

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL
D. LGS. 231/2001**

S. GIUSEPPE S.P.A.

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001</i>			
File:	<i>Modello 231_ S. Giuseppe S.p.A.</i>			
Versione:	2	Aggiornamento	Verifica dell'OdV del:	24 05 2023
			Approvazione CdA del:	08 06 2023

INDICE

1	PREMESSE	5
1.1	DEFINIZIONI.....	5
1.2	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001	10
1.3	LE LINEE GUIDA EMANATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA.....	16
1.4	LA SOCIETÀ S. GIUSEPPE S.P.A.	17
1.4.1	<i>La Dipendenza Villa Giuseppina</i>	17
1.5	LA STRUTTURA DELLA SOCIETÀ.....	19
1.5.1	<i>Assemblea dei soci</i>	20
1.5.2	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	21
1.5.3	<i>Consigliere Delegato</i>	22
1.5.4	<i>Procuratori</i>	26
1.5.5	<i>Collegio Sindacale</i>	26
1.5.6	<i>Controllo contabile</i>	27
1.6	ULTERIORI ASPETTI ORGANIZZATIVI PRESUPPOSTO DEL MODELLO.....	27
2	RESPONSABILITÀ PER L'APPROVAZIONE, IL RECEPIMENTO, L'INTEGRAZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO ..	29
3	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	31
3.1	CARATTERISTICHE SALIENTI DEL MODELLO	31
3.2	ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA VALUTAZIONE DEL MODELLO ED AL SUO EVENTUALE ADEGUAMENTO	35
3.3	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI REATO IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	36
3.4	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI REATO AMBIENTALI.....	38
3.5	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI REATI ASSOCIATIVI.....	39
3.6	IL SISTEMA DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI REATO DI AUTORICICLAGGIO E DEI REATI TRIBUTARI	40
3.7	IL SISTEMA DI PREVENZIONE DEL RISCHIO RISPETTO AD ULTERIORI REATI.....	40
4	ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REATO E LA GESTIONE DEI RISCHI INDIVIDUATI	41
4.1	ATTIVITÀ DI RISK ASSESSMENT FINALIZZATE ALL'INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DI REATO E ALLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO E DELL'EFFICACIA PREVENTIVA DEL MODELLO ESISTENTE	43
4.2	MAPPA DELLE AREE E MAPPA DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI "A RISCHIO REATO" (ART. 6, COMMA 2, LETT. A DEL DECRETO)	45
4.3	PIANO DI GESTIONE DEL RISCHIO.....	46
5	CODICE ETICO.....	48
6	REGOLAMENTAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI TRAMITE I PROTOCOLLI PREVENTIVI	49
7	FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI	51

8	INFORMAZIONE AGLI ALTRI SOGGETTI TERZI.....	53
9	LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE	54
9.1	SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE.....	55
9.2	MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE.....	59
9.3	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E SINDACI.....	59
9.4	MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	60
9.5	MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI.....	60
9.6	GARANZIE INERENTI AL SISTEMA DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING).....	61
10	ORGANISMO DI VIGILANZA	62
10.1	L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	62
10.2	ARCHITETTURA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	63
10.3	DURATA IN CARICA, DECADENZA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI	64
10.4	REGOLE DI CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO	68
10.5	LE FUNZIONI E I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	68
10.6	IL REPORTING AGLI ORGANI STATUTARI.....	69
10.7	I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	70
10.8	LE SEGNALAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA (WHISTLEBLOWING)	71
10.8.1	<i>Segnalazione interna</i>	72
10.8.2	<i>Segnalazione esterna</i>	73
10.8.3	<i>Divulgazione pubblica</i>	74
10.9	TUTELA DELLA PERSONA SEGNALANTE E APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PROTEZIONE	75
10.10	LIMITAZIONE DI RESPONSABILITÀ	76
10.11	LIBRI DELL'ODV.....	77
10.12	REGISTRAZIONE DELLE SEGNALAZIONI	78

Allegati:

1. I reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001;
2. Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria;
3. Mappa delle aree “a rischio di reato”;
4. Esiti Risk Assessment e Piano di gestione del Rischio (Mappa delle attività a rischio);
5. Protocolli preventivi.

1 PREMESSE

1.1 Definizioni

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- **“Attività a rischio di reato”**: il processo, l’operazione, l’atto, ovvero l’insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Fondazione al rischio di sanzioni ai sensi del Decreto in funzione della commissione di un Reato.
- **“CCNL”**: il Contratto Collettivo Nazionale applicabile ai dipendenti della Società.
- **“Codice Etico”**: il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice della Società quale esplicitazione della politica societaria, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- **“Contesto lavorativo”**: le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell’ambito dei rapporti di cui all’articolo 3, commi 3 o 4 del D. Lgs. 24/2023, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all’autorità giudiziaria o contabile.
- **“D. Lgs. 231/2001” o “Decreto”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
- **“Destinatari”**: Organi sociali (Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale), Dipendenti, Fornitori e tutti coloro che operano nell’interesse o a vantaggio della Società, con o senza rappresentanza e a prescindere dalla natura e dal tipo di rapporto intrattenuto con la Società preponente. I Destinatari sono tenuti al rispetto del Modello, del Codice Etico e dei Protocolli preventivi.
- **“Dipendenti”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.

- *“Dipendenza”* o *“Villa Giuseppina”*: la Struttura Residenziale Psichiatrica e RSA *“Villa Giuseppina”* costituente l’Unità Locale sita in Roma, Via Prospero Colonna n. 46.
- *“Divulgazione pubblica”*: rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.
- *“Facilitatore”*: soggetto che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all’interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.
- *“Linee Guida”*: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, pubblicate dalle associazioni di categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello.
- *“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001”* o *“Modello”*: il Modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Statutari idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.
- *“Organi Sociali”*: il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio sindacale della Società, in funzione del senso della frase di riferimento.
- *“Organismo di Vigilanza”* od *“OdV”*: l’Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso.
- *“Persona coinvolta”*: la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente.
- *“Persona Segnalante”* o *“Segnalante”*: la persona fisica che effettua una segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell’ambito del proprio contesto lavorativo;
- *“Personale”*: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli *“stagisti”*

ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società (ai fini della normativa “*whistleblowing*” sono incluse anche le seguenti casistiche: quando il rapporto lavorativo o di collaborazione non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; durante il periodo di prova; successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso).

- “*Personale Apicale*”: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società; in particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione, il Presidente e gli eventuali procuratori della Società.
- “*Personale sottoposto ad altrui direzione*”: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
- “*Pubblica Amministrazione*” o “*P.A.*”: Per Amministrazione Pubblica si deve intendere:
 - lo Stato (o Amministrazione Statale);
 - gli Enti Pubblici; si specifica che l’Ente Pubblico è individuato come tale dalla legge oppure è un Ente sottoposto ad un sistema di controlli pubblici, all’ingerenza dello Stato o di altra Amministrazione per ciò che concerne la nomina e la revoca dei suoi amministratori, nonché l’Amministrazione dell’Ente stesso. È caratterizzato dalla partecipazione dello Stato, o di altra Amministrazione Pubblica, alle spese di gestione; oppure dal potere di direttiva che lo Stato vanta nei confronti dei suoi organi; o dal finanziamento pubblico istituzionale; o dalla costituzione ad iniziativa pubblica. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono da considerarsi Pubbliche Amministrazioni in senso lato le seguenti Società: Ferrovie dello Stato, Autostrade S.p.A., AEM Milano, ecc.
 - Pubblico Ufficiale: colui che esercita “una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”. Agli effetti della legge penale “è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi” (art.357 c.p.);

- Incaricato di Pubblico Servizio: colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale” (art. 358 c.p.). Si rappresenta che “a qualunque titolo” deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio “di fatto”). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio.
- **“Protocollo”**: la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati.
- **“Ritorsione”**: qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all’autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.
- **“Reati”** o il **“Reato”**: l’insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato e integrato in futuro).
- **“Segnalazione”**: la comunicazione scritta od orale di informazioni sulle violazioni;
- **“Segnalazione esterna”**: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione esterna;
- **“Segnalazione interna”**: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna;
- **“Seguito”**: l’azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l’esito delle indagini e le eventuali misure adottate;
- **“Sistema Disciplinare”**: l’insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello;
- **“Società”**: S. Giuseppe S.p.A.
- **“Violazioni”**: comportamenti, atti od omissioni che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato e che consistono in:

1. illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);
2. condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);
3. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al presente decreto ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nell'allegato al presente decreto, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
4. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
5. atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
6. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5).

1.2 Il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001

Sulla scia di un processo avviato dall'Unione Europea¹, con l'approvazione del Decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, è stata introdotta anche in Italia la responsabilità amministrativa degli enti derivante dalla commissione di illeciti penali.

La disciplina del Decreto è entrata in vigore il 4 luglio 2001, introducendo per la prima volta in Italia una particolare forma di responsabilità degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi dal proprio personale (personale apicale, dipendenti, ecc.). Tale responsabilità non sostituisce quella della persona fisica che ha commesso il fatto illecito, ma si aggiunge ad essa.

Tale regime di responsabilità, quindi, coinvolge nella punizione di determinati illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione degli illeciti stessi. Infatti, in caso di illecito è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria e, per i casi più gravi, sono previste anche ulteriori gravi misure interdittive, quali la sospensione o revoca di concessioni e licenze, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, fino al commissariamento dell'ente.

Il Decreto prevede attualmente la punibilità per le seguenti categorie di reato²:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico e frode

¹ Convenzione OCSE (Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico) del 17 dicembre 1997 sulla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Convenzioni OCSE e Unione Europea contro la corruzione nel commercio internazionale e contro la frode ai danni della Comunità Europea. L'art. 11 della legge delega (legge 29 settembre 2000 n. 300), in particolare, delegava il Governo a disciplinare questo tipo di responsabilità.

² Per l'analisi approfondita delle singole fattispecie di reato richiamate dal Decreto si rinvia all'Allegato 1, in cui sono riportate le informazioni inerenti le fattispecie e all'Allegato 2 ove - nelle linee guida delle associazioni di categoria - è riportata l'analisi delle condotte utilizzate anche nelle attività di risk assessment.

- nelle pubbliche forniture (art. 24³);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
 - Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
 - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25⁴);
 - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
 - Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*1);
 - Reati societari (art. 25-*ter*);
 - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*1);
 - Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*);
 - Abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
 - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
 - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*)⁵;
 - Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies*.1)⁶;
 - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
 - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
 - Reati ambientali (art. 25-*undecies*);
 - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
 - Razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
 - Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e

³ Articolo modificato dal D. Lgs. 75/2020 che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF).

⁴ Articolo modificato dal D. Lgs. 75/2020 che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF).

⁵ Le condotte tipiche dei reati ivi richiamati sono state modificate dal D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 195 recante attuazione della direttiva (UE) 2018/1673 sulla lotta al riciclaggio mediante il diritto penale.

⁶ Articolo inserito dal D. Lgs. n. 184 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/713 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti e che sostituisce la decisione quadro 2001/413/GAI del Consiglio".

- giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);
- Reati tributari (art. 25-*quinqüesdecies*);
 - Contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*)⁷;
 - Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*)⁸;
 - Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevices*)⁹.

La responsabilità dell'ente può altresì configurarsi anche in relazione ai reati transnazionali di cui all'art. 10 della Legge n. 146/2006 (reati associativi, intralcio alla giustizia, favoreggiamento dell'immigrazione clandestina).

Inoltre, l'ente può essere ritenuto responsabile in relazione ad alcuni illeciti amministrativi, quali quelli previsti dall'art. 187-*quinqües* del Testo Unico della Finanza (D. Lgs. n. 58/1998), sostanzialmente coincidenti con le fattispecie penali di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato.

Inoltre, secondo l'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso Decreto - commessi all'estero.

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

- il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste 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 Decreto, solo in relazione a reati per i quali sia prevista una sua specifica responsabilità;

⁷ Articolo inserito dal D. Lgs. 75/2020 che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF).

⁸ Articolo inserito dalla L. 9 marzo 2022, n. 22 "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale".

⁹ Articolo inserito dalla L. 9 marzo 2022, n. 22 "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale".

- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non procedano le Autorità dello Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

La responsabilità amministrativa dell'ente sorge anche nel caso di tentativo di uno dei reati previsti dal Decreto come fonte di responsabilità. Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati sulla base del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

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 del Decreto). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

Il sistema sanzionatorio introdotto dal D. Lgs. n. 231/2001, a fronte del compimento dei reati elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzione pecuniaria;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive, che possono essere comminate anche in via cautelare, sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Come anticipato, ai sensi dell'articolo 5 del Decreto, *“l'ente è responsabile per i reati*

commessi nel suo interesse o a suo vantaggio”; ovvero l’ente è responsabile se dall’attività illegale abbia ottenuto benefici per l’impresa. L’ente, invece, non risponderà se gli attori del Reato avranno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi. Inoltre, sempre ai sensi del citato articolo 5 del decreto, le azioni di rilievo debbono essere poste in essere:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di una sua autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nella precedente lettera a).

Non è detto, tuttavia, che l’ente debba sempre e comunque rispondere della commissione del Reato. È stato ritenuto opportuno consentire all’ente la dimostrazione in via preventiva della propria estraneità rispetto al Reato¹⁰. A tale fine viene richiesta l’adozione di modelli comportamentali specificamente calibrati sul rischio-reato e cioè volti ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati Reati.

Requisito indispensabile perché dall’adozione del modello derivi l’esenzione da responsabilità dell’ente è che esso venga efficacemente attuato.

In altri termini, la specifica colpevolezza dell’ente si configura quando il reato commesso da un suo organo o sottoposto rientra in una decisione imprenditoriale ovvero quando esso è conseguenza del fatto che l’ente medesimo non si è dotato di un modello di organizzazione idoneo a prevenire reati del tipo di quello verificatosi o ancora che vi è stata al riguardo omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo dotato di potere di controllo¹¹.

In quest’ottica, l’articolo 6 del Decreto stabilisce che l’ente non è chiamato a rispondere dell’illecito nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima

¹⁰ A. FILIPPINI, *Adempimenti conseguenti all’entrata in vigore del Decreto Legislativo 231/2001*.

¹¹ G. FIANDACA, E. MUSCO, *Diritto Penale Parte Generale*, Zanichelli Editore, quarta edizione.

della commissione del fatto, “*modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi*”.

La medesima norma prevede, inoltre, l’istituzione di un “*organismo di controllo interno all’ente*” con il compito di vigilare sul funzionamento, sull’efficacia e sull’osservanza del predetto modello, nonché di curarne l’aggiornamento.

I modelli organizzativi devono quindi rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le Attività a rischio di reato;
- Prevedere specifici protocolli per la prevenzione dei Reati;
- Individuare, al fine della prevenzione dei Reati, le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- Prevedere obblighi di informazione all’organismo deputato al controllo sul funzionamento e l’osservanza dei modelli;
- Istituire sistemi di segnalazione (whistleblowing) conformi alla normativa vigente;
- Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

In conclusione, nell’ipotesi di Reati commessi dal Personale Apicale, l’ente non risponde se prova che:

- (i) l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
- (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello e di curarne l’aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza)¹²;
- (iii) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo di controllo in ordine al modello;
- (iv) i soggetti abbiano commesso il Reato eludendo fraudolentemente il modello.

Nel caso in cui, invece, il Reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione

¹² Nelle realtà di piccole dimensioni può coincidere con l’organo dirigente (art. 6 comma 4 del Decreto)

o alla vigilanza del Personale Apicale, l'ente sarà responsabile del Reato solo se vi sarà stata carenza negli obblighi di direzione e vigilanza e tale carenza sarà esclusa se l'ente avrà adottato, prima della commissione del Reato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi¹³.

1.3 Le Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria

L'art. 6 del Decreto dispone che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia¹⁴.

Alla luce di quanto sopra, la Società, nella predisposizione del presente documento, ha tenuto conto delle Linee Guida predisposte dall'Associazione Italia Ospedalità Privata (A.I.O.P. aggiornate a settembre 2014 con successiva integrazione operativa a luglio 2017, con particolare riferimento alle attività svolte presso Villa Giuseppina), nonché quelle predisposte da Confindustria (aggiornate a giugno 2021). Tali Linee guida sono allegate al presente documento quale **Allegato 2**.

Resta inteso che eventuali divergenze del Modello adottato dalla Società rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità.

Tali Linee Guida, infatti, per loro natura, hanno carattere generale, laddove il Modello deve essere predisposto con riferimento alla realtà concreta della Società.

¹³ Non sussiste, quindi, l'inversione dell'onere della prova prevista per il Personale Apicale: nel caso in esame sarà l'organo della pubblica accusa a dover provare che l'ente non aveva adottato per tempo il modello di organizzazione richiesto.

¹⁴ Il Ministero della giustizia, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

1.4 La Società S. Giuseppe S.p.A.

La Società ha per oggetto lo svolgimento, anche a scopo benefico, delle seguenti attività, conformemente a quanto indicato nello Statuto: acquisto, vendita, gestione di immobili, sia per affittarli, sia per condurli in economia, per stabilirvi e gestirvi colonie agricole come pure per fabbricarvi e gestirvi alberghi, ospizi, case di riposo, residenze socioassistenziali, cliniche, ospedali, case di cura, locande, luoghi di bagni, luoghi di sollievo, convalescenziari, sale di lettura, magazzini, asili infantili, luoghi di educazione, luoghi di istruzione, di culto e altre opere analoghe.

La Società può altresì donare e comunque trasferire a titolo gratuito i beni, mobili e immobili, di sua proprietà, ad altri enti o società che abbiano scopo di culto, di istruzione, di assistenza, di beneficenza e simili con espressa esclusione di ogni attività nei confronti del pubblico e nel rispetto dei limiti fissati dalla legge n. 77/1983, dal d.lgs. n. 385/1993 e dal d.lgs. n. 415/1996 e di ogni successiva disposizione in materia.

La Società può inoltre svolgere le seguenti attività: (i) assunzione di partecipazioni in altre società aventi oggetto sociale analogo o connesso o affine al proprio, o comunque utili per il raggiungimento dell'oggetto sociale, sia italiane che di diritto estero, sia quotate che non quotate; (ii) coordinamento e controllo organizzativo, commerciale, amministrativo e finanziario delle società partecipate; (iii) finanziamento, sotto qualsiasi forma, alle società partecipate, sempre nei limiti fissati dalle leggi speciali sopra citate.

La Società può infine compiere qualsiasi altra operazione di natura mobiliare e immobiliare, commerciale, industriale e finanziaria ritenuta necessaria, opportuna e utile per il miglior raggiungimento dell'oggetto sociale.

In ogni caso, l'oggetto sociale non include le operazioni di raccolta del risparmio sotto qualsiasi forma.

La Società svolge le attività incluse nel proprio oggetto sociale, sia direttamente sia per il tramite delle tre Dipendenze in cui è articolata.

1.4.1 La Dipendenza Villa Giuseppina

Villa Giuseppina è una struttura residenziale psichiatrica e RSA con sede a Roma, Viale Prospero Colonna n. 46, gestita dalla Società.

In base al Decreto del Commissario ad Acta della regione Lazio, n.181/2018, Villa Giuseppina risulta articolata come segue:

a) **in regime di autorizzazione all'esercizio:**

STRUTTURA RESIDENZIALE PSICHIATRICA costituita da due Unità Operative (UO) per complessivi 88 posti letto:

SRTR-i (Struttura Residenziale Terapeutico Riabilitativa - intensiva) n.38 posti letto

SRTR-e (Struttura Residenziale Terapeutico Riabilitativa - estensiva) n.10 posti letto

SRSRH24 H (Struttura Residenziale Socio Riabilitativa - 24h) n.40 posti letto

CENTRO DIURNO PSICHIATRICO: n.10 posti letto

STRUTTURA DI ASSISTENZA A PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI, ANCHE ANZIANE (RSA) di complessivi 55 p.r. articolati come segue:

- n. 35 p.r. -2 nuclei - Livello assistenziale Mantenimento B;

- n.10 p.r. - 1 nucleo - Livello assistenziale Estensivo

- n. 10 p.r. - 1 nucleo - Livello assistenziale Estensivo per disturbi Cognitivo comportamentali gravi.

POLIAMBULATORIO SPECIALISTICO con le seguenti branche:

Allergologia e Immunologia Clinica; Cardiologia; Dermatologia e Venereologia; Endocrinologia; Ematologia; Gastroenterologia; Genetica medica; Geriatria; Ostetricia e Ginecologia; Malattie dell'Apparato respiratorio; Malattie Infettive; Malattie metaboliche e Dietologia; Medicina Estetica; Medicina Interna; Nefrologia; Neurologia; Neuropsichiatria Infantile; Oncologia; Pediatria; Psichiatria; Reumatologia; Scienze dell'alimentazione e Dietetica; Chirurgia maxillo- facciale (solo visite); Chirurgia generale (solo visite); Chirurgia plastica e ricostruttiva (solo visite); Chirurgia toracica (solo visite); Chirurgia Vascolare-Angiologia (solo visite); neurochirurgia (solo visite); Oftalmologia; ortopedia e Traumatologia; Otorinolaringoiatria; Urologia; Medicina legale; Neurofisiopatologia; Medicina del Lavoro.

b) In regime di accreditamento istituzionale:

STRUTTURA RESIDENZIALE PSICHIATRICA per complessivi 80 posti letto:

SRTR-i (Struttura Residenziale Terapeutico Riabilitativa - intensiva) n.30 posti letto

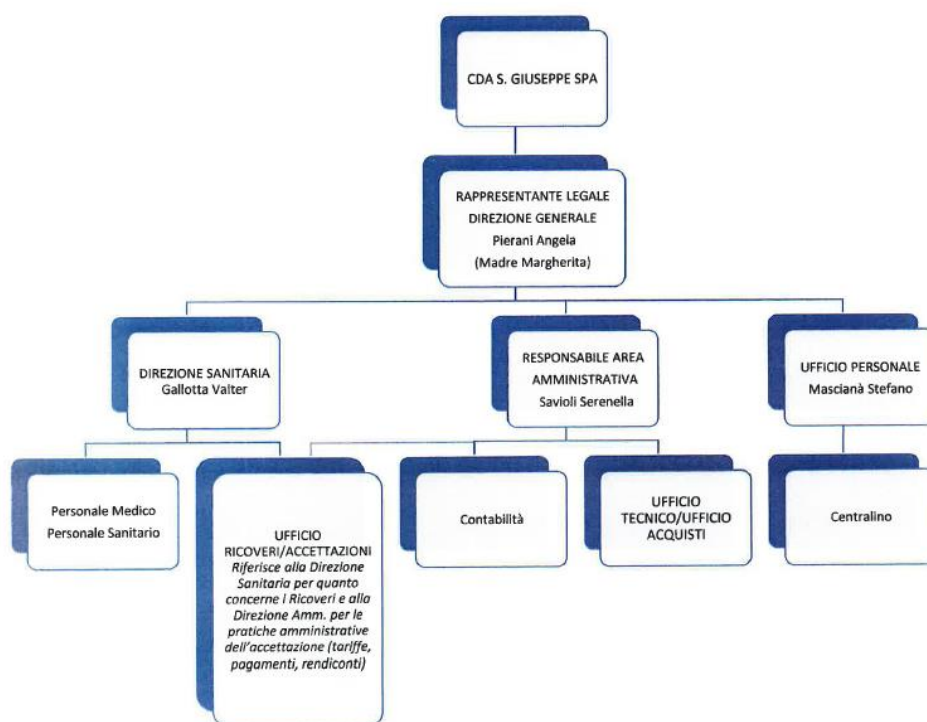
SRTR-e (Struttura Residenziale Terapeutico Riabilitativa - estensiva) n.10 posti letto

SRSRH24 (Struttura Residenziale Socio Riabilitativa - 24h) n.40 posti letto

STRUTTURA DI ASSISTENZA A PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI, ANCHE ANZIANE (RSA): N.35 posti letto- Livello Assistenziale Mantenimento B

Per Villa Giuseppina e limitatamente ad essa il Consiglio di Amministrazione ha conferito una serie di poteri gestori e di rappresentanza ad una Procuratrice, come di seguito meglio specificato.

Di seguito si riporta copia dell'organigramma della Dipendenza.



1.5 La struttura della Società

La struttura della Società si prefigge di formalizzare il sistema dei valori che intende

promuovere creando un assetto organizzativo idoneo ed esemplare.

La Società è partecipata dalla Congregazione delle Suore Ancelle della Carità, che detiene una quota costituita da 136.347 azioni ordinarie (pari a nominali 1.499.817,00 euro), nonché dalla Fondazione Paola Di Rosa ONLUS, che detiene una quota costituita da 263.653 azioni ordinarie (pari a nominali 2.900.183,00 euro).

Lo statuto della Società prevede i seguenti Organi:

- l'Assemblea;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio Sindacale.

Le cariche di Presidente del Consiglio di Amministrazione, di Consigliere, non investito di particolari incarichi, nonché di Revisore, sono assunte a titolo gratuito.

1.5.1 Assemblea dei soci

In posizione principale si colloca l'Assemblea dei soci, momento decisivo nel quale si manifesta la volontà dell'azionista e nel quale la dialettica proprietaria determina le scelte decisive per la realizzazione degli interessi imprenditoriali.

L'Assemblea ordinaria, oltre al compito e potere di determinare l'indirizzo generale dell'attività della Società per il conseguimento delle finalità da essa perseguite, ai sensi dell'articolo 2364 comma 1 codice civile¹⁵:

- 1) approva il bilancio;
- 2) nomina e revoca gli amministratori; nomina i sindaci e il presidente del collegio sindacale e, quando previsto, il soggetto incaricato di effettuare la revisione legale dei conti;
- 3) determina il compenso degli amministratori e dei sindaci, se non è stabilito dallo statuto;
- 4) delibera sulla responsabilità degli amministratori e dei sindaci;
- 5) delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla legge alla competenza dell'assemblea,

¹⁵ Art. 2364, comma 1, codice civile "Assemblea ordinaria nelle società prive di consiglio di sorveglianza".

nonché sulle autorizzazioni eventualmente richieste dallo statuto per il compimento di atti degli amministratori, ferma in ogni caso la responsabilità di questi per gli atti compiuti;

6) approva l'eventuale regolamento dei lavori assembleari.

L'Assemblea in sede straordinaria è competente per deliberare:

- 1) sulle modificazioni dello statuto,
- 2) sulla nomina, sulla sostituzione e sui poteri dei liquidatori e
- 3) su ogni altra materia espressamente attribuita dalla legge alla sua competenza.¹⁶

1.5.2 Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è composto da sette membri è l'organo con funzione di supervisione strategica, nel quale si concentrano le funzioni di indirizzo e/o di supervisione della gestione sociale (ad esempio, mediante esame e delibera in ordine ai piani industriali o finanziari ovvero alle operazioni strategiche della Società)¹⁷.

Il Consiglio di Amministrazione rimane in carica tre esercizi e sono rieleggibili. Gli amministratori scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società.

Sono inoltre attribuite all'organo amministrativo le seguenti competenze:

- a) l'istituzione e soppressione di sedi secondarie;
- b) l'indicazione di quali amministratori abbiano la rappresentanza della Società;
- c) la riduzione del capitale sociale in caso di recesso del socio;
- d) l'adeguamento dello statuto sociale a disposizioni normative;
- e) il trasferimento della sede sociale in altro comune del territorio nazionale;
- f) la riduzione del capitale qualora risulti perduto oltre un terzo del capitale sociale

¹⁶ Articolo 2365, comma 1, codice civile "Assemblea straordinaria".

¹⁷ Articolo 2381 del codice civile.

e la società abbia emesso azioni senza valore nominale.

Al Consiglio di Amministrazione sono conferite tutte le facoltà per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, ivi compresa quella di rilasciare fidejussioni, che non siano per legge in modo tassativo riservate all'Assemblea dei soci.

L'Organo Amministrativo può, per determinati e singoli affari di ordinaria e straordinaria amministrazione, delegare la firma sociale a uno o più dei suoi membri e per determinate categorie di atti e di affari di ordinaria amministrazione, può conferire procura anche a soggetti estranei alla Società.

Le adunanze del Consiglio sono valide quando vi intervenga la maggioranza dei consiglieri in carica.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei votanti; nel numero dei votanti non si contano gli astenuti.

1.5.3 Consigliere Delegato

Il Consiglio di Amministrazione ha delegato ad un Consigliere Delegato i seguenti poteri da esercitarsi con firma libera e disgiunta, nei limiti dello statuto e del patrimonio sociale:

- vendere e acquistare materiali, prodotti, materie prime, semilavorati ed in genere tutto ciò che forma oggetto dell'attività sociale, stabilendo ogni relativa condizione, ivi compresi prezzi e corrispettivi;
- stipulare i contratti relativi alla gestione ordinaria della società, ed in particolare i contratti di somministrazione e prestazione di servizi, di affitto e locazione, di appalto, di conferimento di incarichi professionali a consulenti, nonché di ogni altro contratto necessario all'attività sociale;
- acquistare, vendere e permutare automezzi, macchine, mobili, attrezzature, arredi e beni mobili in genere destinati all'uso e all'arredamento degli uffici, eseguendo le relative pratiche presso i competenti uffici e compiendo qualsiasi atto di disposizione sugli stessi;
- firmare la corrispondenza sociale;
- stipulare contratti di leasing;
- stipulare contratti di factoring e tutte le operazioni finanziarie connesse;

- stipulare contratti di appalto in genere;
- rappresentare la società nelle assemblee delle eventuali società controllate, collegate e comunque partecipate;
- nominare e revocare agenti, sub-agenti, commissionari, rappresentanti ed in genere ausiliari del commercio per la vendita con o senza deposito in Italia o all'Estero;
- avere la facoltà di istituire e di sopprimere ovunque unità locali operative (ad esempio succursali, filiali o uffici amministrativi senza stabile rappresentanza);
- aprire, esercitare, estinguere conti correnti bancari e postali, effettuando prelievi, disponendo bonifici di somme nei limiti delle disponibilità degli stessi, girare per l'accreditamento e l'incasso assegni e vaglia;
- vendere e acquistare anche a termine titoli azionari e obbligazionari, pubblici o privati, nei limiti delle disponibilità liquide;
- firmare ricorsi e fare opposizione ad accertamenti, ingiunzione e pretese di qualunque ufficio dell'amministrazione finanziaria e compiere in genere ogni atto utile ai fini della tutela degli interessi della Società di fronte all'amministrazione finanziaria stessa in qualunque sede giurisdizionale e/o amministrativa;
- presentare e sottoscrivere denunce per tasse, imposte e tributi di ogni genere, esigere eventuali rimborsi dandone quietanza e liberazione;
- costituire depositi cauzionali, stipulare contratti di locazione nonché cessione di credito;
- compiere qualsiasi operazione presso l'Amministrazione del Debito Pubblico, la Banca d'Italia, la Cassa Depositi e Prestiti, la Direzione Generale del Tesoro, il Ministero delle Finanze e tutti gli uffici da essi dipendenti, le Ferrovie dello Stato, i servizi Postelegrafonici ed in genere qualsiasi Amministrazione cassa ed Ufficio dello Stato e Parastatale, nonché delle Regioni, delle Province, dei Comuni di Istituzioni Pubbliche di Beneficienza, di Enti Morali, di Associazioni, Società ed Imprese;
- ritirare da Uffici postali, ferroviari doganali, amministrazioni ed Enti sia Pubblici che Privati, pacchi, lettere anche raccomandate ed assicurare con o senza valore dichiarato, mandati, merci, titoli e valori, fare proteste, riserve e contestazioni di avarie e ritardi, liquidare, stralciare e riscuotere le relative indennità rilasciandone le debite quietanze di liberazione e dichiarazioni di scarico, e rilasciando procure speciali per tutti gli atti di cui sopra;

- addivenire a sistemazione di posizioni, revisione e liquidazione di conti e partite, anche concedendo abbuoni e sconti;
- intimare precetto e procedere ad ogni altro atto esecutivo mobiliare o immobiliare a tutela degli interessi e dei crediti della società;
- predisporre domande e denunce e presentarle alle amministrazioni locali dello Stato, alle Regioni, alle Province, ai Comuni, a qualunque altro organo o Ente pubblico per l'ottenimento di autorizzazioni, concessioni, certificazioni, dichiarazioni e per l'adempimento di ogni relativo obbligo di legge;
- assumere personale dipendente nei limiti degli organici e dei criteri retributivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, provvedere ai licenziamenti e ai provvedimenti disciplinari, fissare e sospendere gli stipendi, stabilire i regolamenti per i servizi interni emanando ordini e disposizioni organizzative;
- rappresentare la società nei confronti delle organizzazioni sindacali, sia dei datori di lavoro sia dei lavoratori, nonché avanti agli Uffici del Lavoro e al Collegio di conciliazione o arbitrato, con facoltà di definire ed eventualmente transigere le vertenze;
- rappresentare la società in giudizio sia nei confronti di privati come di Enti Pubblici, davanti a qualsiasi autorità giudiziaria ordinaria ed a quella amministrativa, in qualunque sede, stato, grado come pure di fronte alle giurisdizioni speciali e di fronte ad arbitri con ogni più ampio potere per sostenere le ragioni della Società con facoltà pertanto di promuovere cause e costituirsi in giudizio nell'interesse della Società e di compromettere qualsiasi vertenza in arbitrato, all'uopo stipulando compromessi arbitrati e nominando arbitri, eleggere domicili, nominare procuratori ed avvocati *ad lites e ad litem* e periti con le necessarie facoltà, revocarli e sostituirli, rinunciare ad azioni ed atti del giudizio, transigere e conciliare ogni qualunque vertenza in qualunque stato e grado, senza che mai possa essere eccepito difetto di mandato ed in genere compiere ogni e qualsiasi altro atto utile o necessario per la tutela giudiziaria, amministrativa o arbitrale dei diritti e degli interessi della Società;
- firmare documenti doganali, svincoli ferroviari, domande accordi, patti e trattative in genere con uffici pubblici o privati;
- stipulare con Banche, Istituti di credito, Società ed Enti Finanziari contratti di deposito di somme di valori mobiliari in genere; aprire ed esercitare conti correnti anche per la corrispondenza, con la facoltà di esercitare ogni diritto nascente dai

suddetti contratti e di compiere ogni atto per lo svolgimento o l'estinzione dei relativi rapporti; ottenere affidamenti bancari, determinarne la forma e l'utilizzo, richiederne la proroga, determinando le condizioni e offrendo le garanzie richieste; nei limiti delle disponibilità liquide esistenti nei conti correnti della società, ovvero nei limiti dei crediti accordati per scoperti di c/c, prelevare somme, emettere assegni bancari all'ordine, dare disposizioni per il trasferimento di somme su altri conti della Società o di terzi;

- esigere e riscuotere qualsiasi somma per qualunque titolo dovuta alla società; sia per capitale che per interessi ed altri accessori, ed a tale effetto quietanzare i mandati di pagamento e rilasciare ricevuta liberatoria con esonero di chiunque pagherà;
- girare per l'accreditamento sui conti correnti della società, presso Banche e Istituti di Credito, assegni circolari, vaglia postali e telegrafici, girare per lo sconto e l'accreditamento sui conti correnti della società cambiali, tratte ed in genere qualsiasi titolo all'ordine;
- firmare dichiarazioni sostitutive di atto notorio di ogni tipo e per ogni uso;
- assumere in via esclusiva, a lui competendo la qualifica di Datore di Lavoro, ai sensi del D. Lgs. 81/2008, i necessari poteri per compiere, sotto la propria diretta responsabilità, tutti gli atti ed espletare tutte le funzioni per provvedere autonomamente a quanto ritenuto necessario ed utile per il costante e puntuale rispetto della normativa e delle disposizioni regolamentari in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro, prevenzione infortuni, igiene del lavoro e salvaguardia dell'ambiente, con facoltà di nominare uno o più delegati o procuratori tecnicamente qualificati per investirli di specifiche funzioni e con facoltà di sostenere ogni spesa necessaria alla corretta esecuzione delle attività indicate, nel rispetto dei criteri amministrativi della società; rappresentare ad ogni effetto la società avanti a tutti gli enti pubblici e privati preposti alle funzioni di vigilanza e controllo nelle materie di cui al presente articolo;
- adottare ed attuare ogni misura e provvedimento atti ad assicurare il corretto trattamento e la tutela dei dati personali, ex Reg. UE 2016/679 e succ. D. Lgs. 101/18 e successive modifiche e integrazioni; il tutto con premessa di raro e valido con facoltà altresì di delegare a terzi l'esercizio dei poteri indicati.

1.5.4 Procuratori

Per la Dipendenza Villa Giuseppina e limitatamente ad essa, è stata individuata una procuratrice alla quale sono stati conferiti, in data 31 ottobre 2012 e fino alla revoca, i poteri di seguito indicati.

Si indicano qui di seguito alcuni dei poteri conferiti:

- a) la rappresentanza della Società in genere nei rapporti con l'amministrazione dello Stato, gli enti pubblici e privati, le aziende e i privati;
- b) i rapporti di impiego, lavoro e opera;
- c) i contratti relativi a beni e servizi;
- d) le operazioni finanziarie;
- e) la rappresentanza per operazioni specifiche;
- f) le concessioni amministrative con le amministrazioni pubbliche.

I predetti poteri sono conferiti alla procuratrice con firma libera e singolarmente; ella ha facoltà di sub-delegare i propri poteri per singoli atti o categorie di atti.

La procuratrice ha inoltre ogni più ampio potere, da esercitarsi in via separata e disgiunta, affinché, in nome e per conto della Società, anche ai sensi del d.lgs. 81/2008, con esclusivo riferimento alle attività svolte presso Villa Giuseppina, compia, assumendone diretta responsabilità, tutti gli atti ed espleti tutte le funzioni per provvedere direttamente e autonomamente a quanto ritenuto necessario e utile per il costante, puntuale rispetto, adeguamento e aggiornamento alla normativa e alle regole di buona tecnica in materia di sicurezza, igiene del lavoro, di salvaguardia dell'ambiente, di gestione dei rifiuti e di prevenzione degli incendi, con riguardo a tutte le normative vigenti e ai campi di applicazione delle medesime.

1.5.5 Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è composto da tre sindaci effettivi, compreso il Presidente, e da due sindaci supplenti. Esso vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società e sul suo concreto funzionamento.

Almeno un membro effettivo e uno supplente debbono risultare iscritti nel registro dei revisori contabili.

Il Collegio Sindacale dura in carica tre esercizi ed è rieleggibile.

1.5.6 Controllo contabile

Il controllo contabile è esercitato da una Società di revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia.

1.6 Ulteriori aspetti organizzativi presupposto del Modello

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Gli Organi della Società dedicano la massima cura nella definizione ed aggiornamento delle strutture organizzative e delle procedure operative, sia al fine di assicurare efficienza, efficacia e trasparenza nella gestione delle attività e nell'attribuzione delle correlative responsabilità, sia allo scopo di ridurre al minimo disfunzioni, malfunzionamenti ed irregolarità (tra i quali si annoverano anche comportamenti illeciti o comunque non in linea con quanto indicato dalla Società).

Il contesto organizzativo della Società è costituito dall'insieme di regole, strutture e procedure che garantiscono il corretto espletamento delle attività della Società stessa

Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e a effettuare i controlli sull'attività di impresa, anche in relazione ai reati e agli illeciti da prevenire, la Società ha individuato:

- le regole di governo societario previste dallo Statuto;
- il Sistema di Gestione della Qualità per la Dipendenza Villa Giuseppina (UNI

EN ISO 9001:2008);

- il Sistema di Gestione dell'igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro per la Dipendenza Villa Giuseppina (ISO 45001:2018);
- il sistema dei poteri e delle deleghe;
- il Codice Etico;
- le procedure aziendali.

2 RESPONSABILITÀ PER L'APPROVAZIONE, IL RECEPIMENTO, L'INTEGRAZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono atti di competenza e di emanazione dell'organo dirigente dell'ente (ovvero il Consiglio di Amministrazione).

Il Consiglio di Amministrazione ha pertanto la responsabilità e quindi il potere di approvare, integrare e modificare, mediante apposita delibera, i principi e le disposizioni enunciati nel presente documento e nei relativi allegati, i quali ultimi costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello adottato dalla Società.

Anche le decisioni in merito a successive modifiche e integrazioni del Modello sono di competenza del Consiglio di Amministrazione della Società, anche su impulso dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto di seguito disposto.

Le modifiche di singoli Protocolli Preventivi (procedure, codici comportamentali, regolamenti, ecc.), così come l'inserimento di nuovi, con il conseguente aggiornamento del Piano di Gestione del Rischio (confronta § 4.3), possono essere approvate, in caso di necessità o urgenza, dalla Consigliera Delegata. Ci si riferisce, in particolare, a quegli interventi necessari al recepimento di aggiornamenti normativi od organizzativi.

In ogni caso i documenti aggiornati devono essere successivamente presentati al primo Consiglio di Amministrazione utile, o eventualmente chiamato a tal fine, per opportuna valutazione da parte dei Consiglieri. Il Consiglio di Amministrazione è libero di prendere atto delle modifiche, ratificandole, o può, in alternativa, approvarle con modifiche ovvero revocare i provvedimenti.

È competenza del Consiglio di Amministrazione attivarsi e agire per l'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso. Per l'individuazione di tali azioni, lo stesso si avvarrà del supporto e delle segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione deve altresì garantire l'implementazione e il rispetto effettivo dei Protocolli nelle aree aziendali "a rischio di reato", anche in relazione ad esigenze di adeguamento future.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione si avvale:

- dei responsabili delle varie strutture organizzative della Società in relazione alle Attività a rischio di reato dalle stesse svolte;
- dell'Organismo di Vigilanza, cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle Attività a rischio di reato.

3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.1 Caratteristiche salienti del Modello

La Società ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari, anche un efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, attraverso l'adozione e il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di:

- creare la consapevolezza in tutti coloro che operano per conto della Società stessa nell'ambito di "attività sensibili" (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto), di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- riconfermare che tali forme di comportamento illecito sono comunque contrarie - oltre che alle disposizioni di legge - anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale e, come tali sono fortemente condannate (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio);
- intervenire prontamente al fine di prevenire od ostacolare la commissione dei reati e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello e ciò soprattutto grazie ad un'attività di monitoraggio sulle aree a rischio.

Conseguentemente, il Consiglio di Amministrazione ritiene che l'adozione e l'effettiva attuazione del Modello non solo debba consentire alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma debba tendere a limitare il rischio di commissione dei Reati.

È, altresì, convinzione del Consiglio di Amministrazione che il Modello adottato, ferma restando la sua finalità peculiare (prevenzione del rischio di reato) e la

necessaria conformità ai requisiti di legge, vada calato nella realtà dell'ente, in particolare adattando il proprio sistema dei controlli, prevedendo le finalità specifiche di garantire la conformità delle prassi aziendali alle norme etiche e al corretto e lecito svolgimento delle attività.

In quest'ottica, per quanto concerne gli aspetti organizzativi, la Società, con specifico riferimento alla Dipendenza Villa Giuseppina, ha già formalizzato e reso operativo il proprio organigramma.

La conoscenza e la diffusione dell'organigramma e degli altri documenti organizzativi sono garantite da un sistema interno di distribuzione del materiale organizzativo.

La sede legale e amministrativa della Società, invece, non ha personale dipendente e non ha formalizzato organigrammi.

Presso la **sede legale e amministrativa** della Società, sono esercitate le seguenti funzioni:

- amministrazione e controllo da parte, rispettivamente, del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale;

- tenuta della contabilità, sia per la Società e le sue Dipendenze sia con riferimento al personale. Nello specifico, queste funzioni sono svolte in via esclusiva dalla società Santa Camilla S.r.l., che è stata a ciò incaricata dal Consiglio di Amministrazione mediante apposito contratto di servizio scritto.

L'incarico prevede, in particolare, che la Santa Camilla S.r.l. fornisca, anche avvalendosi della collaborazione di terzi, i seguenti servizi:

- a) elaborazione su hardware di proprietà della Società e presso le singole Dipendenze, delle procedure di contabilità generale e IVA (clienti e fornitori);
- b) gestione su elaboratore centrale delle procedure paghe e stipendi delle Dipendenze, la contabilità consolidata della Società e la contabilità dei cespiti ammortizzabili;
- c) elaborazione anche attraverso intermediari abilitati le dichiarazioni fiscali e previdenziali richieste dalla normativa;
- d) fornire e, ove richiesto dalla normativa, bollare e vidimare libri e registri contabili e modulistica previsti dalle suddette procedure;

- e) fornire al personale preposto alle Dipendenze le necessarie istruzioni e assistenza nella normale operatività e per gli adempimenti di legge;
- f) rispettare, a termini di legge, modalità e tempi previsti per gli adempimenti contabili, amministrativi e fiscali;
- g) concordare secondo le necessità operative i programmi di aggiornamento delle procedure meccanografiche;
- h) fornire a S. Giuseppe servizi di domiciliazione presso i locali ad uso ufficio ubicati in Brescia, via Moretto n. 34, assicurando fornitura di ogni relativa prestazione organizzativa e logistica, ivi comprese la ricezione e archiviazione della documentazione aziendale con facoltà di accesso ai locali

Per lo svolgimento delle predette funzioni, la Santa Camilla S.r.l. si relaziona con le procuratrici incaricate presso la Società e presso ciascuna delle Dipendenze.

Con riferimento agli aspetti gestionali e di governo dell'ente, la Società si riferisce a quanto disposto dallo Statuto, in cui sono descritte competenze, responsabilità e poteri degli Organi sociali della Società.

Come suggerito dalle linee guida delle associazioni di categoria, il Modello formalizza e chiarisce l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni (laddove le dimensioni organizzative lo permettano).

Per quanto concerne la gestione operativa, i controlli preventivi si estrinsecano nella separazione di compiti e, laddove opportuno in relazione ai rischi di reato, nell'inserimento di diversi livelli di controllo.

Per quanto concerne gli aspetti di controllo il Modello prevede l'integrazione dei compiti di vigilanza prescritti dall'art. 6, comma 1, lett. b), con le funzioni di controllo già espletate dal Collegio Sindacale, facendo così patrimonio delle esperienze maturate.

Il Modello prevede l'obbligo di documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione delle verifiche ispettive e dei controlli effettuati.

Il Modello non modifica le funzioni, i compiti, e gli obiettivi preesistenti del sistema dei controlli, ma mira a fornire maggiori garanzie circa la conformità delle prassi e delle attività aziendali alle norme del Codice Etico e della normativa aziendale che ne declina i principi nella disciplina delle Attività a rischio di reato.

Per quanto riguarda la gestione dei flussi finanziari, il sistema di controllo di gestione della Società prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre alla verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse a disposizione delle singole Direzioni e Uffici e il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del budget;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di budget, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento;
- predisporre situazioni periodiche di aggiornamento in cui la programmazione iniziale definita nel budget viene rivista sulla base degli scostamenti rilevati;
- riguardo alla Dipendenza Villa Giuseppina, rispettare i limiti di finanziamento erogato dalla Regione Lazio e di conseguenza il contratto di budget stipulato con l'ASL di appartenenza.

Infine, sempre in tema di controlli, il Modello prevede l'obbligo di documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione delle verifiche ispettive e dei controlli effettuati.

Infine, le azioni di comunicazione e formative previste dal Modello consentono:

- al Personale, quale potenziale autore dei Reati, di avere piena consapevolezza sia delle fattispecie a rischio di commissione di un illecito, sia della totale e assoluta disapprovazione della Società nei confronti di tali condotte, ritenute contrarie agli interessi aziendali anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne un vantaggio;
- alla Società di reagire tempestivamente per prevenire/impedire la commissione del reato stesso, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività.

Il Modello adottato, perciò, coinvolge ogni aspetto dell'attività della Società, attraverso la ricerca della distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo (ove possibile), con l'obiettivo di gestire correttamente le possibili situazioni di rischio e/o di conflitto di interesse.

Il Modello rappresenta un sistema strutturato ed organico di processi, procedure e attività di controllo (preventivo ed *ex post*), che ha l'obiettivo di permettere la consapevole gestione del rischio di commissione dei Reati, mediante l'individuazione delle Attività a rischio di reato e la loro conseguente regolamentazione attraverso procedure.

3.2 Attività finalizzate alla valutazione del Modello ed al suo eventuale adeguamento

Per quanto concerne la valutazione del Modello e i processi di aggiornamento e miglioramento dello stesso, in conformità al Decreto e alle Linee Guida delle citate associazioni di categoria, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di istituire un processo di *risk assessment* e *risk management*, adottando le azioni qui di seguito elencate:

- identificazione e mappatura delle aree e delle attività aziendali;
- correlazione delle aree e delle attività aziendali rispetto alle fattispecie di Reato con conseguente mappatura dettagliata delle Aree e delle Attività a rischio di reato da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi dei protocolli in essere con riferimento alle Attività a rischio di reato e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l'adeguamento alle prescrizioni del Decreto. In tale ambito particolare attenzione è stata e dovrà essere posta alla:
 - definizione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare i Reati;
 - definizione delle Attività a rischio di reato;
 - definizione di un piano di implementazione dei Protocolli;
 - definizione di uno specifico piano di formazione del Personale;

- definizione dei Protocolli per i terzi soggetti (consulenti, fornitori e *outsourcer*);
- definizione e applicazione di uno specifico sistema sanzionatorio e disciplinare, dotato di idonea deterrenza;
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza in un organo costituito ad hoc dalla Società ed attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza circa l'efficacia e l'effettività del Modello;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e da questi agli Organi Sociali.

I seguenti capitoli 3.3., 3.4., 3.5., 3.6. e 3.7, illustrano in particolare gli assetti organizzativi, i sistemi gestionali e di controllo interno finalizzati alla prevenzione dei rischi specifici - rispettivamente - delle materie dell'igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, e della tutela ambientale, dei reati associativi, del riciclaggio, dell'autoriciclaggio e dei Reati tributari, nonché di altri Reati presupposto, strutturati in conformità ai parametri normativi vigenti.

3.3 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei rischi di reato in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro

Con riferimento ai rischi indotti dai reati di omicidio e lesioni gravi e gravissime dovute a carenze di presidi in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, le principali misure preventive adottate dalla Società sono rappresentate dall'adempimento da parte di quest'ultima degli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/2008.

La Società ha quindi istituito un assetto organizzativo idoneo presso ogni sede della Società che ha al suo vertice un Datore di Lavoro, presso la Sede nella persona del Consigliere Delegato e presso la Dipendenza Villa Giuseppina nella persona del Procuratore e Legale Rappresentante della Struttura.

La Sede non dispone di personale dipendente in quanto opera solo attraverso gli Amministratori.

Presso la Dipendenza Villa Giuseppina, invece, il Datore di Lavoro ha provveduto a formalizzare le nomine del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico competente, degli addetti ai servizi di emergenza, del Rappresentante dei

Lavoratori per la Sicurezza e dei Preposti.

Inoltre, la società, per la dipendenza Villa Giuseppina, è dotata di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro che risponde ai requisiti di cui allo Standard **ISO 45001:2018**. Tale certificazione è stata rilasciata dall'Organismo di Certificazione Bureau Veritas.

La società, per la dipendenza Villa Giuseppina, è pertanto assoggettata alle verifiche di sorveglianza periodica da parte dell'ente certificatore.

Il Sistema di Gestione garantisce gli adempimenti relativi:

- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti (tramite la formalizzazione del Documento di Valutazione dei Rischi e dei Documenti di Valutazione dei Rischi Interferenziali);
- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici (verifica e controllo delle marcature di attrezzi e strumenti, delle certificazioni di conformità di impianti, libretti e manuali d'uso, ecc.);
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (con le citate nomine, l'organizzazione di incontri periodici previsti per legge, ecc.);
- alle attività di sorveglianza sanitaria (condotte dal medico responsabile);
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il sistema di gestione degli adempimenti in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro prevede la registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui sopra, attraverso l'opera del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il mancato rispetto delle misure tese a garantire l'igiene e la sicurezza nei luoghi di lavoro è sanzionabile attraverso il sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al Modello 231.

Il sistema di gestione degli adempimenti in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro prevede infine un sistema di controllo specifico sull'attuazione del medesimo sistema e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, attraverso l'opera del Servizio di Prevenzione e Protezione e un controllo di terzo livello da parte dell'Organismo di Vigilanza, che programma annualmente attività di controllo, riportandone gli esiti al Consiglio di Amministrazione della Società.

Il sistema poi prevede il riesame e l'eventuale modifica delle soluzioni adottate quando vengono scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico (attività svolta per il tramite del RSPP, in funzione di quanto previsto dall'articolo 28 del D. Lgs. 81/2008 e in occasione della riunione periodica, di cui all'articolo 35 del D. Lgs. 81/2008).

3.4 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei rischi di reato Ambientali

Con riferimento ai rischi indotti dai reati ambientali, le principali misure preventive adottate dalla Società sono rappresentate dall'adempimento da parte di quest'ultima degli obblighi previsti dal D. Lgs. 152/2006 s.m.i..

La Società agisce nella convinzione che l'ambiente sia un patrimonio da salvaguardare nell'interesse di tutti e si ispira ai principi di sostenibilità e tutela ambientale. Ha sempre riconosciuto l'elevato valore di difesa dell'ambiente, anche in relazione ad una visione di sviluppo sostenibile del territorio.

In conformità alla normativa nazionale e regionale la Società si impegna affinché ogni attività svolta avvenga nel pieno rispetto dell'ambiente, minimizzando gli impatti ambientali sia diretti, sia indiretti della propria attività, per preservare l'ambiente naturale alle future generazioni.

3.5 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei rischi di reati associativi

Con riferimento ai rischi indotti dai reati associativi, la Società è dotata di soluzioni organizzative che ritiene in linea e conformi alle indicazioni date dalle Linee Guida delle associazioni di categoria.

In particolare, dispiegano efficacia quali protocolli preventivi le seguenti soluzioni organizzative, logiche e presidi:

- Requisiti di onorabilità ed eticità dei componenti dei vertici della Società: sono scrupolosamente rispettati i requisiti previsti dalle norme di legge e regolamentari circa i requisiti di onorabilità dei vertici, nonché delle funzioni chiave e di controllo della Società. È inoltre adottato un sistema sanzionatorio e disciplinare, che prevede quali destinatari ogni livello all'interno della Società; il sistema sanzionatorio è ritenuto efficace quale deterrente.
- Procedure per la selezione dei fornitori trasparenti e tracciabili;
- Rigoroso rispetto delle previsioni del Modello 231 adottate con riferimento alla riduzione del rischio di commissione di reati, che possono prestarsi a fungere da reati-scopo di un sodalizio criminale: in ordine ai protocolli adottati per la riduzione del rischio di commissione dei Reati, si rinvia ai singoli protocolli.
- Rigoroso rispetto delle previsioni del Modello 231 dettate per la disciplina della gestione delle risorse finanziarie: i protocolli previsti per la formazione delle decisioni dispiegano la propria efficacia nell'iter di gestione delle risorse finanziarie, imponendo i principi della tracciabilità e della verificabilità delle decisioni gestorie.

La Società ritiene che tali protocolli siano efficaci nella prevenzione dei rischi di reati associativi di cui all'art. 24-ter e che la commissione di questi ultimi sia possibile solo mediante la violazione fraudolenta dei protocolli stessi.

3.6 Il sistema di prevenzione del rischio di Reato di Autoriciclaggio e dei Reati Tributari

In ordine all'ipotesi di autoriciclaggio di beni o denari già presenti nel patrimonio della Società, dispiegano efficacia quali protocolli preventivi le procedure che governano la gestione della tesoreria, della cassa e gli investimenti, nonché degli adempimenti in materia di dichiarazioni fiscali e oneri tributari. Con specifico riferimento ai Reati Tributari, la Società riconosce efficacia di protocolli preventivi alle procedure che governano la contabilità civilistica e fiscale, la redazione del bilancio ed i relativi controlli da parte di organi e soggetti preposti (organi e funzioni preposti ai controlli interni quale il Collegio Sindacale e la Società di Revisione).

Sono infine rilevanti, ai fini della prevenzione del reato in oggetto, anche le misure adottate per prevenire la commissione dei reati richiamati nel Decreto, in quanto possibili reati-base che originano i beni potenzialmente oggetto di autoriciclaggio.

3.7 Il sistema di prevenzione del rischio rispetto ad ulteriori Reati

È stata ritenuta astrattamente configurabile, anche se in termini remoti e a mero scopo precauzionale, l'ipotesi di commissione del Reato di cui all'art. 25-quater.1 in materia di mutilazione degli organi genitali femminili, con esclusivo riferimento alle attività svolte presso Villa Giuseppina in quanto struttura sanitaria.

La Società ha ritenuto di non implementare Protocolli specifici per tale tipologia di reato, sul presupposto che:

- a. l'interesse o vantaggio per la Società è di difficile configurazione o non sussiste,
- b. la probabilità di accadimento del rischio in questione è molto bassa, in considerazione della tipologia di attività svolta (non sono presenti strumenti operatori),
- c. sia il personale medico sia il personale infermieristico operante presso Villa Giuseppina è tenuto a rispettare i principi di comportamento sanciti dai rispettivi Codici etici e di deontologia

Con particolare riferimento alle attività mediche svolte presso gli ambulatori, i medici operanti devono in ogni caso adottare le cautele necessarie volte ad attestare le

condizioni di entrata delle pazienti al fine di poter dimostrare che un'eventuale pratica di mutilazione vietata non è avvenuta presso Villa Giuseppina.

4 ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REATO E LA GESTIONE DEI RISCHI INDIVIDUATI

L'analisi del rischio di reato è un'attività che ha in primo luogo l'obiettivo di individuare e contestualizzare il rischio di reato in relazione alla governance, all'assetto organizzativo e all'attività dell'ente.

In secondo luogo, attraverso tale attività si possono ottenere informazioni utili a supportare le scelte dell'OdV e del Consiglio di Amministrazione (per le rispettive competenze) in merito alle azioni di adeguamento e miglioramento del modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente rispetto alle finalità preventive indicate dal D. Lgs. 231/2001 (quali i livelli di esposizione ai singoli rischi di reato).

L'analisi del rischio di reato è stata effettuata tramite la valutazione dei seguenti fattori:

- L'identificazione dei rischi di reato (attraverso l'individuazione delle aree e delle attività a rischio di reato);
- la reale probabilità che un evento illecito accada (attraverso la valutazione della probabilità delle minacce che inducono o possono indurre l'evento illecito);
- il possibile danno derivante dalla realizzazione di un fatto di reato (tramite la valutazione degli Impatti);
- le debolezze aziendali di natura organizzativa che possono essere sfruttate per commettere reati (livello di vulnerabilità).

La valutazione del rischio effettuata può essere sintetizzata da una funzione di tre variabili:

$$\text{Rischio di Reato} = F(\text{Probabilità della Minaccia; Vulnerabilità; Impatto})$$

Rispetto a tale formula:

- la Probabilità della Minaccia: è la frequenza di accadimento di una Minaccia, ovvero di un'azione, un'attività, un processo o un potenziale evento che, in funzione della fattispecie di Reato, rappresenta una possibile modalità attuativa del Reato stesso.
- il Livello di Vulnerabilità: è il livello di debolezza aziendale di natura organizzativa; le vulnerabilità possono essere sfruttate per commettere Reati e consistono nella mancanza di misure preventive, che rendono possibile l'accadimento di una minaccia e la conseguente realizzazione del Reato;
- l'Impatto: è il danno conseguente alla realizzazione di un reato in termini di sanzioni, conseguenze economiche, danni di immagine, così come determinati dal legislatore o raffigurabili;
- il Rischio di Reato: è la probabilità che l'ente subisca un danno determinato dalla commissione di un Reato attraverso le modalità attuative che sfruttano le vulnerabilità rappresentate dalla mancanza delle misure preventive.

Al fine dell'individuazione delle "aree" e delle "attività" "a rischio reato", assume preliminare rilievo la determinazione dell'ambito d'applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto. In particolare, sono stati individuati i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico della Società.

Più in dettaglio (come disposto dall'Art. 5 del D. Lgs. 231/2001):

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

I risultati dell'attività di mappatura delle aree e delle attività aziendali a rischio reato sono riportati negli **Allegati 3 e 4**, denominati "*Mappa delle aree a rischio di reato*" e "*Esito Risk Assessment e Piano di gestione del rischio*".

Più precisamente, negli **Allegati 3 e 4** sono riportati i seguenti documenti:

- la mappa delle Aree a rischio di Reato, che evidenzia le aree funzionali (Organi e funzioni) potenzialmente esposte al rischio dei Reati richiamati dal Decreto;

- la mapa delle Attività a rischio di Reato, che evidenzia i processi e/o le attività sensibili, ovvero quelle attività o processi di competenza degli organi e delle aree o funzioni nei quali si possono in astratto realizzare condotte costituenti i reati presupposto;
- le matrici di valutazione del rischio, che evidenziano per ogni funzione i livelli di rischio per gruppi di reati;
- il piano di gestione del rischio, che identifica i protocolli preventivi già esistenti o da elaborare per l'abbattimento del rischio di reato ad una misura accettabile (da intendersi nella residuale "possibilità di commettere un illecito solo violando fraudolentemente un protocollo preventivo").

4.1 Attività di risk assessment finalizzate all'individuazione dei rischi di reato e alla valutazione del rischio e dell'efficacia preventiva del modello esistente

Per analizzare il rischio di reato si è proceduto eseguendo le fasi operative di seguito descritte:

1. Identificazione della fattispecie di reato e conseguente individuazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato (in termini di condotte o attività operative);
2. Contestualizzazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato rispetto all'ente tramite tecniche di self assessment (interviste al personale apicale e sottoposto condotte da team formati da avvocati, professionisti dell'analisi dei processi e del sistema di controllo interno);
3. Valutazione della Probabilità della Minaccia:
 - Assegnazione a ciascuna minaccia di un valore probabilistico circa il verificarsi, in base ai seguenti parametri:
 - a. Storia o statistica aziendale o di contesto;
 - b. Importanza dell'attività per l'ente o la funzione di riferimento;
 - c. Analisi di eventuali precedenti;
4. Valutazione del Livello di Vulnerabilità:
 - Valutazione del livello di vulnerabilità rispetto a ciascuna minaccia, tramite l'identificazione delle misure preventive attuate;

5. Valutazione del possibile Impatto:
 - Valutazione dei possibili danni derivanti all'ente in caso di commissione di Reati in termini di sanzioni pecuniarie e/o interdittive e di perdite di immagine, business e fatturato.

L'analisi è stata eseguita attraverso analisi documentale e tecniche di *self assessment* per le funzioni non coinvolte nella precedente mappatura dei rischi.

Per le indagini documentali si è analizzata la seguente documentazione:

Informazioni societarie

- Configurazione della Società;
- Statuto;
- Dati relativi alla sede, quali l'ubicazione geografica e le attività svolte;

Governance, poteri e servizi in outsourcing

- Documenti ufficiali descrittivi dell'assetto di governo e processi decisionali e di controllo;
- Assetto di deleghe e procure;
- Organizzazione in tema di anti-infortunistica e igiene e sicurezza sul lavoro, ambiente e rifiuti, privacy e sicurezza delle informazioni, comunicazioni sociali e/o altre tematiche attinenti al business di impresa;
- Organigramma.

Personale

- Report sull'applicazione di sanzioni disciplinari applicate nell'ultimo triennio.

Sistemi di Gestione e Procedure

- Regolamenti e procedure riguardanti gli Organi Societari;
- Procedure, istruzioni e regolamenti interni.

Lo studio della governance e dell'organizzazione formale dell'ente ha permesso di rilevare importanti informazioni al fine dell'individuazione e valutazione del rischio. Tuttavia, come detto, tale attività è stata ritenuta necessaria, ma non sufficiente per

una completa analisi del rischio, posto che spesso le condotte illecite ineriscono le cosiddette “aree grigie” delle attività aziendali, ovvero quelle svolte di fatto dal personale e non regolamentate dalla normativa aziendale.

Le indagini di *self assessment* hanno quindi permesso di verificare ed evidenziare la sussistenza di rischi di reato in seno alle singole aree o funzioni aziendali.

4.2 Mappa delle aree e mappa delle attività aziendali “a rischio reato” (art. 6, comma 2, lett. a del Decreto)

Le principali informazioni inerenti all’individuazione dei rischi di reato sono riportate nella mappa delle aree e nella mappa delle attività a rischio di reato.

La “Mappa delle aree a rischio di reato” evidenzia le funzioni e gli Organi aziendali esposti al rischio di commettere condotte illecite, in base ai poteri e alle mansioni attribuite.

La Mappa delle aree a rischio di reato è rappresentata da una tabella a doppia entrata, in MS Excel (riportata nell’**Allegato 3** del Modello) dove è riportato nell’asse delle ordinate l’organo sociale o la funzione aziendale oggetto di indagine e nell’asse delle ascisse i Reati ad oggi richiamati dal Decreto. Le righe successive evidenziano a quale reato è esposto ogni organo societario e ogni funzione, in un’ottica SI/NO (per maggiori dettagli informativi si rimanda al documento riportante gli esiti del risk assessment e il piano di gestione del rischio).

La “Mappa delle attività a rischio di reato” evidenzia i processi e/o le attività sensibili, ovvero quelle attività o processi di competenza degli organi e delle aree o funzioni aziendali nei quali si possono in astratto realizzare condotte costituenti i reati presupposto.

La mappa è esposta nel documento “Esiti risk assessment e piano di gestione del rischio” (riportato nell’**Allegato 4** del Modello) in cui sono riportati specifici paragrafi intitolati e dedicati ai singoli organi sociali, aree o funzioni aziendali analizzate. Ciascun paragrafo riporta una tabella divisa in tre colonne: la prima indica il reato cui

potenzialmente è esposta la funzione o l'organo societario (come emerso dall'analisi della documentazione aziendale e dalle interviste di self assessment), la seconda l'attività che espone a rischio di reato l'organo o la funzione oggetto di analisi, la terza riporta la probabilità della minaccia.

4.3 Piano di gestione del rischio

Sulla base degli esiti dell'attività finalizzata a individuare e valutare i rischi di reato è stato elaborato il "Piano di gestione del rischio", che - come detto - identifica i protocolli preventivi già esistenti o da elaborare per l'abbattimento del rischio di reato ad una misura accettabile (da intendersi nella residuale "possibilità di commettere un illecito solo violando fraudolentemente un protocollo preventivo").

Il piano è sintetizzato in una tabella, in cui sono indicate le seguenti informazioni:

- i rischi di reato da prevenire (ovvero i singoli Reati da prevenire);
- i protocolli preventivi per l'abbattimento del rischio di reato al livello ritenuto accettabile dalla Società;
- lo stato di attuazione dei protocolli (Attuato/In Attuazione) e l'esistenza delle procedure operative;
- la priorità di intervento dell'implementazione dei protocolli/procedure (alta / media / bassa);
- il riferimento ai protocolli della Società (se attuati).

Il Piano di gestione del rischio e i Protocolli preventivi ivi previsti si uniformano ai seguenti principi generali:

- chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;

- esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio;
- esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni;
- esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali;
- esistenza di strumenti di gestione delle risorse finanziarie.

I Protocolli preventivi generali e specifici, che costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello, sono raccolti e riportati nell'**Allegato 5** del Modello: *"Protocolli preventivi specifici"*.

5 CODICE ETICO

Tra i principali e più generali protocolli preventivi, la Società si è dotata di un Codice Etico, i cui principi sono resi effettivi attraverso l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, integrandosi con esso.

Il Codice Etico adottato dalla Società è un documento di portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia" (quali norme etiche applicate all'attività professionale), che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi Dipendenti e di tutti coloro che, anche all'esterno della Società, operano nel suo interesse o a suo vantaggio (Destinatari).

Il Codice Etico sostanzia la diligenza richiesta ai Destinatari nell'esecuzione delle prestazioni svolte nell'interesse o a vantaggio della Società.

Il Codice Etico, inoltre, rappresenta un punto di riferimento per indirizzare i comportamenti dei Destinatari e di chi opera nell'interesse o a vantaggio della Società, in mancanza di specifici Protocolli preventivi.

La Società è impegnata nell'effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa e alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici dettati dal Codice Etico.

Il Codice Etico è sottoposto periodicamente ad aggiornamento ed eventuale ampliamento sia con riferimento alle novità legislative sia per effetto delle vicende modificative dell'operatività della Società e/o della sua organizzazione interna.

6 REGOLAMENTAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI TRAMITE I PROTOCOLLI PREVENTIVI

La mappatura delle aree e Attività a rischio di reato, di cui agli **Allegati 3 e 4**, ha consentito di definire i processi sensibili, nelle cui fasi, sottofasi o attività si potrebbero in linea di principio verificare le condizioni, le circostanze o i mezzi per la commissione di Reati, anche in via strumentale alla concreta realizzazione della fattispecie di Reato.

Con riferimento a tali processi il Consiglio di Amministrazione ritiene assolutamente necessario e prioritario che nello svolgimento di attività operative siano rispettati i Protocolli indicati nell'**Allegato 5** denominato "Protocolli Preventivi", in quanto ritenuti idonei a prevenire i Reati tramite:

- la separazione dei compiti operativi, laddove possibile, attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di più livelli autorizzativi e di controllo, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- la chiara e formalizzata assegnazione di responsabilità e poteri, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- la formalizzazione di regole deontologiche e comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio;
- l'adozione di procedure nelle Attività a rischio di reato, al fine di:
 - definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
 - garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
 - garantire, ove necessario, l'"oggettivazione" dei processi decisionali e limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi;

- l'istituzione, esecuzione e documentazione di attività di controllo e vigilanza sulle Attività a rischio di reato;
- l'esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione delle informazioni dall'accesso fisico o logico ai dati e agli asset del sistema informativo aziendale, in particolare con riferimento ai sistemi gestionali e contabili.

7 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI

La Società, consapevole dell'importanza degli aspetti formativi e informativi quale Protocollo Preventivo di primario rilievo, opera al fine di garantire la conoscenza da parte del Personale sia del contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo, sia del Modello.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione, le attività di sensibilizzazione e quelle di informazione nei confronti del personale sono gestite dalla Società in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

L'attività di formazione, sensibilizzazione e di informazione riguarda tutto il Personale, compreso il Personale Apicale, della Società.

Le attività di informazione e formazione devono essere previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare a seguito dell'approvazione del Modello e successivamente ad ogni aggiornamento significativo dello stesso è prevista:

- una comunicazione a tutto il Personale in forza allo stato circa l'adozione del presente documento;
- successivamente, ai nuovi assunti, la consegna di un *set* informativo, contenente i riferimenti al Modello e ai relativi Protocolli Preventivi, in conformità alle prassi aziendali adottate per altre normative, quali privacy e sicurezza delle informazioni;
- la sottoscrizione da parte dei Dipendenti di apposito modulo per presa conoscenza ed accettazione.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del personale con riferimento ai contenuti del Decreto e agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, è stata predisposta una specifica area della rete informatica dedicata all'argomento e aggiornata (nella quale sono presenti e disponibili, oltre i documenti che compongono il *set* informativo precedentemente descritto, anche la modulistica e

gli strumenti per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza ed ogni altra documentazione eventualmente rilevante).

8 INFORMAZIONE AGLI ALTRI SOGGETTI TERZI

Agli ulteriori Destinatari, in particolare fornitori e consulenti sono fornite da parte delle funzioni aventi contatti istituzionali con gli stessi, sotto il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza, apposite clausole contrattuali che informano sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello, del Codice Etico, Codice Comportamentale Anticorruzione, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari a tali documenti possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Laddove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze, quali clausole risolutive o diritti di recesso in caso di comportamenti contrari alle norme del Codice Etico e/o a Protocolli del Modello.

9 LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Condizioni necessarie per garantire l'effettività del Modello e un'azione efficiente dell'Organismo di Vigilanza è la definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione dei Protocolli Preventivi e/o di ulteriori regole del Modello o del Codice Etico, nonché delle procedure operative che regolano il funzionamento dei processi più sensibili della Società.

Tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e) del D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

Il sistema disciplinare (si veda il documento "Sistema Sanzionatorio e Disciplinare in **Allegato 5**) deve prevedere sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti. Il sistema così come il Modello, si rivolge, infatti, al Personale Apicale, a tutto il personale Dipendente, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto della Società, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale/negoziale negli altri.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dall'esistenza e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, il Consiglio di Amministrazione classifica le azioni degli Apicali, Sottoposti e altri soggetti terzi in:

1. comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale, quali a titolo di esempio:
 - violazione del Codice Etico;
 - violazione delle procedure, regolamenti, istruzioni interne scritte o verbali;
 - violazione, aggiramento o disattivazione colposa di uno o più Protocolli;

2. comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti dell'autore, quale l'adozione di comportamenti di cui al precedente punto 1. che integrino il tentativo di commissione di un Reato, nonché reiterate violazioni alle procedure operative aziendali;
3. comportamenti tali da provocare grave nocumento morale o materiale alla Società tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati, ovvero la realizzazione di violazioni di cui ai precedenti punti 1. e 2. commesse con dolo.

9.1 Sanzioni per il Personale dipendente

Con riguardo al Personale dipendente occorre rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'articolo 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dai CCNL, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili (che in linea di principio risultano "tipizzate" in relazione al collegamento con specificate contestazioni disciplinari) sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

La Società ritiene che il sistema disciplinare correntemente applicato al suo interno, in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, sia munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza.

Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e dei Protocolli Preventivi ad opera di Dipendenti non dirigenti della Società, costituiscono quindi inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni applicabili, si precisa che esse sono adottate e applicate nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali applicabili al rapporto di lavoro. In particolare, il processo sanzionatorio e disciplinare è regolamentato secondo quanto previsto dalla specifica procedura allegata al presente

documento¹⁸.

Fermo restando il principio di collegamento tra i provvedimenti disciplinari applicabili e le fattispecie in relazione alle quali gli stessi possono essere assunti, nell'applicazione della sanzione disciplinare deve necessariamente essere rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto è costantemente monitorata dal Consigliere Delegato e dai Procuratori aventi Legale Rappresentanza e responsabilità sulle sedi operative della Società, che applicano le sanzioni disciplinari, anche su segnalazione motivata dell'Organismo di Vigilanza e, se del caso, riportano al Consiglio di Amministrazione.

In particolare, per il personale dipendente non dirigente, le sanzioni sono applicate in forza e secondo le modalità di seguito disciplinate (richiamo verbale, richiamo scritto, multa, sospensione e licenziamenti) del CCNL, nei seguenti termini.

A) Richiamo verbale

- Lieve inosservanza delle norme di comportamento del Codice Etico e dei Protocolli Preventivi previsti dal Modello;
- Lieve inosservanza delle Procedure e/o dei controlli aziendali;
- Tolleranza di lievi inosservanze o irregolarità commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli, dei controlli aziendali e delle procedure aziendali.

Si ha "**lieve inosservanza**" nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo o colpa grave e non abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società.

B) Richiamo scritto

- Inosservanza colposa delle norme di comportamento del Codice Etico e dei Protocolli Preventivi previsti dal Modello;
- Inosservanza colposa delle procedure aziendali e/o dei controlli aziendali;

¹⁸ Vedi in Allegato 5 "Sistema Sanzionatorio e Disciplinare ex D. Lgs. 231/2001".

- Tolleranza di inosservanze colpose commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli Preventivi, dei controlli aziendali e delle procedure aziendali;

Si ha “**inosservanza colposa**” nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo o abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per la Società.

C) Multa non superiore all’importo di quattro ore della retribuzione

- Ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero scritto;
- Inosservanza delle norme di comportamento previste dal Codice Etico e del Modello per le Attività a rischio di reato;
- Omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale ai sensi del Modello;
- Mancato adempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell’Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate.

D) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a dieci giorni

- Mancanze punibili con le precedenti sanzioni, quando per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano maggiore importanza;
- Inosservanza ripetuta o grave delle norme di comportamento del Codice Etico e dei Protocolli Preventivi previsti dal Modello;
- Inosservanza ripetuta o grave delle Procedure e/o dei controlli aziendali;
- Omessa segnalazione o tolleranza di inosservanze gravi commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli Preventivi dei controlli e delle Procedure aziendali;
- Ripetuto inadempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell’Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate.

E) Sospensione dal lavoro con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale ex D. Lgs. 231/2001

Nei confronti di lavoratori/lavoratrici sottoposti ad indagini preliminari ovvero sottoposti ad azione penale per un Reato, la Società può disporre, in ogni fase del procedimento penale in atto, l'allontanamento dal servizio del soggetto interessato per motivi cautelari.

L'allontanamento dal servizio deve essere reso noto per iscritto al lavoratore/lavoratrice interessato e può essere mantenuto dalla Società per il tempo dalla medesima ritenuto necessario ma non oltre il momento in cui sia divenuta irrevocabile la decisione del giudice penale.

Il lavoratore/lavoratrice allontanato dal servizio conserva per il periodo relativo il diritto all'intero trattamento economico ed il periodo stesso è considerato servizio attivo per ogni altro effetto previsto dal CCNL.

F) Licenziamento per giusta causa

Notevole violazione (dolosa o con colpa grave) delle norme di comportamento previste dal Modello, dal Codice Etico, dai relativi Protocolli e dalle Procedure, tali da provocare grave nocumento morale o materiale alla Società e tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati o fatti illeciti che rappresentino presupposti dei Reati, ovvero a titolo di esempio:

- a) comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale quali: violazione della normativa interna, comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico e dei Protocolli, adozione, nell'espletamento di attività nelle aree "a rischio reato", di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello;
- b) comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti dell'autore quali: adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree "a rischio reato", di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, del Codice Etico, dei Protocolli, della normativa interna e diretti in modo univoco al compimento di una condotta illecita in relazione ai Reati richiamati dal Decreto;
- c) comportamenti tali da provocare grave nocumento materiale o all'immagine della Società, tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via

temporanea quali: adozione, nell'espletamento delle attività "a rischio reato", di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello, del Codice Etico, della normativa interna e/o dei Protocolli, tale da determinare il concreto rischio di applicazione a carico della Società di misure sanzionatorie previste dal Decreto.

9.2 Misure nei confronti del Personale dirigente

In caso di violazione, da parte di dirigenti, dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e degli altri Protocolli Preventivi, il Consiglio di Amministrazione provvede ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra la Società e il lavoratore con qualifica di dirigente.

Le sanzioni irrogabili sono adottate ed applicate nel rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali ed aziendali applicabili al rapporto di lavoro.

Nel caso in cui il comportamento del Dirigente rientri nei casi previsti dalle lettere b) e c) del paragrafo 9.1., lett. F), la Società, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, prenderà in considerazione l'ipotesi di risoluzione anticipata del contratto di lavoro.

9.3 Misure nei confronti degli Amministratori e Sindaci

In caso di commissione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o relativi Protocolli preventivi da parte degli Amministratori o dei Sindaci della Società, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative.

Qualora il fatto riguardi più Amministratori, l'OdV informa anche l'Assemblea dei Soci.

In casi di gravi violazioni dei Consiglieri non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione¹⁹, il fatto può considerarsi giusta causa per la revoca del Consigliere. Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di fatti di Reato da intendersi come la realizzazione di condotte di cui ai Reati con coscienza e volontà.

Se del caso, la Società potrà altresì agire per il risarcimento dei danni.

9.4 Misure nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o relativi Protocolli Preventivi da parte dei membri dell'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle funzioni di OdV, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, provvede ad assumere le opportune iniziative in base alla gravità dell'accaduto.

In casi di gravi violazioni non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione, il fatto può considerarsi giusta causa per la revoca dell'incarico, salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dai contratti in essere (lavoro, mandato, ecc.). Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di fatti di Reato da intendersi come la realizzazione di condotte di cui ai Reati.

In base al tipo di rapporto in essere tra la Società e il componente le misure possono essere quelle previste dai CCNL applicabili o la risoluzione per inadempimento del contratto di mandato e, in ogni caso, la revoca dell'incarico.

La Società può altresì agire in sede giudiziaria per la tutela dei suoi diritti con azioni civili, amministrative o penali a seconda delle circostanze.

9.5 Misure nei confronti dei soggetti terzi

¹⁹ Ci si riferisce a ipotetiche ipotesi di forza maggiore, salvaguardia della vita o dell'incolumità fisica di persone, ecc..

Laddove possibile, condizione necessaria per concludere validamente contratti di ogni tipologia con la Società, e in particolare contratti di fornitura e consulenza, è l'assunzione dell'impegno da parte del contraente terzo di rispettare il Codice Etico e/o i Protocolli applicabili in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Tali contratti devono prevedere, quando possibile, clausole risolutive, o diritti di recesso in favore della Società senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di realizzazione di condotte di cui ai Reati, ovvero in caso di violazione di regole del Codice Etico del Modello e/o dei relativi Protocolli.

In ogni caso, la commissione di fatti illeciti o di comportamenti che violino il Codice Etico o i Protocolli della Società è considerata giusta causa per la risoluzione del contratto ai sensi degli articoli 1453 e seguenti del codice civile.

La Società si riserva comunque l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa delle misure e/o sanzioni previste dal Decreto.

9.6 Garanzie inerenti al sistema di segnalazione (whistleblowing)

La Società si è dotata di un sistema di segnalazione conforme al D. Lgs. 24/2023 nel rispetto delle garanzie a tutela delle Persone Segnalanti.

In particolare è vietata nei confronti del Segnalante qualsiasi ritorsione, da intendersi quale qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della Segnalazione che provoca o può provocare al Segnalante in via diretta o indiretta, un danno ingiusto²⁰. Gli atti assunti in violazione

²⁰ L'art. 17 del decreto individua alcune fattispecie: "a) il licenziamento, la sospensione; b) la retrocessione di grado o la mancata promozione; c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro; d) la sospensione della formazione; e) le note di merito negative; f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione anche pecuniaria; g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo; h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole; i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione; l) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; m) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi; n) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro; o) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi; p) l'annullamento di una licenza o di un permesso; q) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici".

di quanto sopra sono nulli e il Segnalante che sia stato licenziato a causa della segnalazione ha diritto a essere reintegrato nel posto di lavoro.

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati nei confronti del Segnalante si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della Segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile. L'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee è a carico di colui che li ha posti in essere. Inoltre, in caso di domanda risarcitoria presentata all'autorità giudiziaria dal Segnalante se dimostra di aver effettuato una Segnalazione e di aver subito un danno, si presume, salvo prova contraria, che il danno sia conseguenza di tale Segnalazione.

Il Segnalante, salvo che il fatto non costituisca reato, non incorre in alcuna responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, per l'acquisizione delle informazioni sulle violazioni o per l'accesso alle stesse. La responsabilità penale e ogni altra responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, non è esclusa per i comportamenti, gli atti o le omissioni non collegati alla Segnalazione, alla denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o alla divulgazione pubblica o che non sono strettamente necessari a rivelare la violazione.

Le rinunce e le transazioni, integrali o parziali, che hanno per oggetto i diritti e le tutele previsti dal decreto Legislativo n. 24/2023 non sono valide, salvo che siano effettuate nelle forme e nei modi di cui all'articolo 2113, quarto comma, del codice civile ovvero nell'ambito dei tentativi di conciliazione esperibili nell'ambito del processo di cognizione davanti al tribunale ordinario e nelle controversie individuali di lavoro.

10 ORGANISMO DI VIGILANZA

10.1 L'identificazione dell'Organismo di Vigilanza

L'articolo 6, lettera b) del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per ottenere l'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul

funzionamento e l'osservanza delle indicazioni del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un organismo interno alla Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'autonomia e indipendenza richieste dalla norma presuppongono che l'OdV, nello svolgimento delle sue funzioni, sia posto in posizione funzionale paritetica all'intero Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV, che deve svolgere le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello, il relativo incarico è affidato ad un organismo collegiale ad hoc, istituito dal Consiglio di Amministrazione come da delibera di approvazione del Modello.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV della Società è supportato, di norma, da tutte le funzioni aziendali e si può avvalere di altre funzioni e professionalità esterne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

10.2 Architettura e Composizione dell'Organismo di Vigilanza

La dottrina e la prassi hanno elaborato diverse ed eterogenee soluzioni in merito alla possibile architettura e composizione dell'OdV, ciò anche in considerazione delle caratteristiche dimensionali dell'ente, delle relative regole di *corporate governance* e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici.

Al riguardo il Consiglio di Amministrazione ha analizzato le soluzioni ipotizzate dalle associazioni di categoria e dai consulenti legali e organizzativi della Società stessa, al fine di individuarne i punti di forza e le eventuali controindicazioni delle diverse soluzioni prospettate.

Ai fini della scelta dell'Organismo di Vigilanza, è stato ritenuto opportuno valutare, con riferimento a ciascuna delle soluzioni ipotizzate, la sussistenza delle seguenti caratteristiche:

- autonomia e indipendenza dell'organismo e dei membri intesi come:
 - soggettività funzionale autonoma dell'organismo stesso;

- possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- assenza di compiti operativi;
- collocazione in posizione di *staff* al Consiglio di Amministrazione;
- possibilità di relazionarsi direttamente al Collegio Sindacale;
- professionalità, intesa come bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche che l'Organismo, per il tramite dei membri, deve possedere:
 - adeguata competenza specialistica in attività ispettive e consulenziali (campionamento statistico, tecniche di analisi e valutazione dei rischi, misure per il contenimento dei rischi, *flow charting* di procedure, processi, conoscenza del diritto e delle tecniche amministrativo contabili, ecc.);
- continuità di azione, da realizzarsi attraverso la presenza di una struttura dedicata esclusivamente all'attività di vigilanza.

In considerazione degli elementi sopra illustrati e avuto specifico riguardo alla struttura ed operatività della Società, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto che la soluzione che meglio garantisce il rispetto dei requisiti previsti dal Decreto è rappresentata dal conferire le attribuzioni ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza, ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ad un organismo collegiale costituito *ad hoc* composto da 3 membri.

L'Organismo provvede, a propria volta, a disciplinare le regole per il proprio funzionamento, formalizzandole in apposito regolamento, nonché le modalità di gestione dei necessari flussi informativi (si veda a tale proposito il "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza").

Con la delibera di approvazione del presente Modello e di nomina dell'Organismo di Vigilanza, viene allo stesso attribuita, in via irrevocabile la dotazione finanziaria necessaria ad espletare al meglio la propria funzione. Il potere di spesa è esplicito in conformità ai vigenti processi aziendali in tema.

10.3 Durata in carica, decadenza e sostituzione dei membri

Il Consiglio di Amministrazione ha provveduto alla nomina dei componenti

dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera che ne determina la durata in carica, non inferiore ai tre anni (salvo eccezioni motivate).

In caso di scadenza del mandato, l'Organismo di Vigilanza può continuare a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino al suo rinnovo o alla nomina di un nuovo Organismo.

I membri dell'Organismo designati restano in carica per tutta la durata del mandato ricevuto a prescindere dalla modifica di composizione del Consiglio di Amministrazione che li ha nominati. Tale principio non si applica allorché il rinnovo del Consiglio di Amministrazione dipenda dal realizzarsi di fatti illeciti che abbiano generato (o possano generare) la responsabilità della Società, nel qual caso il neo eletto Consiglio di Amministrazione provvede a rideterminare la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

È altresì rimessa al Consiglio di Amministrazione la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante delibera consiliare, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

Ai fini della valutazione dei requisiti di autonomia e indipendenza, i componenti dell'OdV, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica non devono:

1. rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;
2. svolgere funzioni esecutive per conto della Società;
3. intrattenere significativi rapporti di affari²¹ con la Società, (o con società controllanti o con società da questa controllate, ad essa collegate o sottoposte a comune controllo), salvo il preesistente rapporto di lavoro subordinato, né intrattenere significativi rapporti di affari con gli amministratori muniti di deleghe (amministratori esecutivi);
4. far parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi o di uno dei Soci della Società o dell'azionista, dovendosi intendere per nucleo familiare

²¹ Si considerano "significativi" i rapporti di affari che superano il 15% del volume di affari del professionista o dello studio in cui è associato.

quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;

5. risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni superiori al 5% del capitale con diritto di voto della Società, né aderire a patti parasociali aventi ad oggetto o per effetto l'esercizio del controllo sulla Società;
6. essere stati condannati, ovvero essere sottoposti ad indagine, per Reati di cui il Modello mira la prevenzione.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a sottoscrivere, con cadenza annuale, una dichiarazione attestante il permanere dei requisiti di autonomia e indipendenza di cui al precedente punto e, comunque, a comunicare immediatamente al Consiglio e allo stesso OdV l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

Oltre che in caso di morte, decadono automaticamente dalla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che:

- ricadono nelle ipotesi di incompatibilità di cui ai precedenti punti;
- vengono dichiarati ai sensi di legge incapaci, interdetti o inabilitati;
- siano condannati ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il venir meno dei requisiti di eleggibilità, onorabilità e professionalità previsti per la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza comporta la decadenza automatica dalla carica stessa.

Fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i membri dell'Organismo non possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione se non per giusta causa.

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- la mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- l'interruzione del rapporto di lavoro, laddove il componente sia anche dipendente della Società (o di una società controllata o collegata);
- la sottoposizione del componente a procedure di interdizione o inabilitazione, o procedure concorsuali;

- l'imputazione in procedimenti penali con contestazione di reati che prevedano una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV risultante da una sentenza di condanna passata in giudicato per fatti avvenuti in costanza di mandato ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento), emessa nei confronti della Società ai sensi del D. Lgs 231/2001 che citi esplicitamente la carente attività dell'OdV.

In caso di dimissioni o decadenza automatica di un componente dell'Organismo, questo ultimo ne dà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione il quale prende senza indugio le decisioni del caso, nominando un nuovo componente.

È fatto obbligo al Presidente ovvero al membro più anziano dell'OdV di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'Organismo.

L'Organismo di Vigilanza si intende decaduto nella sua completezza, ovvero decadono dall'incarico tutti i suoi componenti, se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti stessi. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare *ex novo* tutti i componenti.

Per almeno due anni dalla cessazione della carica i componenti dell'Organismo di Vigilanza non possono intrattenere significativi rapporti di affari con la Società o con altre società controllate o collegate, ad eccezione dell'eventuale rapporto di lavoro subordinato già esistente prima dell'incarico di membro dell'OdV.

Non si intendono "rapporti di affari" il rapporto di lavoro subordinato, la rappresentanza organica, l'essere componente di consigli d'amministrazione, l'esercitare l'attività di controllo sindacale o dell'organismo di controllo contabile, nell'ambito della Società, qualora detti incarichi fossero già esistenti, anche in posizioni diverse, prima dell'assunzione del ruolo di componente dell'Organismo di Vigilanza. Ai fini del presente documento, si considerano "significativi" i rapporti di affari che superano il 15% del volume di affari del professionista o dello studio in cui è associato.

10.4 Regole di convocazione e funzionamento

Le regole di convocazione e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza sono formulate in apposito regolamento che, nel rispetto dei principi di autonomia e indipendenza, l'OdV stesso internamente redige ed approva.

Pertanto, per conoscere gli aspetti operativi riguardanti il funzionamento e i ruoli all'interno dell'Organismo, si rimanda al Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

10.5 Le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza

La responsabilità ultima dell'adozione del Modello e di tutti gli aspetti decisionali operativi attinenti all'organizzazione, alla gestione e al sistema dei controlli interni aziendali è del Consiglio di Amministrazione, quale organo preposto all'adeguatezza organizzativa ai sensi dell'articolo 2381 del codice civile.

Mentre l'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare:

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'effettiva osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli Organi Societari, dei Dipendenti e degli altri Destinatari, in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Per quanto concerne le modalità attuative dei compiti sopra enunciati, l'Organismo di Vigilanza fa riferimento al proprio Regolamento nel quale sono meglio specificati i compiti di vigilanza in relazione ad efficacia, effettività e opportunità di aggiornamento del Modello.

Ai fini dello svolgimento del ruolo e della funzione di Organismo di Vigilanza, sono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione i poteri d'iniziativa e di controllo, il budget

e le prerogative necessari al fine di garantire all'Organismo stesso la possibilità di svolgere l'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di aggiornamento dello stesso in conformità alle prescrizioni del Decreto.

10.6 Il reporting agli Organi Statutari

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione in merito all'attuazione del Modello e alla rilevazione di eventuali criticità. Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione, in modo da garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

L'Organismo di Vigilanza presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione il piano di attività nell'espletamento delle funzioni di OdV per l'anno successivo, che potrà essere oggetto di apposita delibera.

L'Organismo di Vigilanza presenta con cadenza annuale al Consiglio di Amministrazione il rapporto consuntivo sull'attività svolta nell'anno trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività preventiva.

Il reporting ha ad oggetto l'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

L'Organismo di Vigilanza propone al Consiglio di Amministrazione, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

In caso di urgenza o quando richiesto da un membro, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a riferire immediatamente al Consiglio di Amministrazione in merito ad eventuali criticità riscontrate.

La relazione annuale deve avere ad oggetto:

- l'attività svolta, indicando in particolare i monitoraggi effettuati e l'esito degli

stessi, le verifiche condotte e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della valutazione delle Attività a rischio di reato;

- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Gli incontri con gli Organi Statutari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'Organismo di Vigilanza e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

Il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, il Presidente e il Consigliere Delegato, hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

10.7 I Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante flussi informativi da parte di Amministratori, Sindaci, Personale Apicale e sottoposto in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

I "Flussi informativi" riguardano informazioni/dati/notizie identificate dall'Organismo stesso e/o da questi richieste al Personale della Società su base periodica; tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che sono definiti dall'Organismo medesimo ("**flussi informativi**").

La disciplina dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, con l'individuazione delle informazioni che devono essere comunicate e delle modalità di trasmissione e valutazione di tali informazioni, come detto, è definita dall'OdV. Debbono, comunque, essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- documentazione attinente all'approvazione del bilancio (bilancio, relazioni e note organi e funzioni societarie);
- modifiche organigrammi;

- modifiche sistema di deleghe e poteri;
- nuovi servizi;
- verifiche ispettive di autorità pubbliche o di vigilanza (ASL, Arpa, VVdFF, Agenzia entrate, ecc.);
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, Autorità Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i Reati, avviate anche nei confronti della Società, di Personale Apicale o Sottoposto della Società, ovvero di ignoti (nel rispetto delle vigenti disposizioni privacy e di tutela del segreto istruttorio);
- rapporti predisposti dagli Organi Societari nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di rischio rispetto al regime di responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto relativamente alla Società;
- procedimenti disciplinari per violazione del modello, Codice Etico e/o normativa aziendale;
- verifiche ispettive e report certificazioni sistemi gestionali;
- notizie relative ad emergenze in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in materia ambientale;
- infortuni sui luoghi di lavoro e avvenimenti relativi;
- incidenti ambientali e avvenimenti relativi;
- corsi di formazione (231, igiene e sicurezza, privacy & security, ambiente, anticorruzione e altre materie di rilevanza per la prevenzione dei rischi legali)
- eventuali deroghe a procedure, regolamenti o norme aziendali.

I Flussi informativi devono pervenire all'Organismo di Vigilanza ad opera dei responsabili delle diverse funzioni aziendali mediante le modalità definite dall'OdV medesimo, tra cui la posta elettronica alla casella odv.s.giuseppespa@gmail.com.

10.8 Le segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza (whistleblowing²²)

²² D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

Tutti i Destinatari del Modello hanno l'onere di Segnalare all'Organismo di Vigilanza Violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venuti a conoscenza nel Contesto lavorativo ("**Segnalazioni**").

Dette Segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate, effettuate in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto precisi e concordanti.

In particolare devono essere segnalate una serie di Violazioni²³, tra cui le **condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni del Modello di organizzazione e gestione previsti dallo stesso Decreto e adottato dalla Società.**

10.8.1 Segnalazione interna

La Società ha attivato un proprio canale di segnalazione interna che garantisce la riservatezza dell'identità della Persona segnalante, della Persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella Segnalazione, nonché del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione.

Le Segnalazioni possono essere effettuate all'Organismo di Vigilanza in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale.

Le modalità di gestione delle Segnalazioni interne sono disciplinate dalla Procedura *Whistleblowing* che prevede, quanto alla **forma scritta**, un canale di

²³ Per completezza si riporta l'elenco completo delle Violazioni richiamate dall'art. 2, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 24/2023: 1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6); 2) condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni del Modello di organizzazione e gestione previsti dallo stesso Decreto e adottato dalla Società che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6); 3) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nel relativo allegato al decreto legislativo n. 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nel relativo allegato al decreto legislativo n. 24/2023 ovvero, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi; 4) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea; 5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società; 6) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5).

comunicazione/segnalazione costituito da una casella di posta elettronica certificata esterna odvsgiuseppe@pec.it a cui possono accedere solamente i componenti dell'Organismo di Vigilanza (garantendo in tal modo la tutela dei dati inerenti all'identità della Persona segnalante).

Previa richiesta scritta della Persona segnalante, la Segnalazione interna può essere effettuata anche **in forma orale** mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole e concordato con l'Organismo di Vigilanza. In tali casi, previo consenso della Persona segnalante, la Segnalazione interna potrà essere documentata a cura dell'OdV mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la Persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

Le suddette informazioni sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili ai Destinatari, anche nel caso in cui questi non frequentino i luoghi di lavoro della Società.

Qualora la segnalazione dovesse essere presentata ad un soggetto diverso dall'Organismo di Vigilanza, la stessa deve essere trasmessa all'OdV, entro sette giorni dal suo ricevimento, dandone contestuale notizia della trasmissione al Segnalante.

La gestione delle Segnalazioni interne deve avvenire nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 o articolo 18 del decreto legislativo n. 51 del 2018).

10.8.2 Segnalazione esterna

La Persona segnalante può altresì presentare una Segnalazione esterna all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) al ricorrere delle seguenti condizioni:

- a) la Segnalazione interna presentata secondo i termini previsti dalla Procedura *whistleblowing* non ha avuto alcun seguito;

- b) la Persona segnalante ha fondati e comprovati motivi per ritenere che, se effettuasse una Segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito, ovvero la stessa possa determinare il rischio di Ritorsione;
- c) la Persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la Violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il canale di segnalazione esterno istituito dall'ANAC garantisce, alla stregua del canale interno sopramenzionato definito dalla Società, la riservatezza dell'identità della Persona segnalante, del contenuto della Segnalazione, della Persona coinvolta e di persone eventualmente menzionate nella Segnalazione.

Le Segnalazioni esterne sono effettuate in forma scritta tramite la piattaforma informatica messa a disposizione da ANAC sul proprio sito web nella sezione dedicata al "Whistleblowing". La Segnalazione potrà essere realizzata anche in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messagistica vocale, ovvero su richiesta della Persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole; le modalità di accesso a tali canali sono specificati dall'ANAC sul proprio sito web.

10.8.3 Divulgazione pubblica

Alla Persona segnalante sono garantite le medesime tutele nel caso decida di effettuare una divulgazione pubblica in presenza di una delle seguenti condizioni:

- a) la Persona segnalante ha previamente effettuato una Segnalazione interna e/o esterna e non è stato ricevuto riscontro nei termini previsti dalla procedura²⁴ in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla Segnalazione;
- b) la Persona segnalante ha fondato motivo per ritenere che la Violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c) la Persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la Segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore

²⁴ Nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 5 e 8 del D.lgs. 24/2023 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"

che chi ha ricevuto la Segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

10.9 Tutela della Persona segnalante e applicazione delle misure di protezione

Le Segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato Seguito alle stesse.

L'identità della Persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle Segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati (ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196).

È vietata nei confronti della Persona segnalante qualsiasi Ritorsione.

Il divieto di Ritorsione e, comunque, le misure di protezione normativamente previste nei confronti della Persona segnalante, si applicano anche:

- a) ai Facilitatori (ovvero le persone fisiche che assistono la Persona segnalante nella Segnalazione e che operano nello stesso Contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata);
- b) alle persone del medesimo Contesto lavorativo della Persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una Divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- c) ai colleghi di lavoro della Persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una Divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo Contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- d) agli enti di proprietà della Persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo Contesto lavorativo delle predette persone.

Le misure di protezione trovano applicazione quando al momento della Segnalazione, o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della Divulgazione pubblica, la Persona segnalante o denunciante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle Violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate, fossero vere.

La Persona segnalante può altresì comunicare le Ritorsioni che ritiene di avere subito all'ANAC che a sua volta informerà l'Ispettorato nazionale del lavoro per i provvedimenti di propria competenza.

Gli atti assunti in violazione del divieto di Ritorsione sono nulli e la Persona segnalante che sia stata licenziata a causa della Segnalazione, Divulgazione pubblica o la denuncia ha diritto a essere reintegrata nel posto di lavoro.

10.10 Limitazione di responsabilità

Non è punibile la Persona segnalante che riveli o diffonda informazioni sulle Violazioni coperte dall'obbligo di segreto, (diverso da quello di cui all'articolo 1, comma 3 del D. lgs. 24/2023²⁵), o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero riveli o diffonda informazioni sulle Violazioni che offendono la reputazione della Persona coinvolta o denunciata, quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la Violazione.

In tali casi, è esclusa altresì ogni ulteriore responsabilità, anche di natura civile o amministrativa.

Salvo che il fatto costituisca reato, l'ente o la Persona segnalante non incorrono in alcuna responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, per l'acquisizione delle Informazioni sulle violazioni o per l'accesso alle stesse.

²⁵ L'articolo 1, comma 3 del D. lgs. 24/2023 prevede: "Resta ferma l'applicazione delle disposizioni nazionali o dell'Unione europea in materia di:

- a) informazioni classificate;
- b) segreto professionale forense e medico;
- c) segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali."

In ogni caso, la responsabilità penale e ogni altra responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, non è esclusa per i comportamenti, gli atti o le omissioni non collegati alla Segnalazione, alla denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o alla Divulgazione pubblica o che non sono strettamente necessari a rivelare la Violazione.

10.11 Libri dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza stabilisce, tramite il proprio regolamento, le modalità di verbalizzazione delle attività eseguite; tali modalità tengono conto degli obblighi di riservatezza circa i nominativi degli eventuali Segnalanti e delle istruttorie di verifica e della facoltà, in capo al Consiglio di Amministrazione, di consultare i soli verbali delle riunioni e le relazioni periodiche.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza per un periodo di 10 anni in un apposito archivio cartaceo ad accesso selezionato e limitato ai soli stessi componenti dell'OdV.

Le segnalazioni interne e la relativa documentazione, invece, sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui alla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Interessi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza nelle decisioni

Le modalità di assunzione delle decisioni nel caso in cui uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza siano portatori di un interesse, diretto o indiretto, rispetto ad una decisione da assumere, sono disciplinate all'interno del Regolamento dell'Organismo di Vigilanza; per tali casi l'OdV prevede opportuni obblighi di motivazione.

Segnalazioni aventi ad oggetto un componente dell'Organismo di Vigilanza

Le modalità di gestione delle segnalazioni che riguardano uno o più componenti

dell'Organismo di Vigilanza sono disciplinate all'interno della procedura *whistleblowing*.

In tali casi sono previste idonee attività di informazione, verifica ed intervento di altri organi della Società che assicurano la correttezza dei processi e delle decisioni.

10.12 Registrazione delle segnalazioni

L'Organismo di Vigilanza stabilisce, tramite il proprio regolamento, le modalità di registrazione delle segnalazioni relative alle violazioni del Modello o di un Protocollo (disciplinate altresì dalla procedura *whistleblowing*); tali modalità tengono conto degli obblighi di riservatezza circa i nominativi degli eventuali Segnalanti e delle istruttorie di verifica, al fine di garantire che tali dati e informazioni non siano consultabili da persone diverse dagli stessi componenti dell'OdV.