

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01

SANITELGEST

SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE



PARTE GENERALE

Prima Adozione del Documento	Delibera del Presidente del C.d.A.	Data 05/09/2022
------------------------------	------------------------------------	-----------------

Sommario

1. ADOZIONE	4
2. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO	4
2.1. Introduzione	4
2.2. Natura della responsabilità	5
2.3. Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione	6
2.4. Fattispecie di reato	6
2.5. Apparato sanzionatorio	9
2.6. Tentativo	11
2.7. Vicende modificative dell'Ente	11
2.8. Reati commessi all'estero	13
2.9. Procedimento di accertamento dell'illecito	14
2.10. Valore esimente dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo	15
2.11. Codici di comportamento (linee guida)	16
2.12. Sindacato di idoneità	17
3. DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE - ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETÀ	18
3.1. Applicazione delle prescrizioni del Modello Organizzativo	18
3.2. Presentazione della Società	19
3.3. Codice Etico e di Condotta	21
3.4. Modello di Governance	22
3.4.1. <i>Excursus</i> sull'ammissione di SANITELGEST al Controllo Giudiziario ex art. 34 bis, co. 6, d. lgs. 159/2011	22
4. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE	25
4.1. Premessa, principi e criteri	25
4.2. Il Progetto per la definizione del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/01	30
4.3. Avvio del Progetto e individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. 231/01.	31
4.4. Analisi dei processi e delle attività sensibili.	32
4.5. Gap Analysis ed Action Plan	33
4.6. Definizione del modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	34
4.7. Il modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	34
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/01	37
5.1. L'Organismo di Vigilanza	37
5.2. Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza	43
5.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	45
5.4. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza - Flussi informativi	46

5.5. Raccolta e conservazione delle informazioni	50
5.6. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari	50
6. SISTEMA DISCIPLINARE	51
6.1. Funzione del sistema disciplinare	51
6.2. Sanzioni e misure disciplinari	52
6.2.1. Sanzioni nei confronti dei Dipendenti	53
6.2.2. Sanzioni nei confronti dei Dirigenti	54
6.2.3. Sanzioni nei confronti dell'Organo Amministrativo.....	54
6.2.4. Sanzioni nei confronti dei Sindaci	55
6.2.5. Sanzioni nei confronti di collaboratori e soggetti esterni operanti su mandato della Società....	55
6.2.6. Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	55
7. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	56
7.1. Premessa.....	56
7.2. Dipendenti.....	57
7.3. Componenti degli organi sociali e soggetti con funzioni di rappresentanza della Società.....	58
7.4. Organismo di Vigilanza	58
7.5. Altri destinatari.....	58
8. CRITERI DI VIGILANZA, DI AGGIORNAMENTO E DI ADEGUAMENTO DEL MODELLO	58
8.1. Il Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati Personali - GDPR 679/2016	58
8.2. L'obbligo del segreto d'ufficio	59
8.3. Verifiche e controlli sul Modello Organizzativo	60
8.4. Aggiornamento e adeguamento	60

1. ADOZIONE

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della società SANITELGEST è stato redatto a conclusione delle attività prodromiche alla realizzazione del Documento stesso - mappatura delle aree di rischio, elaborazione del *Risk Assessment*, interviste all'Organo Amministrativo, al Responsabile di Funzione AFC, ai Consulenti (Fiscale, Lavoro, Sicurezza, Sistema ISO), verifiche e analisi documentali, ecc.

Il Modello Organizzativo e il Codice Etico e di Condotta sono stati predisposti dal "Team 231 Sintesi" in conformità al mandato conferito dalla SANITELGEST alla società di consulenza Sintesi Manager Associati S.r.l.

Il Documento viene letto, discusso e approvato dal Consiglio di Amministrazione della SANITELGEST, nonché sottoscritto dal Presidente del Consiglio di Amministrazione in data:

05/09/2022

Domenica SCOPELLITI

Presidente del Consiglio di Amministrazione

Contestualmente alla delibera di adozione viene disposta l'immediata pubblicazione del Modello Organizzativo - Parte Generale, del Codice Etico e di Condotta, del Codice di Condotta Antimafia e della Procedura *Whistleblowing*, sul sito della SANITELGEST (di seguito, la "*Società*"):

<http://www.sanitelgest.it/>

L'Organo Amministrativo, inoltre, gestirà con l'ausilio dei Responsabili di Funzione l'attività finalizzata all'obiettivo che tutta la documentazione pubblica sia, nel più breve tempo possibile, consegnata, inviata o resa fruibile al personale dipendente, ai collaboratori, ai consulenti, ai fornitori, ai clienti e agli altri *stakeholders* che abbiano relazioni economiche o istituzionali con la Società.

È richiesto, inoltre, che tali attività di comunicazione, risultino adeguatamente tracciate e la documentazione sia conservata e archiviata agli atti della Società.

2. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

2.1. Introduzione

Il **Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231** (di seguito, il "*d.lgs. 231/01*" o il "*Decreto*"), emesso in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto per la prima volta in Italia la **responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi**

dipendenti da reato, abbandonando così la tradizionale concezione dell'irresponsabilità della persona giuridica (*societas delinquere non potest*).

Il d.lgs. 231/01 innova l'ordinamento giuridico italiano in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla Società, ai sensi dell'art. 5 del Decreto.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore del Decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell'interesse o a vantaggio della propria società, da amministratori o dipendenti.

Il d.lgs. 231/01 trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato¹.

In particolare, tale disciplina si applica agli **enti forniti di personalità giuridica**, alle **società e associazioni anche prive di personalità giuridica**.

Pertanto, secondo la disciplina introdotta dal Decreto, le società possono essere ritenute "responsabili" per alcuni reati commessi o tentati "*nell'interesse o a vantaggio*" delle Società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i cc.dd. soggetti "*in posizione apicale*" o semplicemente "*apicali*"), da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente medesimo o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/01).

La responsabilità amministrativa della Società è **autonoma** rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e **si affianca - e non si sostituisce** - a quest'ultima.

La responsabilità amministrativa della Società, tuttavia, è esclusa se la stessa ha, tra l'altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, **Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo** idonei a prevenire i reati stessi.

La responsabilità amministrativa della Società è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

2.2. Natura della responsabilità

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/01, la Relazione illustrativa al decreto sottolinea la "*nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia*".

¹ La normativa in esame ha lo scopo di adeguare la normativa italiana, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle Convenzioni internazionali sottoscritte da tempo dall'Italia, e in particolare la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il d.lgs. 231/01 ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità delle società di tipo “*amministrativo*” - in ossequio al dettato dell’art. 27, comma primo, della nostra Costituzione - ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo “*penale*”.

In tal senso si vedano - tra i più significativi - gli artt. 2, 8 e 34 del d.lgs. 231/01 ove il primo riafferma il principio di legalità tipico del diritto penale; il secondo afferma l’autonomia della responsabilità dell’ente rispetto all’accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa; il terzo prevede la circostanza che tale responsabilità, dipendente dalla commissione di un reato, venga accertata nell’ambito di un procedimento penale e sia, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale.

Si consideri, inoltre, il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alla Società.

2.3. Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all’altrui direzione

Come sopra anticipato, secondo il d.lgs. 231/01, la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

- **soggetti “in posizione apicale” o “apicali”:** ossia “*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 dell’ente stesso*” (art. 5, comma 1, lett. a), del d.lgs. 231/01), quali, ad esempio, il legale rappresentante, i consiglieri, gli amministratori, i dirigenti, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della società;
- **soggetti in posizione subordinata,** ossia “*persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali*” (art. 5, comma 1, lett. b), del d.lgs. 231/01), tipicamente i prestatori di lavoro subordinato, ma anche soggetti *esterni* alla Società, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.

2.4. Fattispecie di reato

In base al d.lgs. 231/01, l’ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dal Decreto, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati *ex art. 5, comma 1, del Decreto* stesso o nel caso di specifiche previsioni legali che al Decreto facciano rinvio, come nel caso dell’art. 10 della legge 46/2006.

Le fattispecie possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- a) **reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:** si tratta del primo gruppo di reati originariamente individuato dal d.lgs. 231/01 (**artt. 24 e 25 del Decreto**);
- b) **delitti informatici e trattamento illecito dei dati:** quali contraffazione documenti informatici, accesso abusivo a sistemi informatici o telematici, detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, intercettazioni, impedimenti o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o di telematiche, danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o di sistemi informatici e telematici e frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (**art. 24bis del Decreto**);
- c) **delitti di criminalità organizzata:** con riferimento ai reati previsti dagli articoli 416, sesto comma, 416-bis, 416-ter e 630 del codice penale e dei delitti previsti all’articolo 74 del testo

unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309 (**art. 24^{ter} del Decreto**);

- d) **delitti contro la fede pubblica:** quali reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (**art. 25 bis del Decreto**, introdotto dal decreto-legge n. 350 del 25 settembre 2001 e modificato con la legge n. 99 del 23 luglio 2009);
- e) **delitti contro l'industria e il commercio:** in relazione ai delitti di cui agli articoli 513, 513-bis, 514, 515, 516, 517, 517-ter e 517-quater del codice penale (**art. 25-bis del Decreto**);
- f) **reati societari:** quali false comunicazioni sociali, illecita influenza sull'assemblea (**art. 25-ter del Decreto**);
- g) **delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico:** si tratta dei "delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali", nonché dei delitti, diversi da quelli sopra indicati, "che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999") (**art. 25-quater del Decreto**, introdotto dall'art. 3 della legge 14 gennaio 2003, n. 7);
- h) **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25quater.1 del Decreto);**
- i) **delitti contro la personalità individuale:** quali la prostituzione minorile, la pornografia minorile, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù (**art. 25-quinquies del Decreto**, introdotto dall'art. 5 della legge 11 agosto 2003, n. 228.);
- j) **abusi di mercato (art. 25-sexies del Decreto**, come introdotto dall'art. 9 della legge 18 aprile 2005, n. 62 ("Legge Comunitaria 2004");
- k) **reati transnazionali:** l'art. 10 della legge 16 marzo 2006 n. 146 prevede la responsabilità amministrativa della società anche con riferimento ai reati specificati dalla stessa legge che presentino la caratteristica della transnazionalità;
- l) **reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime**, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (**art. 25septies del Decreto** introdotto dall'art. 9, legge n. 123 del 3 agosto 2007, come modificato dall'art 300 D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81);
- m) **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio:** riferimento ai reati previsti dagli articoli 648, 648-bis, 648-ter e 648-ter 1 del codice penale (**art. 25-octies del Decreto**);
- n) **delitti in materia di violazione del diritto d'autore:** (**art. 25-nonies del Decreto**);
- o) **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria** (art. 377-bis c.p.), richiamato dall'**art. 25-decies del Decreto**;
- p) **reati ambientali:** in relazione ai reati di cui agli articoli 452-bis, 452-quater, 452-quinquies, 452-sexies, 452-octies, 727-bis e 733-bis del codice penale (si tratta in particolare di rilevanti reati ambientali, tra i quali l'inquinamento ed il disastro ambientale), alcuni articoli previsti dal d.lgs. n. 152/2006 (Testo Unico Ambientale), alcuni articoli della legge n. 150/1992 a protezione di specie animali e vegetali in via di estinzione e di animali pericolosi, l'art. 3, co. 6, della legge n. 549/1993 sulla tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente e alcuni

articoli del d.lgs. n. 202/2007 sull'inquinamento provocato dalle navi (**art. 25-undecies del Decreto**);

- q) **reati per l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare:** in relazione ai reati dell'art. 2, c. 1 del d.lgs. 16 luglio 2012, n. 109 nel caso in cui si utilizzino dei lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o addirittura scaduto (**art. 25-duodecies del Decreto**);
- r) **reati di corruzione tra privati:** l'art. 25-ter 1, lettera s-bis del Decreto prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai reati dell'art. 2635 c.c.;
- s) **reati di adescamento di minorenni:** l'art 25-quinquies, comma 1 lett. c del Decreto prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione all'art.3 del d.lgs. 04.03.2014, n. 39 della nuova fattispecie di cui all'art.609 undecies del c. p.;
- t) **reati di razzismo e xenofobia:** l'art. 25-terdecies prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai reati dell'art. 604-bis c.p. (propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa);
- u) **reati per gli enti che operano nella filiera degli oli di oliva vergini:** l'art. 12, L. n. 9/2013 ha reso applicabili i seguenti reati a chi opera nella filiera degli oli di oliva vergini: impiego adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari (art. 440 c.p.), commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate (art. 442 c.p.), commercio di sostanze alimentari nocive (art. 444 c.p.); contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.); introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.); frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.); vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.); vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.); contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.);
- v) **frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** ^[13]: l'art. 25-quaterdecies prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai seguenti reati: frode sportiva (art.1, L. 401/1989) e delitti e contravvenzioni legati a esercizio, organizzazione, vendita di attività di giochi e scommesse in violazione di autorizzazioni o concessioni amministrative (art.4, L. 401/1989);
- w) **reati tributari**, richiamati dall'art. 25-quinquiesdecies, includendo diverse fattispecie del d.lgs. 74/2000, quali: dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, dichiarazione infedele, emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, Indebita compensazione, occultamento o distruzione di documenti contabili, omessa dichiarazione, sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte;
- x) **frodi e falsificazioni mezzi pagamento diversi dai contanti:** l'art. 25-octies.1, rubricato "Delitti in materia di mezzi pagamento diversi dai contanti", prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai reati di indebito utilizzo e falsificazione di carte di credito e di pagamento (art. 493-ter c.p.), detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.), frode informatica (art. 640-ter c.p.) e alla commissione di ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che

comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1, comma 2);

- y) **delitti contro il patrimonio culturale:** la Legge 9 marzo 2022, n. 22, "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale", ha introdotto l'art. 25-septiesdecies rubricato "delitti contro il patrimonio culturale", includendo i seguenti reati del Codice penale: appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter), importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies), uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies), distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies), contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies), furto di beni culturali (art. 518-bis), ricettazione di beni culturali (art. 518-quater), falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies);
- z) **riciclaggio di beni culturali e devastazione:** la Legge 9 marzo 2022, n. 22, "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale", ha introdotto l'art. 25-duodevicies rubricato "Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici", includendo i seguenti reati del Codice penale: riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies), devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies).

Le categorie dei reati sopra elencate sono destinate a svilupparsi, anche per la tendenza legislativa ad ampliare l'ambito di operatività del Decreto, e in adeguamento ad obblighi di natura internazionale e comunitaria volti ad un'armonizzazione delle norme, in particolare nella prospettiva di sviluppare percorsi finalizzati al contrasto della criminalità organizzata e delle mafie, con l'obiettivo di contrastare efficacemente le attività che perseguono fini criminali.

2.5. Apparato sanzionatorio

Gli artt. 9-23 del d.lgs. 231/01 prevedono, a carico della Società, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, le seguenti sanzioni:

- **sanzione pecuniaria** - e sequestro conservativo in sede cautelare - (da € 10.329,00 a € 1.549.371,00), consistente nella condanna al pagamento di una somma di denaro quantificata in base alla gravità del reato, al grado di responsabilità dell'ente. Il giudice terrà in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente e dello scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Il giudice terrà in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente e dello scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

La sanzione pecuniaria è ridotta, a norma dell'art. 12 del Decreto, in caso di:

- particolare tenuità del danno patrimoniale cagionato;
 - risarcimento integrale del danno da parte dell'Ente, eliminando le conseguenze dannose e/o pericolose del reato ovvero adoperandosi efficacemente in tal senso (art. 12, co. 2, lett. a));
 - adozione ed efficace implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (art. 12, co. 2, lett. b));
- **sanzioni interdittive** - applicabili anche quale misura cautelare - di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1,

d.lgs. 231/01, “Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l’illecito dell’ente”). Le sanzioni interdittive, a loro volta, possono consistere in:

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

Le sanzioni interdittive sono comminate, congiuntamente a quelle pecuniarie, solo se espressamente previste dal Decreto in relazione ai:

- ai reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- reati di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo;
- delitti in materia di terrorismo e di eversione dell’ordine democratico;
- delitti contro la personalità individuale;
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- reati transnazionali;
- reati in materia di salute e sicurezza nonché dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
- delitti di criminalità organizzata;
- delitti contro l’industria e il commercio;
- delitti in materia di violazione del diritto di autore;
- reati ambientali;
- reati per l’impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- induzione indebita a dare o promettere utilità.

Per tali sanzioni interdittive è necessario ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- la società 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 illeciti².

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, d.lgs. 231/01).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva³.

Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività della Società (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del d.lgs. 231/01.

- **confisca** (e sequestro preventivo in sede cautelare), che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato o di un valore ad essi equivalente;
- **pubblicazione della sentenza di condanna**, quale sanzione accessoria alla sanzione interdittiva, che consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero, a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella Sentenza di condanna nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

2.6. Tentativo

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati sulla base del d.lgs. 231/01, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) **sono ridotte da un terzo alla metà**, a norma dell'art. 26 del Decreto.

È esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 d.lgs. 231/01).

L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra la società e i soggetti che assumono di agire in suo nome e conto.

2.7. Vicende modificative dell'Ente

Il d.lgs. 231/01 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'Ente anche in relazione alle vicende modificative dello stesso quali la **trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda**.

² Art. 13, comma 1, lettere a) e b) d.lgs. 231/01. A tale proposito, cfr. anche l'art. 20 d.lgs. 231/01, ai sensi del quale "Si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva."

³ Cfr. art. 16 d.lgs. 231/01, secondo cui: "1. Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività. 2. Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni. 3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività e non si applicano le disposizioni previste dall'articolo 17".

Secondo l'art. 27, comma 1, del d.lgs. 231/01, **risponde dell'obbligazione** per il pagamento della sanzione pecuniaria **l'Ente con il suo patrimonio**, con riferimento alle società e agli enti con personalità giuridica, **o con il fondo comune** con riferimento alle associazioni non riconosciute.

Gli artt. 28-33 del d.lgs. 231/01 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Il Legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'ente;
- dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi.

La Relazione illustrativa al d.lgs. 231/01 afferma *“Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell'ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato”*.

- **In caso di trasformazione**, l'art. 28 del d.lgs. 231/01 prevede che resta ferma la responsabilità dell'Ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.
- **In caso di fusione**, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (**art. 29** del d.lgs. 231/01).
- **In caso di scissione parziale**, l'art. 30 del d.lgs. 231/01 prevede che la Società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.

Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli Enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

L'art. 31 del Decreto prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio.

Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2⁴, del Decreto, **facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente originariamente responsabile**, e non a quelle dell'Ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'Ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che:

- la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata;
- l'Ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito.

L'art. 32 del d.lgs. 231/01 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli Enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del d.lgs. 231/01, in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi⁵.

Per le fattispecie della **cessione** e del **conferimento di azienda** è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del d.lgs. 231/01)⁶; il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

Al contrario, le sanzioni interdittive inflitte al cedente non si estendono al cessionario.

2.8. Reati commessi all'estero

Ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. 231/01, la Società può essere chiamata a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso d.lgs. 231/01 - commessi all'estero⁷.

La Relazione illustrativa al d.lgs. 231/01 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

⁴ Art. 11 del d.lgs. 231/01: "Criteri di commisurazione della sanzione pecuniaria - 1. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. 2. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (...)"

⁵ Cfr. art. 32 del d.lgs. 231/01: "Rilevanza della fusione o della scissione ai fini della reiterazione".

⁶ Cfr. art. 33 del d.lgs. 231/01: "Cessione di azienda".

⁷ L'art. 4 del d.lgs. 231/01 prevede quanto segue: "1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. 2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo."

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'Ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/01;
- l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'Ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previsti dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del d.lgs. 231/01, solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*;

Sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'Ente non procede lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

2.9. Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un **procedimento penale**.

A tale proposito, l'art. 36 del d.lgs. 231/01 prevede *“La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende”*.

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'**obbligatoria riunione dei procedimenti**: il processo nei confronti dell'Ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38 del d.lgs. 231/01).

Tale regola trova un contemperamento nel dettato dello stesso art. 38 che, al comma 2, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo⁸.

L'Ente partecipa al procedimento penale con il proprio legale rappresentante, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'Ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, del d.lgs. 231/01).

⁸ Art. 38, comma 2, d.lgs. 231/01: *“Si procede separatamente per l'illecito amministrativo dell'ente soltanto quando: a) è stata ordinata la sospensione del procedimento ai sensi dell'articolo 71 del codice di procedura penale [sospensione del procedimento per l'incapacità dell'imputato, N.d.R.]; b) il procedimento è stato definito con il giudizio abbreviato o con l'applicazione della pena ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale [applicazione della pena su richiesta, N.d.R.], ovvero è stato emesso il decreto penale di condanna; c) l'osservanza delle disposizioni processuali lo rende necessario.”* Per completezza, si richiama inoltre l'art. 37 del d.lgs. 231/01, ai sensi del quale *“Non si procede all'accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente quando l'azione penale non può essere iniziata o proseguita nei confronti dell'autore del reato per la mancanza di una condizione di procedibilità”* (vale a dire quelle previste dal Titolo III del Libro V c.p.p.: querela, istanza di procedimento, richiesta di procedimento o autorizzazione a procedere, di cui, rispettivamente, agli artt. 336, 341, 342, 343 c.p.p.).

2.10. Valore esimente dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo

Aspetto fondamentale del d.lgs. 231/01 è l'attribuzione di un **valore esimente** ai Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da un **soggetto in posizione apicale**, infatti, la Società non risponde se prova che (ex art. 6, comma 1, d.lgs. 231/01):

- l'organo dirigente ha **adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli Organizzativi** idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un Organismo dell'Ente ("**Organismo di Vigilanza**" anche "O.d.V.") dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato **eludendo fraudolentemente** i Modelli Organizzativi;
- **non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza** da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di reato commesso da soggetti apicali, sussiste, quindi, in capo alla Società una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica e, quindi, la volontà dell'ente stesso.

Tale presunzione, tuttavia, può essere superata qualora la Società riesca a dimostrare la propria estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "*colpa organizzativa*"⁹.

Nel caso, invece, di un reato commesso da **soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza**, la Società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la Società è tenuta¹⁰.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Si assiste, nel caso di reato commesso da soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, ad un'*inversione dell'onere della prova*.

L'accusa dovrà infatti provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

⁹ La Relazione illustrativa al d.lgs. 231/01 si esprime, a tale proposito, in questi termini: "Ai fini della responsabilità dell'ente occorrerà, dunque, non soltanto che il reato sia ad esso ricollegabile sul piano oggettivo (le condizioni alle quali ciò si verifica, come si è visto, sono disciplinate dall'articolo 5); di più, il reato dovrà costituire anche espressione della politica aziendale o quanto meno derivare da una colpa di organizzazione". Ed ancora: "si parte dalla presunzione (empiricamente fondata) che, nel caso di reato commesso da un vertice, il requisito "soggettivo" di responsabilità dell'ente [ossia la c.d. "colpa organizzativa" dell'ente] sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell'ente; ove ciò non accada, dovrà essere la società a dimostrare la sua estraneità, e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti."

¹⁰ Art. 7, comma 1, del d.lgs. 231/01: "Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente - Nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza".

Il d.lgs. 231/01 delinea il contenuto dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, come specificato dall'art. 6, comma 2, devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato a verificare in merito al funzionamento e all'osservanza del Modello Organizzativo;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo.

L'art. 7, comma 4, del d.lgs. 231/01 definisce, inoltre, i **requisiti dell'efficace attuazione** dei modelli organizzativi:

- la **verifica periodica e l'eventuale modifica** del Modello Organizzativo quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un **sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure** indicate nel Modello.

2.11. Codici di comportamento (linee guida)

L'art. 6, comma 3, del d.lgs. 231/01 prevede che *"I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati"*.

Confindustria, in attuazione di quanto previsto al sopra citato articolo ha definito le Linee guida¹¹ per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, "**Linee guida di Confindustria**") fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio, la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'Ente) e i contenuti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

In particolare, le Linee guida di Confindustria suggeriscono alle società associate di utilizzare i processi di *Risk Assessment* e *Risk Management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del Modello:

¹¹ Si precisa che il riferimento alle Linee guida di detta associazione di categoria viene svolto in ragione dell'iscrizione della Società, e/o di sedi secondarie della stessa, tanto alla Confcommercio che alla Confindustria. Tuttavia, poiché le Linee guida di Confindustria presentano una trattazione più completa ed organica degli argomenti attinenti al recepimento del d.lgs. 231/01 rispetto al più ristretto "Codice Etico" emanato dalla Confcommercio (e peraltro largamente ispirato nei suoi contenuti alle Linee guida di Confindustria la cui prima versione è anteriore a quella del predetto Codice Etico), si è ritenuto preferibile utilizzare come riferimento primario nell'ambito del presente documento il richiamo alle disposizioni delle Linee guida di Confindustria, ferma restando la costante verifica della compatibilità dei rinvii operati con i corrispondenti principi espressi dal Codice Etico di Confcommercio.

- identificazione dei rischi e dei protocolli;
- adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono un Codice Etico e di Condotta con riferimento ai reati *ex d.lgs. 231/01* e un sistema disciplinare;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'Organismo di Vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

Le Linee guide di Confindustria sono state trasmesse, prima della loro diffusione, al Ministero della Giustizia, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del d.lgs. 231/01, affinché quest'ultimo potesse esprimere le proprie osservazioni entro trenta giorni, come previsto dall'art. 6, comma 3, del d.lgs. 231/01, sopra richiamato.

L'ultima versione delle suddette linee guida è stata pubblicata nel mese di giugno 2021 (con approvazione da parte del Ministero della Giustizia in data 8 giugno 2021).

Nell'attivare il processo di una sana *compliance* societaria ed organizzativa, la Società è consapevole che lo sviluppo di una cultura della prevenzione attraverso l'organizzazione rappresenta la strada maestra per un sano e solido futuro.

In tal senso si procederà attraverso l'implementazione di un solido sistema di *Risk Management*, nel perimetro del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex d.lgs. 231/01*.

2.12. Sindacato di idoneità

L'accertamento della responsabilità della Società, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della Società;
- il sindacato di idoneità sui Modelli Organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del Modello Organizzativo a prevenire i reati di cui al d.lgs. 231/01 è condotto secondo il criterio della c.d. "*prognosi postuma*".

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante* per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del Modello adottato.

In altre parole, va giudicato "*idoneo a prevenire i reati*" il Modello Organizzativo che, prima della commissione del reato, potesse e dovesse essere ritenuto tale da azzerare o, almeno, minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

3. DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE - ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETÀ

3.1. Applicazione delle prescrizioni del Modello Organizzativo

SANITELGEST è una realtà operante nel settore della gestione di servizi assistenziali, sociosanitari, infermieristici e medico-specialistici, servizi trasporti in ambulanza (Hospital on the Road), tele cardiologia, tele medicina e telesoccorso.

Costituita nel 2005, SANITELGEST gode di ampia riconoscibilità nel proprio settore di attività avendo intrecciato relazioni contrattuali e istituzionali sia in ambito locale che nazionale.

Difatti, da quasi vent'anni, la Cooperativa Sanitelgest è uno dei più importanti punti di riferimento della Calabria nel campo delle Cure Domiciliari grazie all'assistenza domiciliare integrata con il costante supporto dei professionisti quali assistenti sociali, medici, medici specialisti, infermieri iscritti all'ordine, OSS, Tecnici per gli esami diagnostici.

La Società intende perseguire l'obiettivo di essere maggiormente sensibile all'esigenza di assicurare le migliori condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali di qualsiasi natura e di costruzione di una solida *compliance* organizzativa e societaria.

La Società, pertanto, ritiene di poter concretamente procedere all'adozione e all'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico e di Condotta così come previsto dal d.lgs. 231/01.

A tale riguardo, la Società ritiene che si possa efficacemente operare in termini di prevenzione dal reato attraverso il miglioramento dell'organizzazione aziendale e si impegna a non tollerare in alcun modo comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti, anche nel caso in cui fosse apparentemente in condizione di trarre qualsiasi vantaggio o beneficio, sono comunque contrari ai principi etici cui la SANITELGEST si ispira e intende attenersi, nell'espletamento della propria missione aziendale, che si vuole improntata su valori assoluti di trasparenza e legalità.

Costituiscono parte integrante del Modello Organizzativo, la Parte Generale, la Parte Speciale, il Codice Etico e di Condotta, il Codice di Condotta Antimafia e la procedura *Whistleblowing*, adottati con la medesima delibera, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto e per determinare convenzionalmente lo stile aziendale nei rapporti interni e con l'universo degli *stakeholders*.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico e di Condotta rappresenta uno strumento che agisce, eventualmente, anche in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale, da parte della SANITELGEST, allo scopo di esprimere i principi di deontologia aziendale, che la Società riconosce come propri e dei quali si pretende l'osservanza da parte di tutto il personale

(dipendenti, amministratori, soci e collaboratori), nonché dei terzi che ricevono incarichi (ad esempio, i consulenti) o che hanno rapporti commerciali con la Società (ad esempio, i fornitori, i clienti, i subappaltatori e altri *stakeholder*);

- il Modello Organizzativo risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che, essendo commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio della Società, possono comportare una sua responsabilità amministrativa, in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

3.2. Presentazione della Società

SANITELGEST è una società cooperativa sociale, costituita in data 11-05-2005, iscritta al Rea RC - 162413, operante nella seguente sede:

- Via Petrarca, 73 – 89124 REGGIO CALABRIA (RC)
 - Sede Legale e Amministrativa

La Società, nei limiti di legge e previo conseguimento, ove necessario, delle relative autorizzazioni o iscrizioni in appositi albi o registri, potrà svolgere, in Italia e all'estero, le seguenti attività:

- attività e servizi di assistenza domiciliare con personale qualificato e non - servizi infermieristici;
- noleggio da rimessa con conducente per autambulanza di tipo A;
- assistenza specialistico-educativo per supporto pratico-funzionale alle persone con grave e gravissima disabilità;
- servizio medico a domicilio;
- assistenza sociale;
- servizio fisioterapico;
- dal 03/03/2013: trasporto su ambulanze di tipo A di infermi con soccorso e rianimazione.

La Società potrà, inoltre, in via non prevalente prestare:

- servizi infermieristici;
- assistenza specialistico – educativo per supporto pratico funzionale alle persone con grave e gravissima disabilità;
- assistenza alla comunicazione con supporto socio – relazionale;
- assistenza domiciliare con consulenza medica;
- attività del servizio assistenza sociale area tutelare e servizio fisioterapico;
- dal 14.12.2009: telesoccorso e teleassistenza;
- 11.11.2013: trasporto pazienti e materiale biologico sanitario (sangue e emoderivati) per conto dell'azienda ospedaliera Bianchi – Melacrino – Morelli con automedica per la durata di anni 3;
- dal 02.05.2017: sfruttamento del marchio di proprietà sociale e la concessione dello stesso in *franchising*.

La Società è in possesso della certificazione UNI EN ISO 9001:2015 che è utile sia a garantire il corretto completamento di un percorso di *compliance* rafforzata che integri il già valido sistema organizzativo, sia per la sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto della SANITELGEST affinché applichino, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti

corretti, trasparenti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati, con particolare riferimento a quelli contemplati nel Decreto.

La SANITELGEST, sensibile alla tutela dei lavoratori, opera nel pieno rispetto del T.U.S. e garantisce, conformemente alle disposizioni del d.lgs. 81/2008, il periodico adeguamento del proprio DVR e del Protocollo Covid-19, garantendo la costante formazione ed informazione del proprio Personale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro¹².

In tale contesto di riferimento, con la consapevolezza di voler sviluppare un percorso virtuoso, teso al miglioramento costante dei propri standard organizzativi, e - ferme le procedure interne già adottate e in uso dalla Società - di proceduralizzazione delle aree più importanti (sicurezza 81/2008, gestione dei rischi ambientali, formazione e qualificazione delle risorse umane), la SANITELGEST ha ritenuto opportuno adottare un proprio Codice Etico e di Condotta (che è parte integrante e sostanziale del Modello Organizzativo) comprendente le linee di comportamento alle quali si dovranno ispirare ed attenere i soci, l'Organo Amministrativo, i Dipendenti, i Collaboratori, gli Organi di Controllo (qualora nominati), i Partners (Affiliati in Franchising) i fornitori, i consulenti, gli appaltatori, i subappaltatori, la Pubblica Amministrazione, gli intermediari e tutti gli *stakeholders* che abbiano rapporti istituzionali e/o di natura economica e commerciale con la Società.

Il Sistema di Certificazione garantisce la realizzazione di una *compliance* rafforzata, tale da poter perseguire una più lungimirante politica di *risk management*, realizzabile anche attraverso l'adozione del Modello Organizzativo.

La Società è in possesso, inoltre, delle seguenti autorizzazioni:

- Licenza/ Autorizzazione: Comune
Numero: 11/B/7 del 27/02/2007
Tipo: 015 autoveicoli (noleggio)
- Licenza/ Autorizzazione: Regione
Numero: 9285 del 26/06/2012
Tipo: decreto dirig. regione - ambulanza tipo "a"
- Licenza/ Autorizzazione: Ufficio Sanitario della Regione
Numero: SN del 11/11/2013
Tipo: contratto trasporto pazienti
- Licenza/ Autorizzazione: Regione
Numero: 9285 del 26/02/2012
Tipo: 078 autorizzazione sanitaria
- Licenza/ Autorizzazione: Comune
Numero: 25 E 26 del 17/04/2012
- Licenza/ Autorizzazione: Comune
Numero: 33 del 03/01/2017
Tipo: noleggio ambulanza

¹² A tale riguardo, la Società ha adottato in data 13.07.2021, "Documento tecnico sulle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro" al fine di prevenire/mitigare il rischio di contagio per i lavoratori.

La SANITELGEST, da sempre attenta ai propri principi orientati al rispetto della legalità, intende dotarsi su base volontaria, del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/01 e del Codice Etico e di Condotta che ne è parte integrante.

3.3. Codice Etico e di Condotta

Il Codice Etico e di Condotta, adottato e distribuito a tutti i dipendenti al momento dell'assunzione, ha lo scopo di fornire il quadro di riferimento etico sul quale è basata ogni decisione, sia a livello individuale che come membri dell'organizzazione globale.

Il Codice Etico e di Condotta contiene i principi-guida che dovrebbero essere applicati da tutti i dipendenti al fine di orientare il proprio comportamento nelle diverse aree di attività.

L'osservanza delle norme del Codice Etico e di Condotta è uno specifico adempimento derivante dal rapporto di lavoro.

La SANITELGEST ha adottato un proprio Codice Etico e di Condotta che regola i comportamenti di quanti operano al suo interno, nonché di tutti coloro che agiscono in suo nome e per suo conto, anche all'esterno del perimetro aziendale.

Attraverso tale documento la SANITELGEST intende definire in modo chiaro ed inequivocabile i valori ed i principi riconosciuti quali elementi fondativi della propria identità e della propria cultura aziendale, da assumere come riferimenti per indirizzare il proprio futuro nonché lo standard di comportamento per la conduzione degli affari e delle proprie attività.

La responsabilità, l'integrità, la trasparenza, la correttezza, l'efficienza e la concorrenza sono alcuni dei valori fondamentali della Società.

Gli obiettivi perseguiti dal Codice Etico e di Condotta sono sia di ordine legale ed economico, sia di ordine sociale e morale.

La Società assume l'impegno di un "*comportamento etico*", quale elemento distintivo della propria radicata correttezza aziendale.

Il Codice Etico e di Condotta è vincolante per i comportamenti dell'Organo Amministrativo, per gli Organi di Controllo, per i soci e per tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti a prescindere dal ruolo loro assegnato o dal livello contrattualmente riconosciuto.

Il Codice Etico e di Condotta, pertanto:

- impegna al rispetto delle normative che possono riguardare i vari profili dell'attività operativa della Società, e in generale di tutte le normative con rilevanza penale e amministrativa;
- richiama l'importanza primaria della cultura del controllo per garantire una buona gestione societaria;

- esige la correttezza e l'integrità dei comportamenti, a livello personale e collettivo, sia per l'attività di lavoro, sia per i rapporti con i colleghi, sia per i rapporti con i terzi, in ragione di determinate fattispecie e controparti;
- prevede periodiche attività di verifica sul funzionamento del Codice stesso.

Infine, è previsto un "sistema sanzionatorio" che è applicato nei casi di violazione delle norme del Codice Etico e di Condotta da parte dei soggetti in posizione apicale e dei soggetti sottoposti della Società oltreché dei collaboratori, dei consulenti, dei fornitori o di altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la SANITELGEST.

3.4. Modello di Governance

La rappresentanza legale della SANITELGEST è attribuita al **Presidente del Consiglio di Amministrazione**, con attribuzione di poteri e responsabilità, nominato in data 22/05/2021.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è ad oggi investito dei più ampi poteri per la gestione della Società, esclusi quelli riservati all'Assemblea dalla legge.

La responsabilità della redazione del bilancio compete al Presidente del C.d.A. della Società mentre, sul soggetto incaricato della revisione legale dei conti, ricade la responsabilità del giudizio professionale espresso sul bilancio e basato sulla revisione contabile. Tale giudizio è il frutto, infatti, della complessa ed articolata attività di revisione contabile, la quale si estrinseca nel compimento di più fasi successive tra le quali, quella conclusiva, che consiste proprio nell'emissione del giudizio sul bilancio e sulla sua attendibilità.

L'assetto organizzativo della Società è strutturato come enunciato di seguito:

- Domenica SCOPELLITI - Presidente del Consiglio di Amministrazione e legale rappresentante *pro tempore* dell'impresa.
- Ernesto IARIA - Vicepresidente del Consiglio di Amministrazione;
- Irina CIANCI - Consigliera.

3.4.1. Excursus sull'ammissione di SANITELGEST al Controllo Giudiziario ex art. 34 bis, co. 6, d. lgs. 159/2011

In tale paragrafo si intende dare atto che la Cooperativa SANITELGEST è stata destinataria di informazione interdittiva antimafia ex d.lgs. n. 159/2011, emessa dalla Prefettura di Reggio Calabria con prot. n. 0059376 del 19.05.2021.

Con tale interdittiva antimafia, la Prefettura di Reggio Calabria ha evidenziato, a carico di SANITELGEST, un quadro indiziario connotato dalla presenza di possibili tentativi di infiltrazioni mafiose e, pertanto, un rischio di agevolazione e contaminazione, seppur di carattere occasionale.

Avverso l'informazione interdittiva antimafia è stata proposta l'impugnativa del suddetto provvedimento, da parte di SANITELGEST, dinanzi all'Organo giurisdizionale amministrativo di primo grado.

Nelle more del giudizio amministrativo, SANITELGEST ha richiesto, attraverso i propri legali, l'applicazione della misura del Controllo Giudiziario ai sensi dell'art. 34 bis, co. 6, del d. lgs.

159/2011, impegnandosi formalmente alla realizzazione di una strutturata attività di "self cleaning".

La Sezione Misure di Prevenzione del Tribunale di Reggio Calabria ha disposto, su richiesta della medesima SANITELGEST, con decreto n° 40/2021, per un periodo minimo di dodici mesi, il Controllo Giudiziario della Società nominando Giudice Delegato il dott. Giovanni VERARDI e Amministratore Giudiziario con obbligo di controllo, l'Avv. Maria Grazia FEDELE.

Pertanto, SANITELGEST ha ritenuto opportuno e di primaria importanza conformare il proprio assetto organizzativo alla disciplina prevista dal D. lgs. n. 231/01, con il duplice fine di superare gli elementi di pericolo di infiltrazione mafiosa paventati dalla Prefettura e di implementare a livello societario i presidi interni e i controlli opportuni per intraprendere un percorso di *self cleaning* e sviluppare una più efficace organizzazione dei processi aziendali.

3.5. Modello di Organizzazione e organigramma

Tutte le attività sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, ai valori e alle politiche della Società e alle regole contenute nel presente Modello Organizzativo e al Codice Etico e di Condotta.

In linea generale, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione, chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, poteri di firma e di definizione delle linee gerarchiche e del perimetro relativo alle attività operative ed ai soggetti, subordinati agli apicali, che le svolgono.

La Società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, regolamenti, sistema di procedure dell'area qualità, sistema di procedure 231, ordini di servizio, comunicazioni, ecc.) improntati a principi generali di:

- chiara descrizione delle linee di riporto;
- conoscenza, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della Società e nei confronti dei terzi interessati);
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità e dei poteri di firma.

Il sistema delle procedure interne deve essere caratterizzato dai seguenti elementi:

- separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che esegue tale decisione ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni");
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. "tracciabilità");
- adeguato livello di formalizzazione.

In particolare:

- l'organigramma aziendale¹³, gli ambiti e le responsabilità delle Funzioni aziendali devono essere definiti chiaramente e precisamente mediante apposita documentazione ufficiale, resa disponibile a tutto il Personale;
- devono essere definite apposite procedure operative, con particolare riferimento ai processi attinenti aree sensibili e a rischio di reato;
- devono essere previsti con chiarezza e precisione ruoli e compiti dei Responsabili di Funzione di ciascuna area a rischio, cui conferire potere di direzione, impulso e coordinamento delle Funzioni aziendali sottostanti.

Il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di assoluta certezza ai fini della prevenzione dei reati e deve consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per "*delega*" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e di compiti riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Si intende per "*procura*" il negozio giuridico unilaterale con cui l'ente attribuisce a un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure sono i seguenti:

- tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere dotati di delega formale, oppure, ove occorra, di procura speciale;
- ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della Società nei confronti dei terzi deve corrispondere ad una delega interna che descriva il relativo potere di gestione;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell'organigramma;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico e inequivocabile i poteri del delegato, precisandone i limiti e il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- il sistema delle deleghe e delle procure deve essere tempestivamente aggiornato.

Il Sistema di deleghe e procure costituisce il c.d. "*Protocollo di Controllo*" applicabile a tutte le attività sensibili.

La SANITELGEST implementerà, su impulso dell'Organismo di Vigilanza di concerto con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, periodici aggiornamenti dell'organigramma aziendale, affinché lo stesso risulti il più possibile conforme e aderente all'effettiva dinamica organizzativa aziendale, prevedendo costanti revisioni dello stesso.

¹³ Allegato 1 del Modello Organizzativo.

L'implementazione di un sistema di formali e organiche procedure aziendali, ad oggi non presente, si prescrive come indispensabile per meglio disciplinare le attività definite in organigramma, la segregazione dei ruoli, le responsabilità connesse ai ruoli medesimi ed i costanti flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

La redazione di un sistema di robuste procedure per la gestione dei processi aziendali consentirà un ulteriore miglioramento dei parametri di rischio emersi nel corso dell'attività di Mappatura dei Rischi e *Risk Assessment*.

Viene inserita, pertanto, copia dell'organigramma aziendale quale allegato del Modello Organizzativo, contenente la revisione valida alla medesima data di delibera di adozione del Modello Organizzativo e si prescrive, inoltre, la conservazione agli atti di tutte le versioni relative a future modifiche o integrazioni dell'organigramma, opportunamente datate e numerate.

4. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE

4.1. Premessa, principi e criteri

L'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/01, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione delle tipologie di reato incluse nel Decreto, è un atto di responsabilità sociale da parte dell'azienda, dal quale scaturiscono benefici per tutti gli *stakeholders*: soci, dirigenti, dipendenti e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alle sorti dell'impresa.

L'introduzione di un sistema di controllo dell'agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando e adeguando gli *standard* di comportamento adottati dalla Società assolvono ad una funzione normativa in quanto regolano comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati ad operare in favore della Società in conformità ai suddetti principi etici e standard di comportamento.

La Società ha, quindi, inteso avviare una serie di attività (di seguito, il "**Progetto**") volte a rendere il proprio Modello Organizzativo idoneo e conforme ai requisiti previsti dal d.lgs. 231/01 e coerente sia con i principi già radicati nella propria cultura di *governance* sia con le indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria.

I principi posti a fondamento del Modello Organizzativo devono:

- rendere consapevole il potenziale autore del reato di commettere un illecito contrario ai principi e agli interessi della SANITELGEST, anche qualora apparentemente l'illecito stesso procurasse un vantaggio alla Società;
- permettere di monitorare le attività sensibili e intervenire per prevenire la commissione del reato ed eventualmente rinforzare il sistema di controllo interno revisionando le procedure, i livelli autorizzativi o i sistemi di supporto e verifica.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è stato realizzato tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del d.lgs. 231/01, le Linee guida di Confindustria in materia di responsabilità amministrativa, ed in particolare:

- sono state identificate le aree a rischio di commissione di reati ai sensi del Decreto attraverso l'analisi delle attività svolte, delle procedure esistenti, delle buone prassi, dei livelli autorizzativi e delle eventuali deleghe e procure;
- si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo interno eventualmente esistenti in azienda, valutandone l'idoneità come misure di prevenzione dei reati e controllo sulle attività sensibili;
- è stato istituito un Organismo di Vigilanza, dotato di adeguata competenza, al quale è stato attribuito il compito di vigilare sulla corretta applicazione del Modello Organizzativo attraverso il monitoraggio delle attività e la definizione dei flussi informativi delle aree sensibili;
- sono stati attribuiti a tale Organismo di Vigilanza e ai vertici aziendali compiti e poteri tali da garantire l'effettiva vigilanza sull'applicazione e l'adeguatezza del Modello Organizzativo, anche ai fini della configurazione dell'esimente;
- è stato previsto, in conformità alla normativa esistente in materia, un sistema disciplinare da applicare in caso di violazione del Modello Organizzativo;
- è prevista un'attività di formazione e sensibilizzazione a tutti i livelli aziendali sull'adesione alle regole comportamentali previste dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico e di Condotta.

Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, anche in relazione ai reati da prevenire, la SANITELGEST ha individuato:

- i principi del proprio Codice Etico e di Condotta e dello Statuto sociale;
- le procedure, le comunicazioni, le circolari aziendali, gli ordini di servizio;
- il sistema sanzionatorio;
- in generale la normativa italiana e straniera applicabile.

La decisione della SANITELGEST di dotarsi, su base volontaria, di un Modello Organizzativo si inquadra nella più ampia politica d'impresa della Società che si esplicita in interventi ed iniziative volte a sensibilizzare sia il proprio Personale (dai Responsabili di Funzione ai dipendenti tutti), sia i Soggetti Terzi, alla gestione trasparente e corretta della Società, al rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dello scopo sociale.

La "costruzione" del presente Modello Organizzativo ha preso l'avvio dall'analisi dell'attuale sistema di *governance*, della struttura organizzativa e di tutti i principi ispiratori di cui al precedente paragrafo, ed ha tenuto in espressa considerazione le indicazioni ad oggi rilevate dalla giurisprudenza unitamente a quelle espresse dalle associazioni di categoria e dalle *best practices* di settore.

Il processo di costruzione del Modello Organizzativo si è dunque sviluppato in diverse fasi, basate sul rispetto dei principi di tracciabilità e verificabilità delle attività svolte.

Il punto di partenza è stato l'individuazione delle attività sviluppate dalla Società nel cui ambito possono essere commessi i reati, secondo quanto espressamente previsto dal Decreto.

Si è quindi provveduto, in termini di *Risk Management*, alla puntuale individuazione dei rischi aziendali generici, all'adozione del Codice Etico e di Condotta, alla valutazione dei rischi specifici, connessi al particolare settore di attività della SANITELGEST e sono stati individuati i protocolli comportamentali, finalizzati a governare i profili di rischio enucleati a seguito dell'attività di mappatura delle attività societarie, secondo quanto richiesto dal Decreto.

Il Modello Organizzativo della SANITELGEST si basa sull'individuazione della mappa delle attività a rischio, ovvero delle attività nel cui ambito possono essere potenzialmente e astrattamente commessi i reati, secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. II, lett. a) del Decreto.

La mappatura delle attività a rischio è stata realizzata, attraverso le attività descritte in precedenza da parte dei consulenti incaricati, valutando gli specifici ambiti operativi e la struttura organizzativa della Società, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

Di seguito sono esposte le metodologie seguite e i criteri adottati per la definizione della Mappatura dei Rischi e *Risk Assessment*.

In via preliminare si è operata una profonda analisi del contesto aziendale così che il percorso di redazione del Modello Organizzativo si sia realizzato attraverso il preventivo esame della verifica documentale, dei sopralluoghi, delle interviste con i Responsabili di Funzione nell'ambito della struttura organizzativa aziendale e delle attività svolte dalle varie Funzioni aziendali, nonché dei processi aziendali nei quali le attività sono articolate.

Scopo di tale fase è stata la preventiva identificazione dei processi, sotto-processi ed attività aziendali e quindi l'individuazione delle aree di rischio ovvero delle aree aziendali nel cui ambito possono essere potenzialmente commessi i reati.

Sono stati identificati i Responsabili di Funzione dei citati processi aziendali e mappati i meccanismi di controllo esistenti.

Sono stati intervistati, al fine di redigere il Modello Organizzativo per renderlo il più possibile aderente agli specifici ambiti operativi e alla struttura organizzativa della Società, i Responsabili di Funzione, il Presidente del C.d.A. e i Consulenti della Società, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

Le interviste, finalizzate a rafforzare il processo di sensibilizzazione rispetto alle previsioni di cui al d.lgs. 231/01, a favorire l'attività di adeguamento della Società al predetto Decreto e all'importanza del rispetto delle regole interne adottate dalla Società per la prevenzione dei reati, sono state condotte con l'obiettivo di individuare i processi e le attività potenzialmente a rischio di

commissione dei reati previsti dal Decreto nonché la conformità dei presidi già esistenti atti a mitigare i predetti rischi.

Attraverso la sopra citata analisi preliminare del contesto aziendale, sono stati identificati:

- le **aree di attività "sensibili"** alla commissione dei reati, vale a dire le attività nel cui ambito possono ipoteticamente crearsi le occasioni per la realizzazione dei comportamenti illeciti previsti dal Decreto;
- i **principi etici e le regole comportamentali** volte alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto;
- i **processi "strumentali"** alla realizzazione dei reati di cui al Decreto, vale a dire i processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o gli strumenti per commettere reati;

L'analisi, riportata nella *"mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali"*, ha interessato le attività sensibili alla commissione dei seguenti reati:

- artt. 24 e 25 del Decreto (reati contro la Pubblica Amministrazione e il suo patrimonio);
- artt. 24-bis (reati informatici e trattamento illecito dei dati);
- art. 24-ter (reati di criminalità organizzata);
- art. 25-ter (reati societari);
- art. 25-septies (reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione della norma 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-undecies (reati ambientali);
- art. 25-quinquiesdecies (reati tributari);
- art. 25-bis-1 (delitti contro l'industria e il commercio);
- art. 25-quinquies (reati contro la personalità individuale);
- art. 25-sexies (reati ed illeciti amministrativi di abuso e manipolazione del mercato);
- art. 25-decies (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria);
- art. 25-novies (delitti in materia di violazione del diritto d'autore);
- art. 25-duodecies (impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare).

Sono stati opportunamente considerati validi e adeguati i principi, le disposizioni e le regole comportamentali di cui al Codice Etico e di Condotta e alla Parte Generale del Modello Organizzativo ed il percorso finalizzato alla costruzione di un adeguato assetto organizzativo della Società, strutturato attraverso un necessariamente migliorabile livello di segregazione dei ruoli e

l'implementazione di rigorosi sistemi di controllo gestiti in costante coordinamento tra i Responsabili di Funzione e l'Organo Amministrativo.

La Società dovrà procedere al conferimento di specifiche deleghe, al fine di instaurare un collaudato sistema di informazione e riporto, condizione che tende ragionevolmente a scongiurare l'ipotesi di commissione di quei reati non mappati, in quanto valutati a rischio basso.

A tal fine, i Protocolli strutturati nella Parte Speciale del Modello Organizzativo agiranno a tutela dell'operato della Società.

Si rappresenta che il percorso virtuoso che si dovrà generare attraverso l'adozione e l'efficace attuazione del Modello Organizzativo consentirà di operare, senza indugi, verso il raggiungimento di un adeguato assetto organizzativo (nel rispetto delle prescrizioni date dall'art. 2086 del codice civile) così da poter garantire una valida segregazione dei ruoli anche attraverso l'attribuzione di deleghe di funzione o procure e favorisca una più netta identificazione della "mission".

La presenza, allo stato attuale, di procedure già formalizzate e in uso dalla Società, ha determinato in fase di *Risk Assessment* un quadro di rischio potenziale **medio**.

Si prende atto che i Responsabili di Funzione procederanno, subito dopo l'adozione del Modello Organizzativo, con il perfezionamento delle procedure non ancora implementate per garantire idonea formalizzazione relativa alla definizione dei poteri e della segregazione dei ruoli.

Pertanto, per fattispecie di reato differenti rispetto a quelle oggetto di mappatura, l'analisi svolta ha portato a considerare in termini prioritari (nel rispetto del principio di rischio accettabile e di *cost-effectiveness* dei processi di controllo interno) i profili propri delle attività tipiche della realtà operativa della Società.

Per le aree di attività ed i processi strumentali sensibili identificati, sono state individuate le potenziali fattispecie di rischio-reato, le principali Funzioni aziendali coinvolte, le procedure esistenti, i presidi e le raccomandazioni.

Si è proceduto, quindi, ad una valutazione del livello di rischio potenziale associabile a ciascuna attività o processo sensibile (rischio inerente), secondo una metodologia di *Risk Assessment* basata sui seguenti elementi:

- identificazione e ponderazione dei due macro-assi per l'analisi del rischio;
- asse probabilità, indicativo del grado di possibilità che l'evento a rischio si realizzi;
- asse impatto, indicativo delle conseguenze della realizzazione dell'evento a rischio;
- assegnazione di uno *scoring* ad ogni parametro di valutazione sulla base di una scala qualitativa;
- definizione dello *scoring* finale e assegnazione di un giudizio sintetico di rischio in base allo stesso, qualificato nel seguente modo: ROSSO - rischio alto, GIALLO - rischio medio, VERDE - rischio basso.

Si fa presente che le variabili di cui sopra sono state utilizzate al fine di definire una gradazione del rischio generale associato alle singole attività e processi sensibili (c.d. *ranking* del rischio).

È attribuito all'Organo Amministrativo, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza e dei Responsabili di Funzione competenti, il compito di garantire l'aggiornamento continuo della "mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali", da effettuarsi con particolare attenzione nei momenti di:

- cambiamento o sviluppo aziendale (ad esempio, apertura di nuove sedi o ampliamento di attività);
- acquisizioni o partecipazioni a nuove società;
- partecipazioni a ATI - ATS - Consorzi - Reti di Impresa, ecc.;
- partecipazione a bandi di gara;
- modifiche o integrazioni normative.

L'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/01, oltre a rappresentare un valido motivo di esonero dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione delle tipologie di reato incluse nel Decreto è un atto di assoluta responsabilità sociale e di certificazione reputazionale da parte della SANITELGEST da cui scaturiscono benefici nei rapporti con *stakeholders*, soci, dirigenti, dipendenti, sub appaltatori, fornitori, clienti e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alle sorti dell'azienda.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (**la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi della Società, anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio**), dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, di reagire tempestivamente nel prevenire ed impedire la commissione del reato stesso.

L'introduzione di un sistema di controllo dell'agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando gli *standard* di comportamento adottati finora dalla Società, assolvono una funzione normativa in quanto regolano comportamenti, controlli e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati ad operare in favore della Società in conformità ai suddetti principi etici e standard di comportamento.

4.2. Il Progetto per la definizione del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/01

Il Progetto è articolato nelle quattro fasi sinteticamente riassunte nella tabella che segue.

- *Fase 1 - Avvio del Progetto e individuazione dei processi e attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. 231/01.*

Presentazione del Progetto nella sua complessità, raccolta e analisi della documentazione, e preliminare individuazione dei processi nel cui ambito possono astrattamente essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. 231/01 (processi c.d. "sensibili").

- **Fase 2 - Analisi dei processi e delle attività sensibili.**

Individuazione e analisi dei processi e delle attività sensibili e dei meccanismi di controllo in essere, con particolare attenzione ai controlli preventivi ed altri elementi/attività di compliance.

- **Fase 3 - Gap analysis ed Action Plan.**

Individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un idoneo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/01 e delle azioni di "rafforzamento" dell'attuale sistema di controllo (processi e procedure).

- **Fase 4 - Definizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.**

Definizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/01 articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento.

Qui di seguito verranno espone le metodologie seguite e i criteri adottati nelle varie fasi del Progetto.

4.3. Avvio del Progetto e individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. 231/01.

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. 231/01 indica, tra i requisiti del Modello Organizzativo, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal Decreto.

Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili" (di seguito, "processi sensibili" e "attività sensibili").

Scopo della Fase 1 è stato appunto l'identificazione degli ambiti aziendali oggetto dell'intervento e l'individuazione preliminare dei processi e delle attività sensibili.

In particolare, a seguito del conferimento dell'incarico alla società di consulenza Sintesi Manager Associati srl, è stato costituito il "Team 231 Sintesi" composto da professionisti esterni collegato Funzioni interne della Società con assegnazione dei rispettivi compiti e ruoli operativi.

Propedeutica all'individuazione delle attività sensibili è stata l'analisi - effettuata attraverso l'ispezione dei luoghi di lavoro, la mappatura dei rischi evidenti e la raccolta documentale - della struttura societaria e organizzativa della Società, svolta al fine di meglio comprendere l'attività della Società e di identificare gli ambiti aziendali oggetto dell'intervento.

La raccolta della documentazione rilevante e l'analisi della stessa da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia giuridico hanno permesso una prima individuazione dei processi relativi alle attività sensibili e una preliminare identificazione dei ruoli ricoperti dalle Funzioni aziendali in tali attività.

Al termine della *Fase 1* è stato predisposto un piano di lavoro dettagliato delle fasi successive, suscettibile di revisione in funzione dei risultati raggiunti e delle considerazioni emerse nel corso del Progetto.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte nella *Fase 1*, conclusa con la condivisione dei processi sensibili individuati con il Team 231:

- raccolta della documentazione relativa alla struttura societaria ed organizzativa (ad esempio: organigrammi, principali procedure organizzative, schede dei principali compiti, procure, ecc.);
- analisi della documentazione raccolta per la comprensione del modello di *business* della Società;
- rilevazione degli ambiti aziendali di attività e delle relative responsabilità funzionali;
- individuazione preliminare delle attività sensibili ex d.lgs. 231/01;
- individuazione preliminare dei Responsabili di Funzione dei processi sensibili identificati.

4.4. Analisi dei processi e delle attività sensibili.

Obiettivo della *Fase 2* è stato quello di analizzare e formalizzare per ogni processo/attività sensibile individuato nella Fase 1:

- le sue fasi principali;
- le funzioni, i ruoli, le responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti;
- gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare in quali settori di attività si possano astrattamente realizzare le fattispecie di reato di cui al d.lgs. 231/01.

In questa fase è stata creata, quindi, una mappa delle attività che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbero essere esposte alla potenziale commissione dei reati richiamati dal d.lgs. 231/01.

L'analisi è stata compiuta tramite interviste personali con i *key officers* che hanno avuto anche lo scopo di stabilire per ogni attività sensibile i processi di gestione e gli strumenti di controllo, con particolare attenzione agli elementi di *compliance* e ai controlli preventivi esistenti a presidio delle stesse.

Nella rilevazione del sistema di controllo esistente si sono presi come riferimento, tra l'altro, i seguenti principi di controllo:

- esistenza di procedure finalizzate al d.lgs. 231/01 adeguatamente formalizzate;
- esistenza di certificazioni nazionali e internazionali di qualità;
- mansionari;
- ordini di servizio;
- DVR e Protocolli COVID-19;

- tracciabilità e verificabilità ex post delle attività e delle decisioni tramite adeguati supporti documentali e informativi;
- segregazione dei compiti;
- conformità delle attrezzature e degli impianti;
- esistenza di deleghe o procure formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

Le interviste sono state realizzate da professionisti esperti di *risk management* e *process analysis* e i risultati delle interviste, condotte con le modalità sopra descritte, sono stati condivisi tra il “Team 231 Sintesi” e il Presidente del C.d.A.

Qui di seguito sono elencate le diverse attività che hanno caratterizzato la *Fase 2*, al termine della quale è stato elaborato il documento “*Matrice identificazione aree a rischio*”, i cui contenuti fondamentali sono:

- esecuzione di interviste strutturate con i *key officers*, nonché con il personale da loro indicato, al fine di raccogliere, per i processi e le attività sensibili individuate nelle fasi precedenti, le informazioni necessarie a comprendere:
 - i processi elementari e le attività svolte;
 - le Funzioni aziendali e i soggetti interni ed esterni coinvolti;
 - i relativi ruoli e responsabilità;
 - il sistema dei controlli esistenti;
- condivisione con i *key officers* di quanto emerso nel corso delle interviste;
- formalizzazione della mappa dei processi e delle attività sensibili in apposita scheda che raccoglie le informazioni ottenute e le eventuali criticità individuate sui controlli del processo sensibile analizzato.

4.5. Gap Analysis ed Action Plan

Lo scopo della *Fase 3* è consistito nell’individuazione di:

- requisiti organizzativi caratterizzanti un Modello Organizzativo idoneo a prevenire i reati richiamati dal d.lgs. 231/01;
- azioni di miglioramento del Modello Organizzativo esistente.

Al fine di rilevare ed analizzare in dettaglio il sistema di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell’attività di *risk assessment* sopra descritta e di valutare la conformità del modello stesso alle previsioni del d.lgs. 231/01, è stata effettuata un’analisi comparativa (la c.d. “*gap analysis*”) tra il Modello Organizzativo e di controllo esistente (“*as is*”) e un modello astratto di riferimento valutato sulla base del contenuto della disciplina di cui al d.lgs. 231/01 (“*to be*”).

Attraverso il confronto operato con la *gap analysis* è stato possibile desumere aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente e, sulla scorta di quanto emerso, è stato predisposto un piano di attuazione teso ad individuare i requisiti organizzativi caratterizzanti un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo conforme a quanto disposto dal d.lgs. 231/01 e le azioni di miglioramento del sistema di controllo interno.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte in questa *Fase 4*, che si è conclusa dopo la condivisione del documento di *gap analysis* e del piano di attuazione (c.d. *Action Plan*) con il Team 231 e con le i Responsabili di Funzione della Società:

- *gap analysis: analisi comparativa tra il Modello Organizzativo esistente (“as is”) ed un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo “a tendere”, conforme alle previsioni del d.lgs. 231/01 (“to be”), con particolare riferimento, in termini di compatibilità, al sistema delle deleghe e dei poteri, al Codice Etico e di Condotta, al sistema delle procedure aziendali, alle caratteristiche dell’Organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello;*
- *predisposizione di un piano di attuazione per l’individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/01 e delle azioni di miglioramento dell’attuale sistema di controllo (processi e procedure).*

4.6. Definizione del modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Scopo della *Fase 4* è stato quello di predisporre il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società, articolato in tutte le sue componenti, secondo le disposizioni del d.lgs. 231/01 e le indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria.

La realizzazione della *Fase 4* è stata supportata sia dai risultati delle fasi precedenti sia delle scelte di indirizzo della Società.

4.7. Il modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

La costruzione da parte della Società di un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/01 (di seguito, il “**Modello**”) ha comportato, dunque, un’attività di *Risk Assessment* idonea a prevenire la commissione dei reati richiamati dal Decreto stesso.

Il d.lgs. 231/01, infatti, attribuisce, unitamente al verificarsi delle altre circostanze previste dagli artt. 6 e 7 del Decreto, un valore discriminante all’adozione ed efficace attuazione di Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo nella misura in cui questi ultimi risultino idonei a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.

In particolare, ai sensi del comma 2 dell’art. 6 del d.lgs. 231/01, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli di controllo diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;

- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo.

La Società ha ritenuto tale adozione conforme alle proprie politiche aziendali al fine di:

- istituire o rafforzare controlli che consentano alla Società di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione dei reati, da parte dei soggetti apicali e delle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi, che comportino la responsabilità amministrativa della Società;
- sensibilizzare, con le medesime finalità, tutti i soggetti che collaborano, a vario titolo, con la Società (collaboratori esterni, fornitori, ecc.), richiedendo loro, nei limiti delle attività svolte nell'interesse della Società, di adeguarsi a condotte tali da non comportare il rischio di commissione dei reati;
- garantire la propria integrità, adottando gli adempimenti espressamente previsti dall'art. 6 del Decreto;
- migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività aziendali;
- determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi della Società anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio).

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

- incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal d.lgs. 231/01.

Il Modello Organizzativo, così come approvato dall'Organo Amministrativo della Società, comprende i seguenti elementi costitutivi:

- processo di individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. 231/01;
- previsione di protocolli (o standard) di controllo in relazione alle attività sensibili individuate;
- processo di individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- nomina dell'Organismo di Vigilanza;

- implementazione di flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza e specifici obblighi di informazione nei confronti dello stesso;
- sistema disciplinare atto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo;
- piano di formazione e comunicazione al personale dipendente e ad altri soggetti che interagiscono con la Società;
- criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello Organizzativo;
- Codice Etico e di Condotta.

I sopra citati elementi costitutivi sono rappresentati nei seguenti documenti:

- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (costituito dal presente Documento);
- Codice Etico di Condotta;
- Procedura *Whistleblowing*;
- Codice di Condotta Antimafia.

Il documento "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/01" contiene:

- nella Parte Generale, una descrizione relativa:
 - al quadro normativo di riferimento;
 - alla realtà aziendale, sistema di *governance* e assetto organizzativo della Società;
 - alle caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza, con specificazione di poteri, ai compiti e flussi informativi che lo riguardano;
 - alla funzione del sistema disciplinare e al relativo apparato sanzionatorio;
 - al piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello;
 - ai criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello.
- nella Parte Speciale, una descrizione relativa:
 - alle fattispecie di reato richiamate dal d.lgs. 231/01 che la Società ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività;
 - ai processi, alle attività sensibili e ai relativi *standard* di controllo.

Il Documento prevede, quale parte integrante del Modello Organizzativo ed elemento essenziale del sistema di controllo, il Codice Etico e di Condotta, approvato con delibera dell'Organo Amministrativo.

L'adozione del Codice Etico e di Condotta crea un *corpus* normativo interno coerente ed efficace, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive della Società, e si integra completamente con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/01

5.1. L'Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del d.lgs. 231/01 - art. 6, comma 1, lett. a) e b) - l'Ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati *ex art. 5* del d.lgs. 231/01, se l'Organo Amministrativo ha, fra l'altro, affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento¹⁴ ad un Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Il compito di vigilare continuativamente sulla diffusa ed efficace attuazione del Modello Organizzativo, sull'osservanza del medesimo da parte dei destinatari, nonché di proporre l'aggiornamento al fine di migliorarne l'efficienza di prevenzione dei reati e degli illeciti, è affidato a tale Organismo istituito dalla società al proprio interno.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta, quindi, presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità prevista dal d.lgs. 231/01.

Le Linee Guida di Confindustria suggeriscono che si tratti di un Organo caratterizzato dai seguenti requisiti:

- **autonomia e indipendenza:** queste qualità si ottengono con l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza come unità di staff in una posizione gerarchica - la più elevata possibile - e prevedendo il "riporto" al massimo Vertice operativo aziendale ovvero al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso;
- **professionalità:** questo connotato si riferisce al bagaglio di strumenti e tecniche che l'Organismo deve possedere per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata. Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva", ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e, più in particolare, penalistico. Quanto all'attività ispettiva e di analisi del sistema di controllo, è evidente il riferimento - a titolo esemplificativo - al campionamento statistico; alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi; alle misure per il loro contenimento (procedure autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti; ecc.); al *flow-charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza; alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari; ad elementi di psicologia; alle metodologie per l'individuazione di frodi; ecc. Si tratta di tecniche che possono essere utilizzate *a posteriori*, per accertare come si sia potuto verificare un reato delle specie in esame e chi lo abbia commesso (approccio ispettivo); oppure in via preventiva, per adottare - all'atto del disegno del Modello e delle successive modifiche - le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei

¹⁴ La Relazione illustrativa al d.lgs. 231/01 afferma, a tale proposito: "L'ente (...) dovrà inoltre vigilare sulla effettiva operatività dei modelli, e quindi sulla osservanza degli stessi: a tal fine, per garantire la massima effettività del sistema, è disposto che la società si avvalga di una struttura che deve essere costituita al suo interno (onde evitare facili manovre volte a precostituire una patente di legittimità all'operato della società attraverso il ricorso ad organismi compiacenti, e soprattutto per fondare una vera e propria colpa dell'ente), dotata di poteri autonomi e specificamente preposta a questi compiti (...) di particolare importanza è la previsione di un onere di informazione nei confronti del citato organo interno di controllo, funzionale a garantire la sua stessa capacità operativa (...)"

reati medesimi (approccio di tipo consulenziale); o, ancora, correntemente per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati;

- **continuità di azione**: per poter dare la garanzia di efficace e costante attuazione di un modello così articolato e complesso quale è quello delineato, soprattutto nelle aziende di grandi e medie dimensioni si rende necessaria la presenza di una struttura dedicata esclusivamente ed a tempo pieno all'attività di vigilanza sul Modello priva, come detto, di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari".

I requisiti dell'autonomia e dell'indipendenza richiederebbero l'assenza, in capo all'Organismo di Vigilanza, di compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività per l'appunto operative, ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio, la previsione di riporti dell'Organismo di Vigilanza al massimo vertice aziendale, nonché la previsione, nell'ambito dell'annuale processo di *budgeting*, di risorse finanziarie destinate al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

Peraltro, le Linee guida di Confindustria dispongono che *"nel caso di composizione mista o con soggetti interni dell'Organismo, non essendo esigibile dai componenti di provenienza interna una totale indipendenza dall'ente, il grado di indipendenza dell'Organismo dovrà essere valutato nella sua globalità"*.

Il requisito della professionalità deve essere inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di Organismo di Vigilanza, ossia le tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale. Tali competenze tecniche sono proprie di chi svolge attività consulenziale in area aziendalistica, di *compliance*, economica, finanziaria e giuridica e con esperienza specifica in area Reati 231;

Il requisito della continuità d'azione rende necessaria la presenza, nell'Organismo di Vigilanza, di una struttura interna dedicata in modo continuativo all'attività di vigilanza sul Modello Organizzativo.

In assenza di indicazioni sulla composizione dell'Organismo di Vigilanza, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, fosse in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza stesso è preposto, nel rispetto dei requisiti anche di autonomia e indipendenza in precedenza evidenziati.

L'attività primaria dell'Organismo di Vigilanza consiste nel controllo sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo e del Codice Etico e di Condotta e, a tal fine, è importante essere in grado di dimostrare che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza stesso.

Pertanto, obiettivo della SANITELGEST dovrà essere quello di creare una struttura organizzativa che sia capace di gestire ed utilizzare nel proprio interesse (controllo sull'applicazione del Modello Organizzativo) i flussi informativi provenienti dalle varie Funzioni aziendali, che rientrano nelle aree a rischio commissione reati, rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa della Società.

La necessità di variegate conoscenze in capo all'Organismo di Vigilanza, visti i numerosi reati da cui discende la responsabilità dell'Ente, non può giustificare la necessità di un organo composto da un soggetto per ogni materia giuridica di cui alle diverse aree a rischio commissione reati.

L'Organismo di Vigilanza è, anche a tale scopo, dotato di un congruo *budget* (attribuito con apposita delibera dell'Organo Amministrativo) e ha la facoltà di avvalersi delle specifiche professionalità di consulenti esterni per le esecuzioni tecniche necessarie al fine dello svolgimento di particolari verifiche.

Infatti, l'Organismo di Vigilanza non può limitare le proprie competenze all'area giuridico, contabile e finanziaria, dovendo estendere le proprie verifiche sul rispetto del Modello Organizzativo, destinato a rafforzare il sistema di sicurezza adottato dalla Società.

Il che non significa, come accennato poco sopra, che l'Organismo di Vigilanza debba possedere specifiche competenze tecniche in materia di sicurezza sul lavoro o in materia di sicurezza ambientale, dal momento che la valutazione dei rischi e la supervisione sulla gestione degli stessi non rientrano, di per sé, nel Modello Organizzativo *ex* d.lgs. 231/01.

È quindi sufficiente che all'interno dell'Organismo di Vigilanza vi siano competenze di natura giuridica e manageriale relativamente alla valutazione sul rispetto degli obblighi di legge e sulle *best practices* in materia di sicurezza sul lavoro e sicurezza ambientale.

Le attività che tale Organo è, quindi, chiamato ad assolvere ai fini del d.lgs. 231/01 sono:

- vigilare sull'effettività del Modello Organizzativo;
- controllare la sua adeguatezza;
- mantenere la funzionalità del Modello Organizzativo, proponendo i necessari aggiornamenti e sensibilizzando l'Organo Amministrativo in relazione agli adeguamenti, nonché verificando le soluzioni dallo stesso proposte.

All'atto del conferimento dell'incarico il soggetto nominato non deve presentare alcuna causa di incompatibilità.

Sono cause di incompatibilità:

- appartenere all'Organo Amministrativo di SANITELGEST;
- le circostanze di cui agli artt. 2382 e 2399 c.c. (ineleggibilità e decadenza dell'Organo Amministrativo e dei Sindaci);
- l'esistenza di condanne penali o di provvedimenti interdittivi o di prevenzione o di altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici uffici.

Con specifico riferimento alle competenze tecniche dell'Organismo di Vigilanza, bisogna ricordare che la disciplina in argomento è in buona sostanza costituita da un complesso di competenze di

tipo manageriale, penale, societaria, fiscale, finanziaria, e che l'attività dello stesso ha lo scopo di prevenire la realizzazione di reati.

È dunque fondamentale che la conoscenza della materia e delle modalità realizzative dei reati, potrà essere assicurata anche mediante il ricorso a consulenze esterne.

L'Organo Amministrativo, con l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza, mantiene invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dal Codice civile, alle quali si aggiunge oggi quella relativa all'adozione ed all'efficace attuazione del Modello Organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dall'Organo Amministrativo, rimane in carica per la durata dell'incarico professionale conferito ed è rinnovabile.

L'Organo Amministrativo valuta annualmente, in occasione della verifica sull'adeguatezza del Modello Organizzativo, la permanenza di:

- adeguati requisiti soggettivi formali di onorabilità e di assenza di conflitti di interesse in capo all'Organismo di Vigilanza;
- condizioni di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione in capo all'Organismo di Vigilanza, valutando l'eventuale revoca dell'incarico.

Per garantire la necessaria autonomia di iniziativa e l'indipendenza è anche indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello Organizzativo.

Per l'esecuzione dei suoi compiti, così come sopra individuati, all'Organismo di Vigilanza è attribuito il compito di svolgere le seguenti attività:

- vigilare sull'effettiva osservanza del Modello Organizzativo da parte di tutto il Personale e dagli Organi Sociali nonché, nei limiti previsti, da parte di tutti i collaboratori, fornitori, consulenti, subappaltatori e partner commerciali e finanziari della Società;
- effettuare, nell'ambito delle aree a rischio di reato, verifiche su singole operazioni o atti, con l'ausilio dei Responsabili di Funzione coinvolti;
- coinvolgere negli *audit* anche direttamente le Funzioni aziendali operative;
- effettuare, senza preavviso, nelle aree a rischio reato, controlli a campione sull'effettiva osservanza delle procedure e degli altri sistemi di controllo esistenti;
- richiedere ai Responsabili di Funzione relazioni periodiche, al fine di individuare le possibili carenze nel funzionamento del Modello Organizzativo e/o possibili violazioni dello stesso;
- raccogliere segnalazioni provenienti da qualunque dipendente in relazione ad eventuali criticità delle misure previste dal Modello Organizzativo, alle violazioni delle stesse e a qualsiasi situazione che possa esporre la Società a rischio di reato;

- raccogliere e conservare in un archivio appositamente dedicato, la documentazione, di volta in volta aggiornata, attinente alle procedure e alle altre misure previste dal Modello Organizzativo, le informazioni raccolte o pervenute nello svolgimento della propria attività, i flussi informativi da parte dei Responsabili di Funzione, la documentazione relativa agli incontri con gli Organi Sociali cui l'Organismo di Vigilanza riferisce;
- predisporre una casella di posta elettronica dedicata al fine di ricevere dalle strutture aziendali eventuali richieste di chiarimenti in ordine a casi dubbi o ad ipotesi problematiche, sollecitazioni di interventi tesi all'implementazione del Modello Organizzativo, nonché tutte le informative e le criticità che presentino elementi rilevanti in relazione all'attività di vigilanza;
- verificare che tutti i Responsabili di Funzione attivi nelle aree a rischio reato assicurino la conoscenza e l'osservanza, da parte dei dipendenti che ad essi riportano gerarchicamente, delle procedure o di eventuali altre disposizioni d'interesse della Funzione;
- controllare che sia assicurata la costante formazione del Personale in relazione alle problematiche del Decreto;
- monitorare le disposizioni normative rilevanti ai fini dell'adeguatezza del Modello Organizzativo;
- programmare periodici incontri con i Responsabili di Funzione interessati al fine di raccogliere informazioni utili all'eventuale aggiornamento o modifica del Modello Organizzativo;
- accedere a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini di verificare l'adeguatezza e il rispetto del Modello Organizzativo;
- monitorare l'aggiornamento dell'organigramma aziendale, ove è descritta l'organizzazione della Società nel suo complesso con la specificazione delle aree, delle strutture, dei Responsabili di Funzione e delle altre Funzioni aziendali sottoposte.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro Organo o Funzione aziendale, fermo restando che l'Organo Amministrativo è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di verifica sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto responsabile ultimo del funzionamento e dell'efficacia del Modello Organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza provvederà a formalizzare e consegnare all'Organo Amministrativo, al primo incontro ufficiale *post* nomina, il proprio Regolamento ed il Piano delle Attività (contenente la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, calendarizzazione dell'attività, verbalizzazione delle riunioni, ecc.).

L'Organismo di Vigilanza riporterà i risultati delle proprie attività all'Organo Amministrativo e agli Organi di Controllo, come meglio di seguito illustrato.

L'art. 2392 cod. civ. "Responsabilità verso la Società" dispone che l'Organo Amministrativo deve adempiere ai doveri ad esso imposti dalla legge e dallo statuto con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle specifiche competenze.

Esso è solidalmente responsabile, verso la Società, dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri, a meno che si tratti di attribuzioni proprie del comitato esecutivo o di funzioni in concreto attribuite ad uno o più amministratori.

In ogni caso, l'Organo Amministrativo, fermo quanto disposto dal comma terzo dell'art. 2381, è solidalmente responsabile se, essendo a conoscenza di fatti pregiudizievoli, non ha fatto quanto poteva per impedirne il compimento o eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose.

La responsabilità per gli atti o le omissioni dell'Organo Amministrativo non si estende a quello tra i componenti che, essendo immune da colpa, abbia fatto annotare senza ritardo il suo dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Organo Amministrativo, dandone immediata notizia per iscritto agli Organi di Controllo.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza deve essere individuato in ragione del proprio *curriculum*, delle competenze professionali maturate in ambito d.lgs. 231/01 e delle caratteristiche personali, quali una spiccata capacità di controllo, indipendenza di giudizio ed integrità morale.

Relativamente all'ambito estremamente sensibile tracciato dall'art. 30 del d.lgs. 81/2008 - che in un certo qual modo prevede una presunzione di conformità dei Modelli Organizzativi che per le singole parti corrispondenti ai requisiti richiesti si adeguino alle linee guida UNI-INAIL 2001 - caratterizza in maniera pregnante la funzione di controllo e la necessaria continuità di azione richieste all'Organismo di Vigilanza, lo stesso dovrà essere adeguatamente informato su tale materia, interloquendo con i consulenti dell'Area Sicurezza e partecipando alle riunioni periodiche con le Funzioni preposte (R.S.P.P. - R.L.S. - Medico Competente - Datore di Lavoro - Consulenti dell'area 81/2008).

Inoltre, in questo quadro, il Modello Organizzativo in relazione a quanto previsto dall'art. 30 del T.U.S. assicura un valido presidio aziendale per la verifica del corretto adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi, obbligando l'Organismo di Vigilanza a verificare il funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo e controllare il corretto funzionamento del sistema, ma senza poter entrare in valutazioni tecniche.

Il controllo, in sostanza, deve avere ad oggetto il rispetto dei requisiti legali senza travalicare in valutazioni normativamente affidate ad altri soggetti.

Rientra anche, nel novero delle proprie funzioni, quanto previsto dal comma 2 dell'art. 30 T.U.S., in quanto, la verifica della corretta registrazione delle attività necessarie al rispetto delle previsioni di legge è prevista tra le attività tipiche dell'Organismo di Vigilanza; anche il comma 4, dell'art. 30 T.U.S., è riconducibile al contesto di operatività classica dello stesso, prevedendo un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del Modello Organizzativo e sul mantenimento delle misure adottate.

In questo quadro, l'Organismo di Vigilanza della Società deve essere individuato in virtù delle competenze professionali maturate e delle caratteristiche personali, quali una spiccata capacità di controllo, indipendenza di giudizio ed integrità morale.

5.2. Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità¹⁵.

Nella scelta del componente gli unici criteri rilevanti sono quelli che attengono alla specifica professionalità e competenza richiesta per lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo, all'onorabilità e all'assoluta autonomia e indipendenza rispetto alla stessa; l'Organo Amministrativo, in sede di nomina, deve dare atto della sussistenza dei requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità¹⁶.

In particolare, in seguito all'approvazione del Modello Organizzativo o, in caso di nuove nomine, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza dei seguenti motivi di ineleggibilità:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- funzioni di amministrazione - nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza o collaborazione con lo stesso - di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal d.lgs. 231/01 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale e sull'onorabilità;
- condanna con sentenza, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- pendenza di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione di cui alla legge 27 dicembre 1956 n. 1423 e alla legge 31 maggio 1965 n. 575 ovvero pronuncia del decreto di sequestro *ex art. 2 bis* della legge n. 575/1965 ovvero decreto di applicazione di una misura di prevenzione, sia essa personale o reale;
- mancanza dei requisiti soggettivi di onorabilità previsti dal D. M. del 30 marzo 2000 n. 162 per i membri del Collegio Sindacale di società quotate, adottato ai sensi dell'art. 148 comma 4 del TUF.

¹⁵ "Ciò vale, in particolare, quando si opti per una composizione plurisoggettiva dell'Organismo di Vigilanza ed in esso vengano a concentrarsi tutte le diverse competenze professionali che concorrono al controllo della gestione sociale nel tradizionale modello di governo societario (es. un amministratore non esecutivo o indipendente membro del comitato per il controllo interno; un componente del Collegio sindacale; il preposto al controllo interno). In questi casi l'esistenza dei requisiti richiamati viene già assicurata, anche in assenza di ulteriori indicazioni, dalle caratteristiche personali e professionali richieste dall'ordinamento per l'Organo Amministrativo indipendenti, per i sindaci e per il preposto ai controlli interni". Confindustria, Linee guida, giugno 2021.

¹⁶ Nel senso della necessità che il Consiglio di Amministrazione, al momento della nomina "dia atto della sussistenza dei requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità dei suoi membri", Ordinanza 26 giugno 2007 Trib. Napoli, Ufficio del Giudice per le Indagini Preliminari, Sez. XXXIII.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, accertata da una delibera dell'Organo Amministrativo, questi decadrà automaticamente dalla carica.

L'Organismo di Vigilanza potrà giovare - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le Funzioni e strutture della Società, di propri Coadiutori ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità.

Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

I sopra richiamati motivi di ineleggibilità devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali coadiutori e consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il coadiutore o il consulente esterno deve rilasciare apposita dichiarazione nella quale attesta:

- l'assenza dei sopra elencati motivi di ineleggibilità o di ragioni ostative all'assunzione dell'incarico (ad esempio: conflitti di interesse, relazioni di parentela con componenti dell'Organo Amministrativo, soggetti apicali in genere, sindaci della Società e revisori incaricati dalla società di revisione, ecc.);
- la circostanza di essere stato adeguatamente informato delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello Organizzativo.

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto potrà avvenire soltanto per giusta causa (anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società) mediante un'apposita delibera dell'Organo Amministrativo e con l'approvazione degli Organi di Controllo.

A tale proposito, per "*giusta causa*" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quali: l'omessa redazione della relazione informativa semestrale o della relazione riepilogativa annuale sull'attività svolta cui l'Organismo è tenuto; l'omessa redazione del programma di vigilanza;
- l'"*omessa o insufficiente vigilanza*" da parte dell'Organismo di Vigilanza - secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), d.lgs. 231/01- risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del d.lgs. 231/01 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- nel caso del componente interno, l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che lo riguardi (ad es. cessazione rapporto di lavoro, spostamento ad altro incarico, licenziamento, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere portato alla presa d'atto dell'Organo Amministrativo;

- nel caso di componente esterno, gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- il venir meno di anche uno solo dei requisiti di eleggibilità.

Qualsiasi decisione riguardante l'Organismo di Vigilanza relativa a revoca, sostituzione o sospensione sono di esclusiva competenza dell'Organo Amministrativo, sentito il parere degli Organi di Controllo.

5.3. 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'attività di verifica e di controllo svolta dall'Organismo di Vigilanza è, infatti, strettamente funzionale agli obiettivi di efficace attuazione del Modello e non può surrogare o sostituire le funzioni di controllo istituzionali della Società.

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo secondo quanto stabilito dall'art. 6 del d.lgs. 231/01.

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa, intervento e controllo, che si estendono a tutti i settori e funzioni della Società, poteri che devono essere esercitati al fine di svolgere efficacemente e tempestivamente le funzioni previste nel Modello Organizzativo e dalle norme di attuazione del medesimo.

Nello svolgimento della propria attività l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi delle Funzioni aziendali presenti all'interno della Società in virtù delle relative competenze, anche attraverso il conferimento del compito di "Referente Interno" ad una figura ritenuta idonea per competenza e ruolo ricoperto.

La figura di Referente Interno dell'Organismo di Vigilanza è stata individuata nella persona di Antonella Morabito che sarà ufficialmente nominata nel corso della prima seduta di insediamento dell'Organismo di Vigilanza stesso.

All'interno del sistema organizzativo della SANITELGEST, in funzione del ruolo e dell'elevato profilo delle competenze, il ruolo di Referente Interno sarà svolto da un Responsabile di Funzione che sarà formalmente nominato in occasione del primo incontro ufficiale con l'Organismo di Vigilanza.

5.4. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza - Flussi informativi

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti od eventi dai quali emerga una situazione che possa determinare una violazione, anche potenziale, del Modello Organizzativo o che, più in generale, possa essere rilevante ai fini del d.lgs. 231/01.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di monitorare le operazioni potenzialmente sensibili e di predisporre un efficace sistema di comunicazione interno per consentire la trasmissione e la raccolta di notizie rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/01, il quale prevede, all'art. 6, comma 2, lettera d), al fine di favorire il corretto espletamento dei compiti ad esso assegnati, l'obbligo d'informazione verso l'Organismo di Vigilanza da parte dei Destinatari del Modello Organizzativo.

Le segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza possono riguardare tutte le violazioni del Modello Organizzativo, anche solo presunte, e fatti, ordinari e straordinari, rilevanti ai fini dell'attuazione e dell'efficacia dello stesso.

In particolare, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informative concernenti:

- la pendenza di un procedimento penale a carico dei dipendenti e le segnalazioni o le richieste di assistenza legale inoltrate dal personale in caso di avvio di procedimento giudiziario per uno dei reati previsti dal d.lgs. 231/01;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali e/o unità operative nell'ambito della loro attività di controllo dai quali possano emergere notizie relative all'effettiva attuazione del Modello Organizzativo, nonché fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del d.lgs. 231/01;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, in relazione a fattispecie previste dal d.lgs. 231/01, ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Tale obbligo grava anche su tutti i soggetti (amministratori, sindaci, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori, ecc.) che, nello svolgimento della loro attività, vengano a conoscenza delle suddette violazioni.

Le segnalazioni possono pervenire all'Organismo di Vigilanza sia in forma cartacea in busta chiusa, sia in forma elettronica al seguente indirizzo e-mail:

odv.sanitelgest@gmail.com

nel rispetto della **legge 197/2017** come previsto dalla c.d. "*Procedura Whistleblowing*" che costituisce, in separato documento, parte integrante e sostanziale del Modello Organizzativo, per garantire la possibilità concreta di poter effettuare segnalazioni in sicurezza e che sarà obbligatoriamente divulgata a tutti i dipendenti della società.

Il *Segnalante* è tenuto a fornire tutti gli elementi a lui noti, utili a riscontrare, con le dovute verifiche, i fatti riportati. In particolare, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- *Oggetto*: è necessaria una chiara descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, con indicazione (se conosciute) delle circostanze di tempo e luogo in cui sono stati commessi/omessi i fatti;
- *Segnalato*: il Segnalante deve indicare le generalità o comunque altri elementi (come la Funzione/ruolo aziendale) che consentano un'agevole identificazione del presunto autore del comportamento illecito. Inoltre, il Segnalante potrà indicare i seguenti ulteriori elementi:
 - le proprie generalità, nel caso in cui non intenda avvalersi della facoltà di mantenere riservata la sua identità;
 - l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti narrati;
 - l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti.

Qualora la segnalazione sia palesemente infondata o fatta con dolo o colpa grave o con lo scopo di nuocere alla persona segnalata, la Società e la persona segnalata sono legittimate, rispettivamente, ad agire per la tutela della correttezza dei comportamenti in azienda e della propria reputazione.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal Segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo.

Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del Segnalante.

È onere del Datore di Lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, oppure a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Le segnalazioni, anche quando anonime, devono sempre avere un contenuto rilevante ai sensi del Modello Organizzativo o del Codice Etico e di Condotta.

L'anonimato non può in alcun modo rappresentare lo strumento per dar sfogo a dissapori o contrasti tra dipendenti.

La tutela dell'identità del Segnalante viene meno nel caso di segnalazioni che dovessero risultare manifestamente infondate e deliberatamente preordinate con l'obiettivo di danneggiare il Segnalato o l'azienda.

In questo caso, tale comportamento costituisce grave violazione disciplinare e sarà sanzionato secondo le procedure previste dal Modello Organizzativo esattamente come il compimento di atti ritorsivi nei confronti dell'autore della segnalazione in buona fede.

È parimenti vietato:

- il ricorso ad espressioni ingiuriose;
- l'inoltro di segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose;
- l'inoltro di segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale; tali segnalazioni saranno ritenute ancor più gravi quando riferite ad abitudini e orientamenti sessuali, religiosi, politici e filosofici.

In estrema sintesi, ogni segnalazione deve avere come unico fine la tutela dell'integrità della Società o la prevenzione o la repressione delle condotte illecite come definite nel Modello Organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza dovrà valutare con tempestività le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti che si rendessero necessari.

L'eventuale decisione di non dar corso allo svolgimento di indagini interne dovrà essere motivata, documentata e conservata gli atti dell'Organismo di Vigilanza stesso.

Le segnalazioni ricevute verranno conservate agli atti protocollate come allegati ai verbali dell'Organismo di Vigilanza.

Compito dell'Organismo di Vigilanza è garantire i Segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando anche la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede e il venir meno a tale obbligo rappresenta una grave violazione del Modello Organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione del Modello Organizzativo o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del d.lgs. 231/01.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del Personale dipendente (artt. 2104 e 2105 c.c.) nonché degli Organi Societari.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

La SANITELGEST auspica che consulenti e collaboratori, nonché i terzi con cui la Società intrattiene rapporti contrattuali, facciano del proprio meglio al fine di realizzare un'informativa immediata in favore dell'Organismo di Vigilanza nel caso in cui essi ricevano, direttamente o

indirettamente, da un dipendente o da un rappresentante della Società una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello Organizzativo.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative a:
 - commissione, o ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal d.lgs. 231/01;
 - “pratiche” non in linea con le norme di comportamento emanate dalla Società;
 - comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello Organizzativo;
- chi effettua la segnalazione di una violazione (o presunta violazione) del Modello Organizzativo all’Organismo di Vigilanza deve svolgere detto adempimento secondo quanto previsto in precedenza;
- l’Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi;
- nel caso in cui la segnalazione di eventuali violazioni del Modello Organizzativo sia riferita all’Organo Amministrativo, la stessa verrà trasmessa ai soci della SANITELGEST.

I Segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell’identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all’Organismo di Vigilanza, da parte delle strutture e funzioni che operano nell’ambito di attività sensibili, le informazioni concernenti:

- le risultanze periodiche dell’attività di controllo dalle stesse posta in essere per dare attuazione al Modello Organizzativo (*report* riepilogativi dell’attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, ecc.);
- le anomalie o atipicità riscontrate nell’ambito delle informazioni disponibili (un fatto non rilevante se singolarmente considerato potrebbe assumere diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell’area di accadimento).

Tali informazioni possono riguardare, a titolo meramente esemplificativo:

- operazioni percepite come sensibili, quali i 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 contemplati dal d.lgs. 231/01 e che possano coinvolgere la SANITELGEST;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti del personale dipendente, in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al d.lgs. 231/01, salvo espresso divieto dell’Autorità Giudiziaria;

- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme e previsioni del Modello Organizzativo;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti di ogni categoria) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello Organizzativo.

All'Organismo di Vigilanza deve essere comunicato ufficialmente il sistema delle deleghe e delle procure, eventualmente adottato da SANITELGEST e, tempestivamente, ogni successiva modifica o integrazione dello stesso.

5.5. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello Organizzativo è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno 10 anni.

5.6. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari

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

Sono previste distinte linee di reporting dall'Organismo di Vigilanza:

- su base continuativa, riporta all'Organo Amministrativo;
- su base periodica, presenta la relazione annuale ai soci.

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.

L'Organismo di Vigilanza predispone:

- con cadenza annuale, una relazione informativa relativa alle attività svolte, da presentare all'Organo Amministrativo e agli Organi di Controllo e all'Assemblea dei Soci;
- con cadenza continuativa, rapporti scritti concernenti aspetti puntuali e specifici della propria attività, ritenuti di particolare rilievo e significato nel contesto dell'attività di prevenzione e controllo da presentare all'Organo Amministrativo;
- immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello Organizzativo, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, significative

modificazioni dell'assetto organizzativo della Società, ecc.) e, in caso di segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza, da presentare all'Organo Amministrativo.

Le relazioni periodiche predisposte dall'Organismo di Vigilanza sono redatte anche al fine di consentire all'Organo Amministrativo le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti al Modello Organizzativo, e devono quanto meno contenere:

- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello Organizzativo;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni;
- le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento esclusivo alle attività a rischio;
- una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello Organizzativo con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

6. SISTEMA DISCIPLINARE

6.1. Funzione del sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello Organizzativo rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

L'adozione di provvedimenti disciplinari in ipotesi di violazioni alle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo prescinde dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente instaurato dall'Autorità Giudiziaria.

L'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo adottato dalla Società deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei "Destinatari" di seguito definiti.

La violazione delle norme degli stessi lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali.

Nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere da un dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.

Per tale motivo è richiesto che ciascun Destinatario conosca le norme contenute nel Modello Organizzativo della Società, oltre le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.

Il presente sistema sanzionatorio, adottato ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e) d.lgs. 231/01 deve ritenersi complementare e non alternativo al sistema disciplinare stabilito dallo stesso C.C.N.L. vigente ed applicabile alle diverse categorie di dipendenti in forza alla Società.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari a fronte di violazioni del Modello Organizzativo prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

Il sistema sanzionatorio e le sue applicazioni vengono costantemente monitorati dall'Organismo di Vigilanza.

Nessun procedimento disciplinare potrà essere archiviato, né alcuna sanzione disciplinare potrà essere irrogata, per violazione del Modello Organizzativo, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza.

6.2. Sanzioni e misure disciplinari

Il Modello Organizzativo di SANITELGEST prevede un adeguato sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo stesso.

Il sistema sanzionatorio si basa sul principio che eventuali violazioni del presente Modello Organizzativo costituiscono, di per sé, una lesione del rapporto di fiducia instaurato tra il soggetto responsabile della violazione e SANITELGEST a prescindere dalla rilevanza esterna di tali fatti.

In particolare, le regole di comportamento previste dal presente Modello Organizzativo, poiché oggetto di un'adeguata diffusione e pubblicazione all'interno della struttura, sono vincolanti per tutti i dipendenti e, pertanto, le violazioni di tali regole possono determinare l'avvio di procedimenti disciplinari.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello Organizzativo sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello Organizzativo stesso possano determinare.

La finalità del sistema disciplinare e sanzionatorio è, dunque, quella di reprimere qualsiasi violazione di disposizioni contenute nel Modello Organizzativo.

In particolare, sono sottoposte al Sistema disciplinare le seguenti violazioni:

- mancato rispetto dei principi comportamentali o alle procedure a cui il Modello Organizzativo fa riferimento;
- violazione o elusione del sistema delle procedure aziendali e del sistema di controllo posto in essere;
- inosservanza del sistema delle deleghe e procure;

- omessa vigilanza da parte degli Organi Societari e dei Responsabili di Funzione sui loro sottoposti;
- inosservanza degli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza predisposti nel Modello Organizzativo.

Requisito importante delle sanzioni è il rispetto del principio di proporzionalità dell'irrogazione rispetto alle violazioni.

Saranno quindi oggetto di specifica analisi i seguenti elementi:

- la gravità della violazione;
- l'eventuale recidiva nella violazione;
- la tipologia dell'autore della violazione.

Ai procedimenti disciplinari saranno applicate le garanzie procedurali previste dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori (legge n. 300/70) e dalle specifiche disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro riferibili alla SANITELGEST.

6.2.1. Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Il Codice Etico e di Condotta e il Modello Organizzativo costituiscono un complesso di norme alle quali il personale dipendente di una società deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 2104 e 2106 c.c. e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari.

Pertanto, tutti i comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle previsioni del Codice Etico e di Condotta, del Modello Organizzativo e delle sue procedure di attuazione, costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, infrazioni comportanti la possibilità dell'instaurazione di un procedimento disciplinare e la conseguente applicazione delle relative sanzioni.

Le infrazioni disciplinari possono essere punite, a seconda della gravità delle mancanze, con i seguenti provvedimenti:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione;
- licenziamento.

Per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo o del rimprovero verbale deve essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione.

Il provvedimento non potrà essere emanato se non trascorsi otto giorni da tale contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.

Se il provvedimento non verrà emanato entro gli otto giorni successivi tali giustificazioni si riterranno accolte.

Nel caso in cui l'infrazione contestata sia di gravità tale da comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla presentazione lavorativa fino al momento della comminazione del provvedimento, che dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

6.2.2. Sanzioni nei confronti dei Dirigenti

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria.

Il comportamento del Dirigente oltre a riflettersi all'interno della Società, costituendo un esempio per tutti coloro che vi operano, si ripercuote anche sull'immagine esterna della medesima.

Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle prescrizioni del Codice Etico e di Condotta, del Modello Organizzativo e delle relative procedure di attuazione costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

Nei confronti dei Dirigenti che abbiano commesso una violazione del Codice Etico e di Condotta, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, la Funzione titolare del potere disciplinare avvia i procedimenti di competenza per effettuare le relative contestazioni e applicare le misure sanzionatorie più idonee, in conformità con quanto previsto dal CCNL Dirigenti e, ove necessario, con l'osservanza delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300.

Le sanzioni devono essere applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo.

Tra l'altro, con la contestazione può essere disposta cautelativamente la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato, fino alla eventuale risoluzione del rapporto in presenza di violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società.

6.2.3. Sanzioni nei confronti dell'Organo Amministrativo

Nel caso di violazioni delle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo da parte di uno o più Amministratori, sarà data informazione all'Organo Amministrativo, ai Soci e agli Organi di Controllo affinché siano presi gli opportuni provvedimenti in conformità alla normativa, ovvero alle prescrizioni adottate dalla Società.

Si ricorda che a norma dell'art. 2392 c.c. l'Organo Amministrativo è responsabile verso la Società per non aver adempiuto ai doveri imposti dalla legge con la dovuta diligenza.

Pertanto, in relazione al danno cagionato da specifici eventi pregiudizievoli strettamente riconducibili al mancato esercizio della dovuta diligenza, potrà correlarsi l'esercizio di un'azione di responsabilità sociale ex art. 2393 c.c. e seguenti a giudizio dell'Assemblea dei Soci.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

6.2.4. Sanzioni nei confronti dei Sindaci

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello Organizzativo da parte di uno o più Sindaci¹⁷, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'Organo Amministrativo.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci, al fine di adottare le misure ritenute più idonee.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

6.2.5. Sanzioni nei confronti di collaboratori e soggetti esterni operanti su mandato della Società

Per quanto concerne i collaboratori o i soggetti esterni che operano su mandato della Società, preliminarmente vengono determinate le misure sanzionatorie e le modalità di applicazione per le violazioni del Codice Etico e di Condotta, del Modello Organizzativo e delle relative procedure attuative.

Tali misure potranno prevedere, per le violazioni di maggiore gravità, e comunque quando le stesse siano tali da ledere la fiducia della Società nei confronti del soggetto responsabile della violazione, la risoluzione del rapporto.

Qualora si verifichi una violazione da parte di questi soggetti, il responsabile del contratto informa, con relazione scritta, il legale Rappresentante.

6.2.6. Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In ipotesi di negligenza o imperizia dell'Organismo di Vigilanza nel vigilare sulla corretta applicazione del Modello Organizzativo e sul loro rispetto e nel non aver saputo individuare casi di violazione allo stesso procedendo alla loro eliminazione, l'Organo Amministrativo assumerà, di concerto con gli Organi di Controllo, gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e salva la richiesta risarcitoria.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

In caso di presunti comportamenti illeciti da parte di membri dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo, una volta ricevuta la segnalazione, indaga circa l'effettivo illecito occorso e quindi determina la relativa sanzione da applicare.

¹⁷ Sebbene i Sindaci non possano essere considerati - in linea di principio - soggetti in posizione apicale, come affermato dalla stessa Relazione illustrativa del d.lgs. 231/01 (pag. 7), tuttavia è astrattamente ipotizzabile il coinvolgimento, anche indiretto, degli stessi sindaci nella commissione dei reati di cui al d.lgs. 231/01 (eventualmente a titolo di concorso con soggetti in posizione apicale).

7. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

7.1. Premessa

Al fine di dare efficace attuazione al Modello Organizzativo, la Società intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Modello Organizzativo non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano - anche occasionalmente - per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

Sono, infatti, Destinatari del Modello Organizzativo sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti (ai sensi dell'art. 5 d.lgs. 231/01), ma anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società.

Fra i Destinatari del Modello Organizzativo sono, quindi, annoverati i componenti degli Organi Sociali, l'Organismo di Vigilanza, i Dipendenti, i Collaboratori, i Partners (Affiliati in Franchising) i Consulenti esterni, i Fornitori, ecc.

La Società, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle "aree sensibili", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo comporterà l'applicazione di apposite sanzioni, ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la Società non tollera 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 trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei Destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi Destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Tali soggetti destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello Organizzativo, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla Società.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di "promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello Organizzativo" e di "promuovere ed elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. 231/01, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali".

7.2. Dipendenti

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello Organizzativo e del Codice Etico e di Condotta;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello Organizzativo, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello Organizzativo e delle procedure di implementazione all'interno dell'organizzazione agli stessi applicabili, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto.

Ai dipendenti e ai nuovi assunti viene consegnato un estratto del Modello Organizzativo e il Codice Etico e di Condotta o viene garantita la possibilità di consultarli direttamente sul sito *web* della Società

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello Organizzativo e del Codice Etico e di Condotta sono garantite dai Responsabili di Funzione che, secondo quanto indicato e pianificato dall'Organismo di Vigilanza, identificano la migliore modalità di erogazione e somministrazione di tali attività.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es.: video conferenza, *e-learning*, *staff meeting*, etc.).

A conclusione dell'evento formativo, i partecipanti dovranno compilare un questionario, attestando, così, l'avvenuta ricezione e frequentazione del corso.

La compilazione e l'invio del questionario varrà quale dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei contenuti del Modello Organizzativo.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari del presente paragrafo circa le eventuali modifiche apportate al Modello Organizzativo, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

7.3. Componenti degli Organi Sociali e soggetti con funzioni di rappresentanza della Società

Ai componenti degli Organi Sociali e ai soggetti con funzioni di rappresentanza della Società è resa disponibile copia cartacea del Modello Organizzativo al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei principi del Modello Organizzativo stesso e del Codice Etico e di Condotta.

Idonei strumenti di comunicazione e formazione saranno adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate al Modello Organizzativo, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

7.4. Organismo di Vigilanza

Una formazione o informazione specifica (ad esempio in ordine a eventuali cambiamenti organizzativi o di *business* della Società) è destinata ai componenti dell'Organismo di Vigilanza e ai soggetti di cui esso si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni.

7.5. Altri destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello Organizzativo dovrà essere indirizzata anche ai soggetti Terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (ad esempio: fornitori, consulenti e altri collaboratori autonomi) con particolare riferimento a quelli che operano nell'ambito di attività ritenute sensibili ai sensi del d.lgs. 231/01.

A tal fine, la Società fornirà ai soggetti Terzi, soprattutto nei rapporti con appaltatori e subappaltatori, un estratto dei Principi di riferimento del Modello Organizzativo e del Codice Etico e di Condotta e valuterà l'opportunità di organizzare sessioni formative ad hoc nel caso lo reputi necessario.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es.: video conferenza, *e-learning*).

8. CRITERI DI VIGILANZA, DI AGGIORNAMENTO E DI ADEGUAMENTO DEL MODELLO

8.1. Il Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati Personali - GDPR 679/2016

Il Regolamento europeo 679/2016 rivoluziona la normativa sulla *privacy*, abrogando la direttiva da cui discende l'attuale Codice Privacy (d.lgs. 196/2003 aggiornato al d.lgs. 101/18). Il Regolamento, in vigore dal maggio 2016, punta ad unificare le normative in materia di protezione dati degli Stati membri, per garantire una maggiore e specifica tutela dei cittadini europei e dei loro dati personali.

Il Regolamento, perciò, sebbene non richiami espressamente la disciplina del Decreto 231, sulla base di un sistema di controllo integrato, costruisce una modalità di gestione della *privacy* che comporta, al pari del Modello Organizzativo:

- valutazione d'impatto sui rischi *privacy*;
- valutazione dei criteri di obbligatorietà della nomina del DPO (*Data Protection Officer* ovvero Responsabile della Protezione Dati), una figura con competenze giuridiche e informatiche che coadiuva i vertici aziendali nel progettare, verificare e mantenere un sistema organizzato di gestione dei dati personali, curando l'adozione di un complesso di misure di sicurezza finalizzate alla tutela dei dati e che soddisfino i requisiti di legge. Una figura dotata di autonomia, indipendenza, nonché di un proprio *budget* per l'esercizio delle proprie funzioni, affine a quella del componente dell'Organismo di Vigilanza nel Modello Organizzativo;
- codici di condotta e sistemi di certificazione;
- sistema sanzionatorio volto a garantire l'effettività e l'efficacia della risposta sanzionatoria.

La gestione dei dati personali da parte della Società deve necessariamente tradursi in un sistema di *governance* che andrà ad integrarsi con quelli già esistenti.

8.2. L'obbligo del segreto d'ufficio

Relativamente agli obblighi derivanti dal segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale, la Legge n. 179/17, integra, all'art. 3, la disciplina dell'obbligo del segreto d'ufficio, sia esso aziendale, professionale, scientifico o industriale.

L'articolo 3, infatti, introdotto con riguardo alle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nel settore pubblico o privato, introduce come giusta causa di rivelazione del segreto, nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore, il perseguimento, da parte del dipendente pubblico o privato che segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni (sia pubbliche che private) nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni.

La giusta causa opera, dunque, come scriminante, nel presupposto che vi sia un interesse preminente (in tal caso l'interesse all'integrità delle amministrazioni) che impone o consente tale rivelazione.

Costituisce invece violazione dell'obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito.

In questi casi non trova dunque più applicazione la giusta causa e sussiste la fattispecie di reato a tutela del segreto (artt. 326, 622 e 623 c.p.).

La disposizione in esame non si applica (ex art. 3, comma 2) nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata.

8.3. Verifiche e controlli sul Modello Organizzativo

L'Organismo di Vigilanza deve stilare con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica, in linea di massima, le proprie attività, prevedendo un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi sia del supporto di Funzioni e strutture interne alla Società con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo, sia, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni, ed in tal caso i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

8.4. Aggiornamento e adeguamento

L'Organo Amministrativo delibera in merito all'aggiornamento del Modello Organizzativo e del suo adeguamento in relazione a modifiche o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello Organizzativo;
- modificazioni dell'assetto interno della Società o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, che provvederà, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, allo sviluppo e alla promozione del costante aggiornamento del Modello Organizzativo.

A tal fine, formula osservazioni e proposte attinenti all'organizzazione e al sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, all'Organo Amministrativo.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello Organizzativo siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia la Società apporta con cadenza periodica, ove risulti necessario, le modifiche che attengano ad aspetti di carattere descrittivo.

In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale, l'Organismo di Vigilanza presenta all'Organo Amministrativo un'apposita nota informativa delle variazioni apportate in

attuazione della delega ricevuta al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte dell'Organo Amministrativo.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza dell'Organo Amministrativo la delibera per l'aggiornamento o la revisione del Modello Organizzativo dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia sulle Linee Guida a norma dell'art. 6 del d.lgs. 231/01 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- commissione dei reati richiamati dal d.lgs. 231/01 da parte dei destinatari delle previsioni o, più in generale, di significative violazioni del Modello Organizzativo;
- riscontro di carenze o lacune nelle previsioni del Modello Organizzativo a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.