si integrano con quelli del Codice Etico adottato dalla Società, per quanto il Modello, per le finalità che lo stesso intende perseguire in specifica attuazione delle disposizioni del Decreto, abbia una diversa portata rispetto al Codice Etico.
Sotto tale profilo, infatti, è opportuno precisare che:

- il Codice Etico riveste una portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
- il Codice Etico rimanda al sistema disciplinare aziendale atto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, previsto all'art. 6, comma 2 lett. e) del Decreto.

Il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati.

5.4 Aggiornamento e adeguamento del Modello

Essendo il Modello un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*" (in conformità all'articolo 6 comma 1, lettera a) del Decreto), è rimessa all'organo amministrativo della Società la responsabilità di approvarlo, modificarlo, integrarlo e recepirlo mediante apposita delibera.

5.5 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ai dipendenti, nonché a coloro i quali, pur non essendo legati alla Società da un rapporto di lavoro dipendente, operano su mandato della medesima o sono legati alla società da rapporti di collaborazione, consulenza o altro.

5.6 Formazione delle risorse e diffusione del Modello

La Società predispone specifici interventi formativi rivolti a tutti i dipendenti al fine di assicurare un'adeguata conoscenza, comprensione e diffusione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e di diffondere, altresì, una cultura aziendale orientata verso il perseguimento di una sempre maggiore trasparenza ed eticità.
I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società. Ogni destinatario, infatti, è tenuto a:

i) acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello;
ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove ed agevola - anche attraverso la partecipazione ad una specifica attività formativa - la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei destinatari, con grado di approfondimento diversificato a seconda del grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del Decreto.
L'attività di comunicazione dei contenuti del Modello è indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza (ad esempio: partner commerciali, agenti e consulenti, distributori, procacciatori d'affari e altri collaboratori autonomi).
Parte Generale del Modello ed il Codice Etico sono pubblicati sul sito web della Società.

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6 comma 1 lettera b) del Decreto prevede l'istituzione di un organismo con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il relativo aggiornamento composto da soggetti dotati delle competenze necessarie allo svolgimento dell'incarico, che risponde direttamente all'organo amministrativo.

In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni, l'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento dei compiti che gli competono, si potrà avvalere del supporto anche di altre funzioni aziendali che di volta in volta saranno ritenute utili per l'espletamento dell'incarico di controllo affidato.

6.1 Requisiti

L'Organismo di Vigilanza nominato dalla Società, in linea con le disposizioni del Decreto e, precisamente, con quanto si evince dalla lettura del combinato disposto degli articoli 6 e 7, e dalle indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al Decreto, possiede le seguenti caratteristiche precipue.

Autonomia e indipendenza

L'Organismo di Vigilanza della Società è dotato, nell'esercizio delle sue funzioni, di autonomia e indipendenza dagli organi societari e dagli altri organismi di controllo interno e dispone di autonomia anche finanziaria sulla base di un *budget* di spesa annua riconosciuto dall'organo amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza ha facoltà di disporre in autonomia, e senza alcun preventivo consenso, delle risorse finanziarie indicate nel *budget*; in relazione a tali risorse l'Organismo di Vigilanza presenterà all'organo amministrativo un rendiconto delle spese sostenute nell'ambito dell'annuale relazione. All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

Nell'esercizio delle proprie funzioni l'Organismo di Vigilanza non deve trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale, familiare o professionale.

Professionalità

L'Organismo di Vigilanza possiede, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali competenze, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizi.

L'Organismo di Vigilanza deve essere dotato delle seguenti competenze professionali:

(i) conoscenza dell'organizzazione e dei principali processi aziendali;
(ii) conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato.

Ove necessario, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi, anche con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'Organismo di Vigilanza.

Continuità

L'Organismo di Vigilanza deve garantire la necessaria continuità nell'esercizio delle proprie funzioni, anche attraverso la calendarizzazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali.

Onorabilità

Non devono sussistere cause di ineleggibilità, previste per i soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo.

La carica di componente dell'Organismo di Vigilanza non può essere ricoperta da coloro che:

a) sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
b) sono stati condannati con sentenza passata in giudicato, salvi gli effetti della riabilitazione:
1) a pena detentiva per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria;
2) a pena detentiva per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel R.D., 16 marzo 1942, n. 267;
3) alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la P.A., la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica;
4) alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto non colposo;
5) per uno dei reati previsti come presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente.
Le preclusioni di cui alla precedente lettera b) valgono altresì in caso di applicazione della pena su richiesta delle parti di cui all'art. 444 c.p.p. salvo che sia intervenuta l'estinzione del reato.

6.2 Individuazione. Nomina, decadenza e sospensione.
L'Organismo di Vigilanza ha una struttura collegiale o monocratica.
L'organo amministrativo, al fine di garantire la sussistenza dei requisiti sopra menzionati, valuta periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando le modifiche e/o le integrazioni ritenute necessarie.
L'Organismo di Vigilanza è configurato come unità di staff in posizione verticistica, riportando direttamente all'organo amministrativo.
Il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è disciplinato da un apposito Regolamento, predisposto dall'Organismo medesimo. Tale Regolamento prevede, tra l'altro, le funzioni, i poteri e i doveri dell'Organismo, nonché i flussi informativi verso l'organo amministrativo. Sotto questo profilo è opportuno prevedere che ogni attività dell'Organismo di Vigilanza sia documentata per iscritto ed ogni riunione o ispezione cui esso partecipi sia opportunamente verbalizzata.
L'organo amministrativo provvede alla nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza. La durata in carica dell'Organismo di Vigilanza è stabilita all'atto della nomina.
Costituiscono cause di ineleggibilità dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, ovvero cause di decadenza nel caso in cui sopravvengano alla nomina:
- le situazioni di incompatibilità sopra indicate;
- la condanna, con sentenza passata in giudicato, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono soddisfare tutti i requisiti richiesti dal D.Lgs. 231/01 e, in particolare:
- indipendenza, anche in ragione dell'organizzazione interna ed autonomia;
- possesso dei requisiti soggettivi di onorabilità, assenza di conflitti di interesse e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice;
- professionalità e continuità di azione.

In caso di particolare gravità, anche prima del passaggio in giudicato della sentenza, l'organo amministrativo potrà disporre la sospensione del componente dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un sostituto *ad interim*.
L'Organismo di Vigilanza è dotato ai sensi dell'art. 6 comma 1, lettera b), del Decreto di "autonomi poteri di iniziativa e controllo".

6.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o funzione della Società. L'Organismo di Vigilanza può chiedere informazioni e documentazione aziendale in modo autonomo e senza che occorra alcuna autorizzazione da parte del vertice aziendale; a tali richieste dell'Organismo di Vigilanza non può essere opposto rifiuto.

In particolare, ai fini del più efficace espletamento ed esercizio delle proprie funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

(i) vigilare sulla corretta attuazione del Modello da parte dei destinatari in genere;

(ii) verificare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello, con particolare attenzione all'identificazione delle aree "a rischio" reato ed all'idoneità delle procedure adottate per la prevenzione dei reati previsti dal Decreto;

(iii) verificare lo stato di aggiornamento del Modello segnalando con immediatezza all'organo amministrativo ed all'organismo di controllo la necessità di procedere alle integrazioni ed alle modifiche da apportare a seguito della modificazione della normativa di riferimento o della struttura aziendale o comunque a seguito di altre circostanze riscontrate;

(iv) eseguire verifiche periodiche circa la corretta applicazione delle procedure descritte nel Modello e dei principi contenuti nel Codice Etico;

(v) promuovere, di concerto con le funzioni aziendali a ciò preposte, programmi di formazione e comunicazione interna con riferimento al Modello, agli standard di comportamento ed alle procedure adottate ai sensi del Decreto;

(vi) mantenere un costante scambio di informazioni con le funzioni aziendali le quali devono garantire, anche senza preavviso, l'accesso libero e incondizionato ad informazioni, dati, documenti e ad ogni altro elemento ritenuto di rilievo nell'esecuzione dei compiti affidatigli. A tal fine l'Organismo di Vigilanza può richiedere direttamente informazioni a tutto il personale della Società. La mancata collaborazione con l'Organismo di Vigilanza costituisce illecito disciplinare;

(vii) segnalare al responsabile dell'Ufficio Risorse Umane l'eventuale violazione accertata affinché vengano applicate le sanzioni previste dal sistema disciplinare;

(viii) accertare l'applicazione corretta del Modello attraverso il controllo a campione delle attività a rischio reato;

(vii) segnalare all'organo amministrativo ed all'organismo di controllo, per l'adozione degli opportuni provvedimenti, le violazioni del Modello e/o il mancato adeguamento alle prescrizioni dell'Organismo di Vigilanza da parte dei destinatari.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato e può chiedere di essere ascoltato in qualsiasi momento dall'organo amministrativo e/o dall'organismo di controllo.

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione in apposito libro.

6.4 Flussi informativi: *reporting* dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e alla necessità di interventi modificativi.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- con cadenza almeno semestrale si riunisce per effettuare le verifiche in materia di rispetto dei principi e delle norme di comportamento previste nel Codice Etico, nel Modello e nei protocolli specifici;
- con cadenza annuale, documenta e riporta all'organo amministrativo, ed all'organismo di controllo le conclusioni relative alle verifiche effettuate segnalando le problematiche emerse e i provvedimenti da adottare per correggere tali situazioni;

- immediatamente, segnala all'organo amministrativo la necessità di procedere alle integrazioni e agli aggiornamenti del Modello da eseguire a seguito della modificazione della normativa di riferimento o della struttura aziendale o comunque di altre circostanze riscontrate. Di tale segnalazione è data tempestiva informativa anche all'organismo di controllo.

6.5 Flussi informativi: *reporting* verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del Decreto (**Allegato 1**).

In particolare, i singoli destinatari hanno l'obbligo di segnalare per iscritto all'Organismo di Vigilanza le possibili situazioni che potrebbero esporre la Società al rischio di reato e fornire, inoltre, una costante e immediata comunicazione delle nuove circostanze idonee a variare o ad estendere le aree a rischio di realizzazione di reati presupposto ai sensi del Decreto.

In particolare, devono comunicare all'Organismo di Vigilanza tempestivamente tutte le informazioni relative:

I. alle richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la magistratura procede per i reati presupposto di cui al Decreto;
II. alle commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
III. alle comunicazioni dei procedimenti disciplinari per fatti commessi in violazione delle prescrizioni contenute nel Modello;
IV. ai provvedimenti o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini anche nei confronti di ignoti per i reati presupposto di cui al Decreto;
V. alle comunicazioni in ordine alla variazione della struttura organizzativa, dei poteri e delle deleghe;
VI. ai verbali delle riunioni dell'Assemblea, dell''organo amministrativo e dell'organo di controllo che possono rilevare ai sensi del Decreto;
VII. a suggerimenti e ad integrazioni da apportare alla regolamentazione in essere, al fine di rendere il presente Modello organizzativo sempre più incisivo (**Allegato 2**);
VIII. all'eventuale necessità – motivata – di modifiche ai protocolli adottati, in particolare a fronte di modifiche nello svolgimento delle attività identificate dal Modello come sensibili;
IX. alle attività – svolte o in corso di svolgimento – per la pubblicità del Modello, in particolare nei confronti del personale di nuova assunzione e dei consulenti/fornitori.

Devono altresì comunicare all'Organismo di Vigilanza, con periodicità quadrimestrale, tutte le informazioni relative:

(i) alle decisioni relative alle richieste, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
(ii) ai prospetti riepilogativi degli appalti aggiudicati a seguito di gare a livello nazionale ed europeo, ovvero a trattativa privata;
(iii) alle notizie relative a commesse attribuite da Enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
(iv) alle notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
(v) alla reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Analogo obbligo informativo sussiste in capo a tutti i dipendenti in riferimento a fatti o circostanze riscontrati nell'espletamento della propria attività e meritevoli di segnalazione ai sensi del Decreto.

I consulenti e gli altri destinatari del Modello esterni alla Società sono tenuti a una informativa immediata direttamente all'Organismo di Vigilanza nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da

un dipendente/rappresentante della Società una richiesta tale da configurare comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello. Tale obbligo deve essere specificato nei contratti che legano tali soggetti alla Società.
La Società si è dotata di una procedura interna di controllo, c.d. *Whistleblowing*, al fine di garantire la riservatezza circa l'identità del segnalante ed al fine di evitare che venga posta in essere, nei suoi confronti, qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.
Le segnalazioni possono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza, a mezzo email.
Le segnalazioni sono conservate, a cura dell'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità indicate nel proprio Regolamento.

6.6 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello e di competenza dell'Organismo di Vigilanza è conservata a cura dello stesso secondo le modalità indicate nel proprio Regolamento.
L'accesso a questo archivio, ai fini della sua consultazione, è permesso a tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, al Presidente del Collegio Sindacale o Sindaco Unico ed agli Amministratori.

7. SISTEMA DISCIPLINARE

La predisposizione di un efficace sistema disciplinare per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello e del Codice Etico è condizione essenziale per garantire l'effettività del Modello stesso. Al riguardo, infatti, l'articolo 6 comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono "*introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*".

L'applicazione delle sanzioni disciplinari determinate ai sensi del Decreto prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali, in quanto le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, con lo scopo di regolamentare in senso etico le proprie condotte. In tale direzione, la Società ha predisposto un sistema disciplinare basato sulle seguenti linee d'indirizzo:

- il sistema disciplinare è diversamente strutturato a seconda dei soggetti destinatari e tenendo conto delle limitazioni dettate dalle legislazioni locali;
- il sistema disciplinare individua esattamente le sanzioni disciplinari da adottarsi nei confronti dei soggetti destinatari, nel rispetto delle relative disposizioni dei contratti collettivi e delle prescrizioni legislative applicabili;
- il sistema disciplinare prevede una apposita procedura di irrogazione delle sanzioni, nel rispetto delle procedure previste dalla legislazione locale e dei principi di proporzione (commisurando la sanzione irrogata all'entità dell'atto contestato) e di contraddittorio (assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato e la possibilità, una volta formulata la contestazione dell'addebito, di addurre giustificazioni a difesa del suo comportamento);
- il sistema disciplinare introduce idonee modalità di pubblicazione e di diffusione del relativo codice.

7.1 Principi Generali del sistema disciplinare

La Società ha adottato il presente sistema disciplinare istituendo un adeguato apparato sanzionatorio che si applica alle infrazioni concernenti le norme comportamentali e procedurali nonché le regole di condotta del Codice Etico che rappresentano, nel loro insieme, il Modello *ex* D. Lgs. 231/2001 adottato dalla Società.

Le sanzioni disciplinari sono rivolte e si applicano a tutti coloro che sono tenuti al rispetto delle predette norme e in particolare ai dipendenti, ai collaboratori interni, agli amministratori, ai sindaci, ai soci, ai collaboratori e consulenti esterni e alle terze parti che lavorano per e con la Società.

Le sanzioni disciplinari e le altre misure sanzionatorie previste per i soggetti non dipendenti, ma legati da forme di collaborazione con la Società dovranno essere adottate nel rispetto del principio di proporzionalità della sanzione che andrà valutato con riferimento ai seguenti parametri:

- la gravità della violazione, considerata sulla base delle caratteristiche della condotta, delle conseguenze derivanti alla Società sia al proprio interno sia nel rapporto con i terzi, nonché delle circostanze in cui si è verificata la violazione;
- l'elemento soggettivo della condotta, a seconda, cioè, che quest'ultima sia connotata da dolo o colpa (ulteriormente distinta in colpa lieve e colpa grave);
- l'eventuale reiterazione delle condotte inosservanti;
- la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il "prestatore" (subordinato, parasubordinato, dirigenziale, ecc.) tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale.

I soggetti vengono sanzionati dalla società se compiono atti od omissioni diretti inequivocabilmente a violare le regole comportamentali previste nel presente codice, anche se l'azione non si compie o l'evento o non si verifica.

La Società applica il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dipendente dai settori socio-assistenziale, socio-sanitario ed educativo U.N.E.B.A. ed è a tale regolamentazione che occorre far riferimento, in via generale, per l'individuazione delle misure sanzionatorie connesse alla violazione del Modello che costituiscono illeciti disciplinari.

7.2 Misure sanzionatorie

Le sanzioni possono essere applicate nei confronti di chi ponga in essere condotte derivanti da:

- inosservanza delle procedure contenute nel Modello, volte a prevenire la commissione di reati;
- comportamenti costituenti le ipotesi di reato descritte nelle varie parti del Modello;
- inosservanza delle regole di condotta contenute nel Modello e nel Codice Etico, sia tramite un comportamento attivo che con un comportamento omissivo;
- mancanza o inesatta evidenza dell'attività svolta relativamente a modalità di documentazione e conservazione della stessa in modo tale da impedire e/o rendere difficoltosi gli accertamenti svolti dalla funzione audit e quelli inerenti l'esatta applicazione del Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- violazione del sistema di controllo posto in essere mediante sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione prevista oppure impedendo il controllo delle informazioni e l'accesso alle stesse da parte dei soggetti a ciò preposti, inclusi i componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- mancata segnalazione delle avvenute infrazioni al Codice Etico e al Modello, di cui la persona sia venuta a conoscenza.

Resta in ogni caso salva ogni altra ipotesi di violazione enunciata sia nel Modello sia nel Codice Etico.

Tutte le sanzioni irrogate dovranno essere portate a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza.

Le violazioni riscontrate dall'Organismo di Vigilanza, prima ancora di dare luogo all'applicazione di una sanzione, dovranno essere contestate tempestivamente in forma scritta al soggetto interessato.

A) <u>Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti</u>

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti dei lavoratori, nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e delle eventuali normative speciali sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del CCNL del settore:

1. <u>richiamo verbale</u>: in caso di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti nel Modello e /o nel Codice Etico o in violazione delle procedure o norme interne;

2. <u>ammonizione scritta</u>: nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto;

3. <u>multa:</u> in misura non eccedente l'importo di 3 ore della normale retribuzione da applicarsi in ipotesi di inosservanza dei principi e/o delle regole di comportamento previsti nel Modello e/o nel Codice Etico o in ipotesi di violazione delle procedure e/o delle norme interne allorquando la violazione derivante dalla condotta posta in essere sia tale da poter essere considerata, ancorché non lieve, non grave, correlandosi detto comportamento ad una negligente inosservanza delle norme e/o delle procedure e/o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori;

4. <u>sospensione sino a 10 giorni dal lavoro e dalla retribuzione</u> da applicarsi in ipotesi di inosservanza dei principi e/o delle regole di comportamento previsti nel Modello e/o nel Codice Etico o in ipotesi di violazione delle procedure e/o delle norme interne allorquando la violazione derivante dalla condotta è già stata punita con multa nei sei mesi precedenti;

5. <u>licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre condizioni di legge</u>: nei casi di adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese tra quelle sensibili, di un comportamento che configuri una palese e dolosa violazione delle prescrizioni e/o delle procedure interne e/o delle norme del Modello e del Codice Etico, anche se solo suscettibile di integrare uno dei reati o degli illeciti amministrativi sanzionati dal Decreto o, in caso di recidiva, un qualsiasi illecito disciplinare sanzionato con la sospensione.

B) <u>Sanzioni nei confronti dei dirigenti</u>

In via generale, anche per i dirigenti le misure sanzionatorie irrogabili sono quelle previste dal relativo CCNL.

In caso di inosservanza, da parte dei dirigenti, dei principi e delle regole di comportamento previsti nel Modello e/o del Codice Etico o in violazione delle procedure o norme interne o nei casi di adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese tra quelle sensibili, di comportamenti non conformi e non adeguati alle suddette prescrizioni, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili la misura disciplinare più appropriata fra quelle di seguito richiamate:

- ammonizione scritta;
- multa non superiore al 10% della retribuzione mensile;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di 4 giorni;
- revoca o limitazione di eventuali procure e deleghe conferite al dirigente;
- licenziamento.

C) <u>Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci</u>

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri dell'organo amministrativo e/o dell'organismo di controllo, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero organo amministrativo e l'organismo di controllo affinché tali organi prendano gli opportuni provvedimenti ivi inclusa, a titolo esemplificativo, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee.

Qualora l'amministratore non sia legato da rapporti di dipendenza con la Società, l'organo amministrativo adotterà il provvedimento della sospensione o della revoca se l'amministratore:

(i) ha sistematicamente violato le procedure previste nel Modello e gli obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza, creando un elevato rischio di danno in capo alla Società;
(ii) ha adottato nelle aree di rischio condotte sistematiche dirette, in modo non equivoco, a favorire la commissione di reati ai sensi del Decreto;
(iii) è indagato per una delle ipotesi che possano determinare la decadenza dalla carica;
(iv) ha causato un grave danno all'immagine della Società, violando una delle regole dettate dal Codice Etico.

Qualora la violazione sia posta in essere da un amministratore che sia anche dipendente/dirigente della Società, l'organo amministrativo adotterà le specifiche misure sanzionatorie indicate per i dipendenti e per i dirigenti oltre, eventualmente, al provvedimento della revoca della carica.

D) <u>Sanzioni nei confronti dei volontari e tirocinanti</u>

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti dei volontari e dei tirocinanti sono i seguenti:

1. <u>richiamo verbale</u>: in caso di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti nel Modello e /o nel Codice Etico o in violazione delle procedure o norme interne;
2. <u>ammonizione scritta</u>: nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto;
3. <u>sospensione del rapporto in essere con la Società</u>: nei casi di adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese tra quelle sensibili, di un comportamento che configuri una palese e dolosa violazione delle prescrizioni e/o delle procedure interne e/o delle norme del Modello e del Codice Etico, anche se solo suscettibile di integrare uno dei reati o degli illeciti amministrativi sanzionati dal Decreto.

E) <u>Provvedimenti per inosservanze poste in essere dai fornitori, consulenti e terze parti in genere</u>

Ai fini del presente sistema disciplinare, sono sanzionabili nei confronti dei fornitori e dei consulenti esterni e delle terze parti, i seguenti comportamenti:

- violazione, infrazione, elisione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni del Modello richiamate contrattualmente che non abbiano prodotto conseguenze ovvero che non costituiscano fattispecie penalmente rilevanti;

- violazione, infrazione, elisione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni del Modello richiamate contrattualmente e dirette in modo non equivoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto;
- violazione, infrazione, elisione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni del Modello richiamate contrattualmente che abbiano determinato l'esercizio dell'azione penale nei confronti della Società.

Le predette violazioni comporteranno l'applicazione di sanzioni, tra cui la risoluzione del rapporto contrattuale e il risarcimento del danno, sanzioni che saranno commisurate al livello di responsabilità del consulente, collaboratore, fornitore o terza parte, all'intenzionalità del comportamento, alla gravità del medesimo, intendendosi con ciò la rilevanza degli obblighi violati e gli effetti ai quali la Società può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata. Qualora con un solo atto siano commesse più infrazioni punite con sanzioni diverse, si applicherà la sanzione più grave.
Per la comminazione delle sanzioni applicabili ai fornitori, consulenti esterni e terze parti, dovrà essere inserita una specifica clausola contrattuale nei contratti di collaborazione, nelle lettere di incarico o negli altri documenti contrattuali in cui sia prevista la risoluzione del rapporto, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento per l'ipotesi in cui, dal comportamento del fornitore, collaboratore o terzo, discendano danni per la Società.
La clausola risolutiva dovrà essere sottoposta a doppia firma *ex* artt. 1341 e ss. c.c. e, in caso di accertata violazione del Modello, la Società dovrà comunicare l'intervenuta risoluzione del contratto a mezzo con raccomandata A/R avente efficacia dalla data del ricevimento.

7.3 Il procedimento per l'accertamento delle sanzioni

Per quanto riguarda l'accertamento delle violazioni è necessario mantenere la distinzione tra i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato e le altre categorie di soggetti.
Per i primi, il procedimento disciplinare non può che essere quello già disciplinato dallo "*Statuto dei lavoratori*" (Legge n. 300/1970) e dal CCNL vigente. A tal fine anche per le violazioni delle regole del Modello è in ogni caso previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle sanzioni in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello adottato. Non potrà, pertanto, essere archiviato un provvedimento disciplinare o irrogata una sanzione disciplinare per violazioni, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza, anche qualora la proposta di apertura del procedimento disciplinare provenga dall'Organismo stesso.
I comportamenti dei fornitori, consulenti esterni e terze parti verranno integralmente valutati dal Responsabile dell'Ufficio Personale che, sentito il parere della funzione che ha richiesto l'intervento del professionista e previa diffida dell'interessato, nonché sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza, riferirà tempestivamente e per iscritto all'organo amministrativo.

7.4 Pubblicazione e diffusione

Tutti i destinatari dell'apparato sanzionatorio devono essere informati circa l'esistenza ed il contenuto del presente documento. In particolare, sarà compito del Responsabile dell'Ufficio Personale definire le modalità di comunicazione dello stesso.

Allegato 1

Modulo per la segnalazione delle violazioni

[Luogo e data]

Cognome e nome

Funzione aziendale

Data della segnalazione

Quale norma del Codice Etico è stata violata?

Quale precetto operativo delle procedure è stato violato?

Descrizione dell'attività oggetto di violazione

Firma

Allegato 2

Modulo per la segnalazione di carenze, malfunzionamento o richiesta di integrazioni

[Luogo e data]

Cognome e nome

Funzione aziendale

Descrizione dell'attività oggetto della segnalazione

_____
_____
_____
_____

Descrivere se l'attività è risultata percepita come priva di regolamentazione, solo parzialmente regolamentata o regolamentata da un principio inadeguato

_____
_____
_____
_____

Indicare le presunte cause del malfunzionamento ed eventuali consigli o suggerimenti che si ritengono opportuni a tal riguardo

_____
_____
_____
_____

Firma

_____