

# **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01**

**di**

## **MONDINO COMMUNITY CARE S.r.l.**

<b>APPROVAZIONE</b>	<b>NATURA DELLA MODIFICA</b>
Delibera CdA del 20.12.2023	Adozione del Modello Organizzativo

## INDICE

- 1. DEFINIZIONI**
- 2. NOTA INTRODUTTIVA AL MODELLO EX D. LGS. 231/01 E ALLE STRUTTURE DESTINATARIE**
- 3. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE**
- 4. LE LINEE GUIDA DI RIFERIMENTO**
- 5. MODELLO E CODICE ETICO**
- 6. DESTINATARI DEL MODELLO**
- 7. IL MODELLO**
  - 7.1 *La costruzione e l'aggiornamento del Modello*
  - 7.2 *La funzione del Modello*
  - 7.3 *Principi ed elementi ispiratori del Modello*
  - 7.4 *La struttura del Modello*
    - 7.4.1 *Il sistema organizzativo ed autorizzativo*
    - 7.4.2 *Diffusione del Modello e attività formativa*
    - 7.4.3 *I principi di controllo*
    - 7.4.4 *Il sistema di gestione dei flussi finanziari*
    - 7.4.5 *Principi e Protocolli di Prevenzione Generali*
  - 7.5 *L'adozione del Modello e successive modifiche*
- 8. PROFILI DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI, AMMINISTRATIVI E CONTABILI, DELLE ATTIVITÀ E DEI CONTESTI OPERATIVI**
  - 8.1 *Premessa*
  - 8.2 *La Struttura Organizzativa*
    - 8.2.1 *La Struttura Organizzativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro*
- 9. I PROCESSI SENSIBILI**
- 10. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)**
  - 10.1 *Identificazione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza*
  - 10.2 *Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza*
  - 10.3 *Reporting dell'OdV verso il vertice aziendale*
  - 10.4 *Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie*
  - 10.5 *Whistleblowing*
  - 10.6 *Raccolta e conservazione delle informazioni*
- 11. LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO**
  - 11.1 *Formazione e informazione dei Dipendenti e degli Organi Sociali*

11.2 *Informazione ai Consulenti e ai Partner*

## **12. IL SISTEMA DISCIPLINARE**

- 12.1 *Il sistema disciplinare di Mondino Community Care S.r.l.*
- 12.2 *Sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti (non dirigenti)*
- 12.3 *Sanzioni disciplinari nei confronti dei dirigenti*
- 12.4 *Misure nei confronti dei Componenti del Consiglio di Amministrazione*
- 12.5 *Misure nei confronti dei lavoratori parasubordinati*
- 12.6 *Misure nei confronti delle controparti contrattuali non destinatarie del Modello*

## **13. VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO**

## **14. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

### **PARTI SPECIALI**

#### **PARTE SPECIALE A**

## **15. REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

- 15.1 *Le fattispecie dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt.24 e 25 del D.Lgs. 231/2001), nonché le fattispecie di Corruzione tra privati e di Istigazione alla corruzione tra privati (art.25-ter del D.Lgs. 231/2001)*
- 15.2 *Processi sensibili nei rapporti con la Pubblica Amministrazione*
- 15.3 *Il sistema in linea generale*
- 15.4 *Principi generali di comportamento*
- 15.5 *Principi procedurali specifici*
- 15.6 *Principi procedurali specifici nel caso di particolari operazioni a rischio.....*

#### **PARTE SPECIALE B**

## **16. REATI SOCIETARI**

- 16.1 *Processi sensibili nell'ambito dei reati societari*
- 16.2 *Principi generali di comportamento*
- 16.3 *Principi procedurali specifici*

#### **PARTE SPECIALE C E PARTE SPECIALE C-BIS**

## **17. REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ ILLECITE E AUTORICICLAGGIO, INCLUSE LE FATTISPECIE DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI**

- 17.1 *PARTE SPECIALE C: le fattispecie di Reato di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità illecite incluse le fattispecie di ricettazione e riciclaggio di beni culturali*

- 17.1.1 *Processi sensibili nell'ambito dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di utilità illecite*
- 17.1.2 *Principi generali di comportamento*
- 17.1.3 *Principi procedurali specifici*
- 17.2 **PARTE SPECIALE C-BIS: Le fattispecie di Reato di autoriciclaggio**
  - 17.2.1 *Principi generali di comportamento e Principi procedurali specifici*

## **PARTE SPECIALE D**

### **18. LE FATTISPECIE DI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25-SEPTIES DEL D. LGS. 231/2001)**

- 18.1 *Processi sensibili nell'ambito dei Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro*
- 18.2 *Aspetti Generali*
- 18.3 *Assetto Organizzativo*
  - 18.3.1 *Individuazione del Datore di Lavoro*
  - 18.3.2 *Individuazione dei Dirigenti e dei Preposti e, più in generale, affidamento di compiti e mansioni*
  - 18.3.3 *Designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione interno o esterno all'azienda, secondo le regole di cui all'art. 32 D.Lgs. 81/08*
  - 18.3.4 *Nomina, nei casi previsti dall'art. 41 D.Lgs. 81/08, del Medico Competente*
- 18.4 *Monitoraggio – verifiche periodiche - vigilanza*
- 18.5 *Obblighi giuridici*
- 18.6 *Valutazione dei rischi - misure di prevenzione e protezione*
  - 18.6.1 *Elaborazione e aggiornamento della valutazione dei rischi e del Documento di Valutazione dei Rischi di cui agli artt. 28 e 29 D.Lgs. 81/08*
- 18.7 *Attrezzature impianti luoghi di lavoro agenti chimici fisici e biologici*
- 18.8 *Attività organizzative*
  - 18.8.1 *Designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza e previsione di misure d'intervento*
  - 18.8.2 *Stipula di contratti di somministrazione, di appalto e di subappalto*
  - 18.8.3 *Tenuta e aggiornamento del registro degli infortuni e registrazione dei "near – miss" (o incidenti senza infortunio)*
  - 18.8.4 *Regolamentazione degli accessi alle aree*
- 18.9 *Sorveglianza sanitaria*
- 18.10 *Informazione e formazione*
- 18.11 *Procedure e istruzioni di lavoro in sicurezza*

- 18.12 Documentazioni e certificazioni obbligatorie
- 18.13 Principi procedurali specifici
  - 17.18.1 Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)
- 18.14 Tracciabilità
- 18.15 Flussi informativi verso l'OdV

#### **PARTE SPECIALE E**

- 19.1 **LE FATTISPECIE DI REATO IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE**
- 19.1 *Correlazione con la parte Speciale "Delitti informatici e trattamento illecito dei dati" con i reati di cui all'art. 25-novies del D. Lgs. 231/01: di diritto d'autore*
- 19.1 *Processi sensibili nell'ambito dei reati in materia di diritto d'autore*
- 19.1 *Principi generali di comportamento*
- 19.2 *Principi procedurali specifici*
- 19.2 *Tracciabilità*

#### **PARTE SPECIALE F**

### **20. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI, NONCHE' IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E LA FATTISPECIE DI TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI**

- 20.1 *Le fattispecie delitti informatici e trattamento illecito dei dati e strumenti di pagamento diversi dai contanti*
- 20.2 *Processi sensibili nell'ambito dei reati dei Delitti informatici e trattamento illecito dei dati e strumenti di pagamento diversi dai contanti*
  - 18.2.1 *Aree a Rischio*
  - 18.2.2 *Attività sensibili*
- 20.3 *Principi generali di comportamento*
- 20.4 *Principi procedurali specifici*

#### **PARTE SPECIALE G**

### **21. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA**

- 21.1 *Le fattispecie dei delitti di criminalità organizzata*
- 21.2 *Processi sensibili nell'ambito dei reati dei Delitti di criminalità organizzata*
- 21.3 *Principi generali di comportamento e protocolli specifici di prevenzione*

#### **PARTE SPECIALE H**

### **22. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

- 22.1 *Le fattispecie del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziari*
- 22.2 *Prevenzione*

#### **PARTE SPECIALE I**

## **23. REATI AMBIENTALI**

- 23.1 *Le fattispecie di Reato in materia Ambientale*
- 23.2 *Funzione e Destinatari*
- 23.3 *Aspetti Generali*
- 23.4 *Processi sensibili in relazione ai reati ambientali*
  - 23.4.1 *Premessa*
- 23.5 *Principi generali di comportamento*
- 23.6 *Principi procedurali specifici*
  - 23.6.1 *Attuazione degli adempimenti legislativi in merito alla gestione dei rifiuti*
  - 23.6.2 *Gestione delle emergenze ambientali*
  - 23.6.3 *Inquinamento ambientale e disastro ambientale*
  - 23.6.4 *Adeguate attività di informazione e formazione dei lavoratori*
  - 23.6.5 *Attività di vigilanza con riferimento al rispetto degli adempimenti in materia ambientale/ Sistemi di monitoraggio*
  - 23.6.6 *Acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge*
  - 23.6.7 *Tracciabilità*
  - 23.6.8 *Flussi informativi verso l'OdV*

## **PARTE SPECIALE L**

### **24. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE**

- 24.1 *Le fattispecie del reato impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*
- 24.2 *Processi sensibili nell'ambito dei reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*
- 24.3 *Principi generali di comportamento*

## **PARTE SPECIALE M**

### **25. REATI TRIBUTARI**

- 25.1 *Le fattispecie dei Reati Tributari*
- 25.2 *Processi sensibili nell'ambito dei reati Tributari*
  - 25.2.1 *Articolo 2 del D.Lgs. 74/2000*
  - 25.2.2 *Articolo 3 del D.Lgs. 74/2000*
  - 25.2.3 *Dichiarazione infedele art.4, omessa dichiarazione art.5 e indebita compensazione art. 10-quater*
  - 25.2.4 *Articolo 8 del D.Lgs. 74/2000*
  - 25.2.5 *Articolo 10 del D.Lgs. 74/2000*
  - 25.2.6 *Articolo 11 del D.Lgs. 74/2000*
- 25.3 *Principi generali di comportamento*
- 25.4 *Principi procedurali specifici*
- 25.5 *Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza*

**PARTE SPECIALE N**

**26. REATI DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE**

26.1 *Aree a rischio*

26.2 *Protocolli specifici di comportamento e di controllo*

**PARTE SPECIALE O**

**27. REATI REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA**

27.1 *Aree a rischio*

27.2 *I principi generali di comportamento*

**PARTE SPECIALE P**

**28. PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI**

28.1 *Premessa*

28.2 *Il Reato di cui all'art.25 – quater.1 del D. Lgs. 231/01*

28.3 *Destinatari*

28.4 *Principi di comportamento e Protocolli preventivi*

**ALLEGATO 1) "CATALOGO DEI REATI PRESUPPOSTO PREVISTI DAL D. LGS. 231/01"**

**ALLEGATO 2) "RISK ASSESSMENT AND GAP ANALYSIS"**

## **1. DEFINIZIONI**

- “La Società”: MONDINO COMMUNITY CARE S.r.l.;
- “CCNL”: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da MONDINO COMMUNITY CARE S.r.l.;
- “Codice Etico”: codice etico adottato da MONDINO COMMUNITY CARE S.r.l.;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di MONDINO COMMUNITY CARE S.r.l.; sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione;
- “D. Lgs. 231/2001” o “Decreto”: il Decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche;
- “Destinatari”: Dipendenti, Organi Sociali ed eventuali altri collaboratori sotto qualsiasi forma di MONDINO COMMUNITY CARE S.r.l.;
- Soggetti Apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto la gestione e il controllo della Società;
- Soggetti Sottoposti: persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei Soggetti Apicali e dunque, in sostanza, tutti i soggetti che intrattengano un rapporto di lavoro subordinato con la Società;
- “Dipendente” o “Dipendenti”: tutti i dipendenti di MONDINO COMMUNITY CARE S.r.l.; (compresi i dirigenti);
- “Linee Guida”: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivi aggiornamenti, da ultimo, giugno 2021;
- “Modelli” o “Modello”: i modelli o il modello di organizzazione, gestione e controllo previsti dal D. Lgs. 231/2001 ovvero il presente modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto al fine di prevenire i reati ex artt.6 e 7 del Decreto, ad integrazione degli strumenti organizzativi e di controllo vigente presso la Società (codice etico, disposizioni operative, ordini di servizio, organigrammi, procure, deleghe manuali operativi, mappatura dei rischi di reato);

- “Operazione Sensibile”: operazione o atto che si colloca nell'ambito dei Processi Sensibili e può avere natura commerciale, finanziaria, di lobby tecnico-politica o societaria (quanto a quest'ultima categoria esempi ne sono: riduzioni di capitale, fusioni, scissioni, operazioni sulle azioni della società controllante, conferimenti, restituzioni ai soci, ecc.);
- “Organi Sociali”: i membri del Consiglio di Amministrazione ed il Revisore Unico di MONDINO COMMUNITY CARE S.r.l.;
- "Organismo di Vigilanza" o "OdV": organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo e al relativo aggiornamento;
- “P.A.” o “PA”: la Pubblica Amministrazione italiana e/o estera, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- “Partner”: controparti contrattuali di MONDINO COMMUNITY CARE S.r.l., quali ad es. fornitori, agenti, partner commerciali, rivenditori occasionali e stabili sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (acquisto e cessione di beni e servizi, associazione temporanea d'impresa, joint venture, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con l'azienda nell'ambito dei Processi Sensibili;
- “Processi Sensibili” o “processi sensibili”: attività di MONDINO COMMUNITY CARE S.r.l. nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;
- “Reato” o “Reati”: il singolo reato o i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- “Regole e Principi Generali”: le regole e i principi generali di cui al presente Modello;
- TUF: indica il D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58.

## **2. NOTA INTRODUTTIVA AL MODELLO EX D. LGS. 231/01 E ALLE STRUTTURE DESTINATARIE**

La Società ha per oggetto l'esercizio di servizi sociali, sanitari e socio-sanitari per la prevenzione e la cura della salute fisica e psichica, nonché la prevenzione dell'emarginazione e del disadattamento dei cittadini di ogni età, con esclusione delle attività che la legge riserva agli iscritti in appositi albi.

In particolare, MONDINO COMMUNITY CARE S.r.l. (d'ora in avanti anche semplicemente MONDINO) è titolare di Autorizzazione all'esercizio e accreditamento<sup>1</sup> con riferimento alla Struttura residenziale terapeutico-riabilitativa di Neuropsichiatria Infantile denominata "Torre della Rocchetta" sita in Via Case Nuove snc- Albuzzano (PV), struttura terapeutico residenziale di neuropsichiatria infantile che eroga prestazioni sanitarie altamente specializzate in regime di accreditamento, nei confronti di adolescenti in situazioni particolarmente difficili caratterizzate da psicopatologie complesse.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui all'art.6 del Decreto Legislativo 231/01 adottato dalla società trova pertanto applicazione nelle seguenti strutture:

- Torre della Rocchetta sita in Via Case Nuove snc- Albuzzano (PV).

## **3. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE**

In data 8 giugno 2001 è stato emanato, in esecuzione della delega di cui all'art.11 della legge 29 settembre 2000 n.300, il D. Lgs. 231/2001 entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito<sup>2</sup>.

Il D. Lgs. 231/2001, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto per la prima volta in

---

<sup>1</sup> Regione Lombardia-ATS Pavia, Decreto n.341/DGi del 19.05.2022.

<sup>2</sup> La legge delega 29 settembre 2000, n. 300 ratifica ed esegue diversi atti internazionali, elaborati in base al Trattato dell'Unione Europea, tra i quali:

- la Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europee (Bruxelles, 26 luglio 1995);
- la Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità Europee o degli Stati membri dell'Unione Europea (Bruxelles, 26 maggio 1997);
- la Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (Parigi, 17 dicembre 1997).

Italia la responsabilità in sede penale<sup>3</sup> degli enti per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi, 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 e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

La nuova responsabilità introdotta dal D. Lgs. 231/2001 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una **sanzione pecuniaria**, calcolata in quote (in misura non inferiore a cento né superiore a mille, salva la sussistenza delle circostanze, attenuanti e aggravanti, specificamente individuate nel D. Lgs. 231/2001), ciascuna delle quali va da un minimo di Euro 258 a un massimo di Euro 1.549 (individuato, in concreto, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente e dell'efficacia della sanzione). Per alcuni dei reati-presupposto sono previste anche **misure interdittive** quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrarre con la P.A., l'esclusione o revoca di finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Un'altra sanzione principale obbligatoria è la **confisca del prezzo o del profitto** del reato che è sempre disposta nei confronti dell'ente con la sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquistati dai terzi di buona fede.

La stessa è eseguibile anche "**per equivalente**", vale a dire mediante l'ablazione di somme di denaro, beni o altre utilità di valore corrispondente al prezzo o al profitto del reato.

---

<sup>3</sup> La natura del nuovo tipo di responsabilità introdotta nel nostro ordinamento dal D. Lgs. n.231/2001 è stata oggetto di ampio dibattito: il carattere affittivo delle sanzioni irrogabili a carico dell'ente, il fatto che tale responsabilità discende dalla commissione di un reato e viene accertata nell'ambito di un processo penale a carico dell'autore materiale del reato, rafforzano l'opinione di chi sostiene che si tratti di una responsabilità "semipenale" ovvero "di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancora più ineludibili, della massima garanzia" (Relazione illustrativa).

Infine, in caso di applicazione di una sanzione interdittiva, il Giudice può disporre la pubblicazione della sentenza di condanna nei confronti dell'ente, con spese a carico di quest'ultimo.

Per le misure **interdittive** previste, qualora sussistano gravi indizi di sussistenza della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi di reiterazione di commissione del reato, si può procedere con l'applicazione di una **misura cautelare**.

La misura cautelare riguarda anche il **sequestro preventivo**, che può essere disposto su tutte le cose di cui è consentita la confisca.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali sono espressamente previste quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni (art.13, comma 1 del Decreto): (i) l'ente ha tratto dal reato un *profitto di rilevante entità* ed il reato è stato commesso da *soggetti in posizione apicale* ovvero da *soggetti sottoposti all'altrui direzione* quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; (ii) in caso di *reiterazione degli illeciti*.

Le sanzioni dell'interdizione dell'esercizio dell'attività, del divieto di contrarre con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate – nei casi più gravi – in via definitiva (art.16 del Decreto).

Con riferimento ai **soggetti coinvolti**, secondo il dettato del D. Lgs. 231/2001, l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- i. 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”* (c.d. “soggetti in posizione apicale”; art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto);
- ii. da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di soggetti in posizione apicale (c.d. “soggetti sottoposti all'altrui direzione”, art.5, comma 1, lett. b) del Decreto).

Per espressa previsione legislativa (art.5, comma 2 del Decreto) l'ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

In caso di reato commesso da un Soggetto apicale, l'ente non risponde se prova che (art.6, comma 1 del Decreto):

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento, è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).<sup>4</sup>

Il Decreto delinea il contenuto dei **modelli di organizzazione e di gestione** (art.6, comma 2 del Decreto), prevedendo che gli stessi debbano rispondere – in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati – alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- b) predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai Reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- d) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello organizzativo;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.

Nel caso di un Reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione (art.7 del Decreto), l'ente non risponde se dimostra che alla commissione del Reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso la responsabilità dell'ente è esclusa se quest'ultimo, prima della commissione del Reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

---

<sup>4</sup> La Relazione illustrativa del Decreto sottolinea, a tal proposito: "si parte dalla presunzione (empiricamente fondata) che, nel caso di reato commesso da un vertice, il requisito "soggettivo" di responsabilità dell'ente [ossia la c.d. "colpa organizzativa" dell'ente] sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell'ente; ove ciò non accada, dovrà essere la società a dimostrare la sua estraneità e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti".

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 giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i Reati (art.6, comma 3 del Decreto).

MONDINO COMMUNITY CARE S.r.l. intende conformarsi alla disciplina dettata dal Decreto con l'obiettivo di prevenire la commissione dei Reati, dotandosi di un Modello di organizzazione, gestione e controllo e, ispirandosi, nella predisposizione dello stesso, alle Linee Guida elaborate da Confindustria.

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, si tratta attualmente delle seguenti fattispecie:

- delitti commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt.24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art.24-bis);
- delitti di criminalità organizzata (art.24-ter) e reati transnazionali (legge 16 marzo 2006, n. 146, artt.3 e 10);
- 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) e contro la personalità individuale (art.25-quinquies);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-quater.1);
- abusi di mercato (art.25-sexies);
- omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commessi 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, autoriciclaggio (art.25-octies);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e la fattispecie di trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1);
- 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);
- reati concernenti l'immigrazione e lo sfruttamento dei lavoratori stranieri (art.25-duodecies);
- reati in materia di razzismo e xenofobia (art.25 – terdecies);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art.25 – quaterdecies);

- reati tributari (art.25-*quinqüesdecies*);
- contrabbando (art.25-*sexiesdecies*);
- delitti contro il patrimonio culturale/riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art.25-*septiesdecies* e art.25-*duodevicies*).

#### **4. LE LINEE GUIDA DI RIFERIMENTO**

In forza di quanto previsto dall'art.6, comma 3, del D. Lgs. 231/2001, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento, redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia il quale, se del caso può formulare osservazioni.

Il presente Modello Organizzativo si ispira inoltre alle Linee Guida elaborate da Confindustria<sup>5</sup>.

Occorre, tuttavia, sottolineare che le indicazioni contenute nelle linee guida rappresentano solo un quadro di riferimento e non esauriscono le cautele che possono essere adottate dai singoli enti nell'ambito dell'autonomia di scelta dei modelli organizzativi ritenuti più idonei.

#### **5. DESTINATARI DEL MODELLO**

Sono da considerarsi destinatari del presente Modello e dunque tenuti, in forza del Sistema Disciplinare introdotto (vedasi *infra* cap.3) ad osservarne i precetti e i contenuti tutti le persone legate alla Società da un rapporto riconducibile alle previsioni di cui all'art.5, lettere A) e B) del Decreto; dunque:

- tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto organico con essa e dunque soggetti apicali (es. amministratori, direttori generali, institori, procuratori generali e speciali);
- tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato di qualsiasi genere e/o natura a prescindere dal loro inquadramento contrattuale (es. dirigenti con o senza deleghe, impiegati, quadri, operai, lavoratori somministrati);

---

<sup>5</sup> "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231" – giugno 2021, nonché le Note di aggiornamento di Confindustria del 12.01.2022 intitolate: "Conversione in legge del Decreto-legge 21 ottobre 2021, n.146 Profili di salute e sicurezza".

- tutti coloro che, a prescindere dalla tipologia del rapporto giuridico che li lega alla Società, subiscono in concreto, secondo l'organizzazione aziendale, il potere di direzione e vigilanza da parte di un qualsiasi soggetto apicale di essa;

Non sono, viceversa, da considerarsi destinatari del presente Modello:

a) tutte le persone fisiche e/o giuridiche che intrattengono rapporti commerciali con la Società nell'ambito del proprio oggetto sociale ma che, in concreto secondo l'organizzazione aziendale, non subiscono l'esercizio del potere di direzione e vigilanza da parte di uno e/o più soggetti apicali di essa (es. fornitori, clienti, consulenti, agenti e rappresentanti).

La scelta della Società di escludere dal novero dei destinatari del Modello le categorie di persone indicate sopra al punto a), è parsa giustificata dalla ragione su cui si fonda l'effettività in concreto di un Modello come è stato previsto dal Decreto, ossia dalla possibilità di controllare, imporre (e all'occorrenza sanzionarne la violazione) il rispetto dei protocolli prevenzionali, procedure aziendali ed ogni altro sistema di controllo interno introdotto con la specifica finalità di evitare la commissione di reati; ora, è evidente che l'effettività di questi meccanismi preventivi, è intimamente correlata al potere di esazione di determinati comportamenti (e regole di condotta aziendale) da parte della Società, potere di esazione che, proprio perché accompagnato da una risposta sanzionatoria in caso di trasgressione, non può essere esercitato nei confronti di chi si trovi in rapporti giuridici con la Società tali da non renderlo concretamente applicabile.

Rispetto ai soggetti/persone indicate *sub a)*, la Società si impegna a fare in modo che essi osservino, per quanto di loro pertinenza, il Codice Etico, prevedendo, al momento della costituzione del rapporto contrattuale, che la (eventuale) inosservanza del medesimo, sia espressamente ritenuta causa di risoluzione del rapporto giuridico che li lega alla Società.

## **6. MODELLO E CODICE ETICO**

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello sono coerenti con quelle del Codice Etico adottato dalla Società, pur avendo il presente Modello finalità specifiche in ottemperanza al D. Lgs. 231/2001.

Il Codice Etico rappresenta l'impegno nel perseguire i più alti standard di moralità, oltre che di legalità. La Società si è sempre prefissa di improntare la propria attività al più rigoroso rispetto, non soltanto delle leggi e di ogni altra disciplina normativa applicabile, ma altresì dei principi etici coerenti alla sua natura istituzionale ed ai suoi scopi statutari, nonché dei principi di deontologia professionale. Perciò, indipendentemente da quanto è prescritto dal Decreto, il Codice Etico ha la funzione di compendiare la "carta dei valori" e di indicare i canoni di comportamento strumentali alla loro attuazione, costituendo il criterio di orientamento dell'attività quotidiana per tutti coloro che operano nell'interesse della Società. La funzione del Codice Etico, per portata oggettiva e soggettiva e dettaglio prescrittivo, si distingue da quella propria del Modello (che risponde specificamente a tassative disposizioni del Decreto). Ciononostante i dettami del Codice Etico contribuiscono altresì a prevenire i reati e perciò, per quanto di ragione, sono qui intesi come un complemento dei protocolli e delle procedure aziendali e, come tali, applicati ai Destinatari del Modello.

I principi su cui si basa il Codice Etico, con particolare riferimento a quanto attiene al Modello, sono:

- la legalità;
- l'equità e l'eguaglianza;
- l'integrità e la correttezza professionale;
- la trasparenza e la diligenza;
- l'imparzialità;
- la leale concorrenza;
- la prevenzione dei conflitti di interesse;
- la riservatezza;
- la tutela della persona;
- la protezione della salute e la salubrità dei luoghi di lavoro;
- la tutela ambientale;
- l'innovazione e la ricerca.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di “deontologia aziendale” che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e Partner;
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel D. Lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa da reato in base alle disposizioni del Decreto medesimo). Il Modello detta delle regole e prevede procedure che devono essere rispettate al fine di costituire l'esimente per la Società ai fini della responsabilità di cui al D. Lgs. 231/2001.

## **7. IL MODELLO**

### **7.1 LA COSTRUZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

Sebbene l'adozione del presente Modello costituisca una "facoltà" dell'ente e non un obbligo, la Società ha deciso di procedere con la sua predisposizione e adozione in quanto consapevole che tale sistema rappresenta un'opportunità per migliorare la sua Struttura Organizzativa, cogliendo al contempo l'occasione dell'attività svolta (inventariazione dei Processi Sensibili, analisi dei rischi potenziali, valutazione ed adeguamento del sistema dei controlli già esistenti sui Processi Sensibili) per sensibilizzare le risorse impiegate rispetto ai temi del controllo dei processi aziendali, finalizzato ad una prevenzione "attiva" dei Reati.

Più in particolare, la stesura del presente Modello consegue ad una approfondita analisi dell'attuale assetto organizzativo che la Società si è data, quindi delle procedure esistenti, con relativa "mappatura" delle aree aziendali nelle quale si svolgono i cd. processi "sensibili" unitamente all'individuazione dei soggetti potenzialmente in grado di impegnare la responsabilità della Società – ai sensi dell'art.5 lettere a) e b) del Decreto – in conseguenza dei poteri, delle competenze e delle funzioni ricoperte all'interno della Società.

Nell'ambito dello sviluppo delle attività di definizione dei protocolli operativi necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato, sono stati individuati, sulla base della conoscenza della struttura interna e della documentazione analizzata, i principali processi e sottoprocessi nell'ambito dei quali, in linea di principio, potrebbero realizzarsi i reati o potrebbero configurarsi le occasioni o i mezzi per la realizzazione degli stessi.

Con riferimento a tali processi (e sottoprocessi) sono quindi state rilevate le attività di gestione e di controllo in essere e sono state definite, ove ritenuto opportuno, le implementazioni necessarie a garantire il rispetto, nel sistema organizzativo, dei requisiti di chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento:

- all'attribuzione di responsabilità;
- alla definizione delle linee gerarchiche di riporto;
- all'utilizzo delle risorse finanziarie;
- all'assegnazione delle mansioni e attività operative, con previsione di adeguati livelli autorizzativi (con specifico riferimento alla separazione dei ruoli), in modo da evitare sia sovrapposizioni funzionali, sia la concentrazione su di una sola persona di attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio.

Sulla scorta dell'attività di "mappatura" sono state quindi specificate e dettagliate le misure tecniche ed organizzative (in chiave prevenzionale) da adottarsi in ciascun comparto ed area aziendale, rispetto ai quali sia stato individuato un potenziale e concreto rischio di commissione di uno o più dei reati considerati dal Decreto.

L'aggiornamento e/o la revisione del Modello, possono essere resi necessari da modifiche normative o da qualsiasi modificazione (rilevante) nelle attività operative ovvero nei processi aziendali, sono portati avanti principalmente su iniziativa dell'Organismo di Vigilanza.

Eventuali input alla necessità di revisione del Modello Organizzativo possono essere i seguenti:

- variazione della struttura organizzativa della Società o delle modalità di svolgimento di alcune operazioni che siano significative, ossia determinano una variazione del profilo di rischio di commissione di un reato; in molti casi si tratta di circostanze che comportano la necessità di revisionare la mappatura delle aree a rischio, in quanto le modifiche potrebbero comportare giudizi di valutazione del rischio differenti o potrebbe sussistere, parallelamente, l'esigenza di prevedere nuovi protocolli operativi e/o procedure di controllo;
- modifiche normative, come ad es. l'ampliamento del catalogo dei reati presupposto o modifiche delle relative sanzioni che possono comportare cambiamenti dell'esposizione al rischio di alcuni processi aziendali o il coinvolgimento di nuove aree societarie imponendo, di conseguenza, un aggiornamento di protocolli e presidi del Modello Organizzativo;
- violazioni delle regole del Modello Organizzativo (sono le cosiddette "non Conformità" del Modello 231): nel caso in cui uno dei reati presupposto venga effettivamente commesso o si siano poste in essere condotte non conformi a quanto stabilito dal Modello, può essere opportuno prevedere delle modifiche al Modello stesso anche solo a fronte del rilievo di situazioni di rischio senza concretizzazione dell'illecito.

Le fasi e le metodologie utilizzate per la predisposizione del presente Modello hanno riguardato la mappatura dei processi compiendo una "valutazione" dei fattori di rischio in associazione con attività/processi/funzioni aziendali e in relazione al sistema dei controlli in essere, i quali possono essere ricondotti ai 5 presidi previsti anche dalle linee guida di Confindustria:

1. l'esistenza di *procedure* atte a regolamentare le attività sensibili;

2. la corretta attribuzione di *poteri* per svolgere le attività sensibili;
3. la *segregazione* (separatezza) dei controlli dalla gestione operativa;
4. la *tracciabilità*, intesa come la possibilità di verificare in qualsiasi momento la tipologia degli interventi e delle soluzioni adottate nel fronteggiamento dei rischi;
5. il *monitoraggio*, ovvero l'esistenza di attività di controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza e controllo e di altro ente.

Sono di seguito brevemente descritte le fasi in cui si è articolato il lavoro per la predisposizione del presente Modello.

### **1) Identificazione dei Processi Sensibili (“as-is analysis”)**

L'*as-is analysis* è stata attuata attraverso l'esame della documentazione aziendale (organigrammi, attività svolte, processi principali, procure, disposizioni organizzative, documento di valutazione dei rischi, ecc.).

Come richiamato dalla Circolare della GdF n.83607/2012, Volume III<sup>6</sup>, infatti, la costruzione di un Modello efficace non può prescindere dalla messa in atto di processi di Risk Assessment e Risk Management.

Pertanto, attraverso l'esame della documentazione aziendale (organigramma, deleghe di poteri e procure formalizzate, attività svolte, verbali del Consiglio di Amministrazione, disposizioni organizzative e mansionari, etc.), interviste e colloqui con i soggetti preposti e sopralluoghi specifici, si è proceduto ad un approfondimento di quelli che sono i Processi Sensibili e del controllo sugli stessi (la struttura del business inteso come attività commerciale finanziaria prevalente svolta, gli esponenti aziendali coinvolti, le eventuali procedure esistenti che regolano tale attività, verificabilità, documentabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle responsabilità, documentabilità dei controlli, etc.).

Si è così pervenuti ad una individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati (così come richiesto dall'art.6 comma 2 lettera a) del D. Lgs. 231/01) attraverso un processo sistematico di valutazione dei rischi potenziali di commissione degli stessi, il quale consiste nella misurazione e valutazione dei fattori di rischio identificati

---

<sup>6</sup> Circolare Comando Generale della Guardia di Finanza III Reparto Operazioni - Ufficio Tutela Economia e Sicurezza n.83607/2012: “Responsabilità amministrativa degli enti dipendenti da reato”.

assegnando a ciascuno un valore di probabilità ed un valore di impatto/danno nel valutare lo stesso.

Obiettivo di questa attività è stato l'analisi della situazione aziendale, al fine di identificare in quale area/settore di attività e secondo quale modalità si potessero realizzare i Reati. Se n'è ricavata un'aggiornata rappresentazione dei Processi Sensibili, dei controlli già esistenti e delle relative criticità, con particolare focus agli elementi di *compliance* e controllo specifici per soddisfare i requisiti del Modello. I Processi Sensibili sono quelli descritti al successivo capitolo 7.

## **2) Effettuazione della “gap analysis”**

Sulla base della situazione attuale (controlli e procedure esistenti sui Processi Sensibili) e delle previsioni e finalità del D. Lgs. 231/2001, si sono inoltre individuate le azioni che integrano il sistema di controllo interno (processi e procedure) e migliorano i requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un modello “specifico” di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Gli esiti delle attività di Identificazione dei Processi Sensibili (“as-is analysis”) e di Effettuazione della “gap analysis”, sono evidenziati in un documento di sintesi (“dettaglio gap”).

Gli adeguamenti della struttura organizzativa e delle procedure conseguenti agli esiti della “gap analysis” sono documentati nel sinottico riassuntivo che costituisce allegato e parte integrante del presente documento e delle singole parti speciali che lo compongono (cfr. *Allegato 2: 'Risk Assessment & Gap Analysis'*).

## **7.2 LA FUNZIONE DEL MODELLO**

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello non solo consentono alla società di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001 ma migliorano, nei limiti previsti dallo stesso, la sua Struttura Organizzativa, limitando il rischio di commissione dei Reati, oltre che di violazione dei principi contenuti nel Codice Etico.

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo (preventivo ed *ex post*) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei Reati mediante l'individuazione dei Processi Sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre da un lato a determinare in chi agisce per conto della Società ad astenersi dalla commissione di comportamenti illeciti (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi della Società, anche quando

apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio) anche orientandone l'operato, dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire alla Società di prevenire o impedire la commissione di Reati consentendole di poter reagire tempestivamente, anche in via disciplinare, in caso di comportamenti che ne costituiscano violazione.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza nei Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e Partner, che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito dei Processi Sensibili, di poter incorrere, in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico, del presente Modello Organizzativo e alle altre norme e procedure aziendali (oltre che alla legge), in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per sè stessi, ma anche per la Società.

Inoltre, s'intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato delle persone rispetto ai Processi Sensibili e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

### **7.3 PRINCIPI ED ELEMENTI ISPIRATORI DEL MODELLO**

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo (rilevati in fase di "as-is") esistenti e già ampiamente operanti in azienda, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e controllo sui Processi Sensibili.

Il presente Modello, fermo restando la sua finalità peculiare relativa al D. Lgs. 231/2001, s'inserisce nel più ampio sistema di controllo costituito principalmente dalle regole della Struttura Organizzativa e dal sistema di controllo interno.

In particolare, quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società anche in relazione ai Reati da prevenire, la Società ha individuato i seguenti:

- 1) il sistema di controllo interno e, quindi, tutta la normativa aziendale (norme, procedure interne, istruzioni operative, linee guida, politiche, regolamenti, etc..) inerente a tutti i sistemi aziendali (sistema amministrativo, contabile e finanziario, fiscale, sistema di gestione della sicurezza, delle attività cliniche, etc.), la documentazione e le disposizioni inerenti alla struttura gerarchico-funzionale aziendale ed

- organizzativa della Società, nonché il sistema organizzato di deleghe e procure;
- 2) il Codice Etico, che richiami anche i principi di cui al precedente punto 1);
  - 3) le procedure interne previste ai fini dell'accreditamento al S.S.N. ed in attuazione al Sistema Qualità Aziendale;
  - 4) la comunicazione al personale e la formazione dello stesso;
  - 5) il sistema disciplinare di cui ai CCNL;
  - 6) in generale, la normativa applicabile.

I principi, le regole e le procedure di cui agli strumenti sopra elencati non sono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare e sono stati oggetto di analisi in fase di costruzione del Modello.

Principi cardine cui il Modello si ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

- a) i requisiti indicati dal D. Lgs. 231/2001 ed in particolare:
  - l'attribuzione a un Organismo di Vigilanza (OdV) esterno alla Società del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad un'informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001;
  - l'attribuzione (e messa a disposizione) all'OdV di risorse adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli e a raggiungere risultati ragionevolmente ottenibili;
  - l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
  - l'attività di sensibilizzazione e diffusione, a tutti i Destinatari del presente Modello, delle regole comportamentali, delle procedure istituite, delle linee guida e delle politiche aziendali;
  
- b) i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
  - l'esistenza di un corpo di protocolli e procedure interne atte a regolamentare e normare tutte le cosiddette le attività sensibili (*Procedure*);

- la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D. Lgs. 231/2001 (*Monitoraggio e Tracciabilità*);
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni (*Segregazione*);
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate (*Deleghe*);
- la comunicazione all'OdV delle informazioni rilevanti;

Infine, nell'attuazione del sistema di controllo, pur nella doverosa opera di verifica generale dell'attività sociale, si deve dare priorità alle aree in cui vi è una significativa probabilità di commissione dei Reati ed un alto valore/rilevanza delle Operazioni Sensibili.

#### **7.4 LA STRUTTURA DEL MODELLO**

Alla luce di quanto indicato precedentemente, la Società ha inteso predisporre un Modello che, sulla scorta della propria esperienza e delle indicazioni derivanti dalle pronunce giurisprudenziali in materia, costituisca un adeguato presidio contro le possibilità di commissione dei reati, in coerenza con il sistema di *governance* e dei valori etici ai quali da sempre si ispira la Società.

Il Modello, come predisposto a seguito delle attività sopra descritte, è costituito da:

- a) una **Parte Generale**, avente la funzione di definire i principi di carattere generale che la Società pone come riferimento per la gestione delle proprie attività e che sono, quindi, validi per la realtà aziendale in senso lato e non soltanto per il compimento delle attività rischiose.
- b) più **Parti Speciali**, le quali descrivono, con riferimento alle specifiche tipologie di reato, la mappatura delle attività sensibili, la valutazione/costruzione/adeguamento del sistema dei controlli preventivi, nonché i relativi specifici protocolli. Esse hanno la funzione di:
  - stabilire le fonti normative alle quali devono attenersi i Destinatari;
  - individuare i principi comportamentali da porre in essere;

- individuare i singoli reati concretamente e potenzialmente attuabili in azienda e le relative misure preventive.

Le Parti Speciali risultano essere:

1. **PARTE SPECIALE A:** REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
2. **PARTE SPECIALE B:** REATI SOCIETARI
3. **PARTE SPECIALE C e PARTE SPECIALE C-BIS:** REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ ILLECITE NONCHE' AUTORICICLAGGIO, INCLUSE LE FATTISPECIE DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI
4. **PARTE SPECIALE D:** REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
5. **PARTE SPECIALE E:** REATI IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE
6. **PARTE SPECIALE F:** DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI, NONCHE' IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E LA FATTISPECIE DI TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI
7. **PARTE SPECIALE G:** DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA
8. **PARTE SPECIALE H:** INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA
9. **PARTE SPECIALE I:** REATI AMBIENTALI
10. **PARTE SPECIALE L:** IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE
11. **PARTE SPECIALE N:** REATI TRIBUTARI
12. **PARTE SPECIALE O:** DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE

**13. PARTE SPECIALE P: REATI DI RAZZISMO E XENOFOBIA**

**14. PARTE SPECIALE Q: PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI.**

Il Modello è stato così articolato al fine di garantire una più efficace e snella attività di aggiornamento dello stesso. Infatti, se la Parte Generale contiene la formulazione di principi di diritto da ritenersi sostanzialmente invariabile, le Parti Speciali, in considerazione del loro particolare contenuto, sono invece suscettibili di periodici aggiornamenti.

Inoltre, la dinamica societaria e l'evoluzione legislativa – quale, ad esempio, una possibile estensione delle tipologie di reati che risultino inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/01 – potranno rendere necessaria l'integrazione del Modello.

In considerazione di quanto sopra, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di adottare ogni tipo di provvedimento affinché l'organo amministrativo della Società, ovvero un suo organismo munito dei necessari poteri, provveda ad operare gli aggiornamenti e le integrazioni ritenuti via via necessari.

**7.4.1**

**IL SISTEMA ORGANIZZATIVO ED**

**AUTORIZZATIVO**

**Sistema organizzativo**

Il Sistema organizzativo è sufficientemente formalizzato e chiaro soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo. La struttura organizzativa della Società è formalizzata e rappresentata graficamente in un Organigramma generale, il quale definisce con chiarezza le linee di dipendenza gerarchica ed i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa, a cui si rinvia e che costituisce parte integrante del presente Modello Organizzativo.

Inoltre, la Società ha adottato specifico documento intitolato "Organizzazione e Gestione aziendale"<sup>7</sup> a firma dell'Amministratore Delegato della Società, e ulteriore documento intitolato "Attività Clinica", a firma del Direttore Sanitario, ai cui contenuti espressamente si

---

<sup>7</sup> "Organizzazione e Gestione aziendale", ultimo aggiornamento emesso in data 28.04.2023; "Attività Clinica", del 28.04.2023.

rinvia in quanto costituenti parte integrante del presente Modello Organizzativo.

### **Sistema autorizzativo**

Secondo quanto suggerito dalle Linee Guida i poteri autorizzativi e di firma sono assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente per quanto riguarda quelle attività considerate a rischio di reato.

#### **7.4.2**

#### **DIFFUSIONE DEL MODELLO ED**

#### **ATTIVITÀ FORMATIVA**

La piena conoscenza del Modello (e dei documenti a questo allegati, come ad esempio il Codice Etico, ovvero collegati, come, ad esempio, le procedure aziendali) da parte di tutti i suoi Destinatari costituisce il presupposto indispensabile per la sua effettiva attuazione; pertanto, la Società intende perseguire la piena divulgazione del Modello, nonché l'effettiva comprensione dei suoi contenuti da parte dei Destinatari attraverso le disposizioni che seguono.

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

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata ed integrata dall'Organismo di Vigilanza, con la collaborazione delle funzioni aziendali competenti, al quale sono assegnati, tra gli altri, i compiti di promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei contenuti del Modello e di promuovere ed elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del Decreto, sui protocolli operativi relativi alle

altre Sezioni della Parte Speciale del presente Modello e sulle norme comportamentali.

In particolare, successivamente all'adozione del Modello, la Società, con il supporto dell'OdV, curerà che sia erogata a tutti i Destinatari specifica formazione in aula che dovrà vertere:

- in generale sulla normativa di riferimento (il Decreto e i reati presupposto), sul Modello ed il suo funzionamento (con particolare riferimento al sistema disciplinare e all'OdV), nonché sui contenuti del Codice Etico;
- in particolare, sui processi sensibili, sulle relative fattispecie di reati presupposto ritenuti maggiormente a rischio nella Società nonché sui presidi adottati per evitare la commissione di detti reati.

La metodologia didattica sarà fortemente interattiva e si potrà avvalere di case studies.

In ogni caso, la Società curerà l'effettuazione di cicli periodici di aggiornamento formativo ai Destinatari che si trovino ad operare nelle aree o che siano coinvolti nei processi ritenuti maggiormente a rischio.

In seguito a rilevanti modifiche organizzative aziendali, nonché su richiesta (ad esempio dei responsabili d'area o dell'Organismo di Vigilanza) la Società valuterà l'opportunità di procedere ad erogare specifici nuovi cicli di aggiornamento formativo, le relative forme ed i soggetti che dovranno essere coinvolti.

### **7.4.3**

### **I PRINCIPI DI CONTROLLO**

La Società, con il presente Modello, ha inteso provvedere al processo di implementazione del sistema dei controlli incentrato sui principi di seguito rappresentati, così come peraltro richiesto dalle Linee Guida di Confindustria.

Nell'ambito di ciascuna attività sensibile a rischio di reato individuata, la Società deve verificare, pertanto, l'esistenza di specifici presidi.

I principi di controllo che devono ispirare la gestione di tutte le attività sensibili emerse e contenute nella c.d. mappatura dei rischi, nonché in tutti i processi aziendali, sono i seguenti:

- garantire integrità ed etica nello svolgimento dell'attività, tramite la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a rischio reato;
- definire formalmente i compiti e le responsabilità di ciascuna funzione aziendale coinvolta nelle attività a rischio reato;
- attribuire le responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità e autorità conferito;
- definire, assegnare e comunicare correttamente i poteri autorizzativi e di firma, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri discrezionali illimitati;
- garantire il principio di separazione dei compiti nella gestione dei processi/attività, provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le fasi cruciali di cui si compone il processo/attività e, in particolare, quelle:
  - dell'autorizzazione;
  - dell'esecuzione;
  - del controllo;
- regolamentare l'attività a rischio, tramite apposite procedure, prevedendo gli opportuni punti di controllo (verifiche, riconciliazioni, etc.);
- assicurare la verificabilità, la documentazione, la coerenza e la congruità di ogni operazione o transazione. A tal fine, deve essere garantita la tracciabilità dell'attività attraverso un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli. È opportuno, dunque, che per ogni operazione si possa facilmente individuare:
  - chi ha autorizzato l'operazione;
  - chi l'ha materialmente effettuata;
  - chi ha provveduto alla sua registrazione;
  - chi ha effettuato un controllo sulla stessa.

- la tracciabilità delle operazioni è assicurata con un livello maggiore di certezza mediante l'utilizzo di sistemi informatici;
- assicurare la documentazione dei controlli effettuati; a tal fine le procedure con cui vengono attuati i controlli devono garantire la possibilità di ripercorrere le attività di controllo effettuate, in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate e la correttezza dei risultati emersi. Detti principi di controllo sono stati presi a riferimento nella fase di elaborazione delle procedure aziendali.

#### **7.4.4**

#### **IL SISTEMA DI GESTIONE DEI FLUSSI**

##### **FINANZIARI**

L'art.6, comma 2°, lett.c) del Decreto dispone che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo prevedano *“modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati”*. La disposizione trova la sua ratio nella constatazione che molti dei reati presupposto possono essere realizzati tramite i flussi finanziari delle società (es.: costituzione di fondi extra-contabili per la realizzazione di atti di corruzione). Le Linee Guida di Confindustria raccomandano l'adozione di meccanismi di procedimentalizzazione delle decisioni che, rendendo documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, impediscano la gestione impropria di tali flussi finanziari. Sempre sulla base dei principi indicati nelle Linee Guida, il sistema di controllo relativo ai processi amministrativi e, in particolare, al processo di gestione dei flussi finanziari, si basa sulla separazione dei compiti nelle fasi chiave del processo, separazione che deve essere adeguatamente formalizzata e per la quale sia prevista una buona tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle singole operazioni. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono così di seguito rappresentati:

- esistenza di soggetti diversi operanti nelle differenti fasi/attività del processo;

- predisposizione e autorizzazione della proposta di pagamento per assolvere l'obbligazione debitamente formalizzata;
- controllo sull'effettuazione del pagamento;
- riconciliazioni a consuntivo;
- esistenza di livelli autorizzativi per la richiesta di pagamento che siano articolati in funzione della natura dell'operazione (ordinaria/straordinaria) e dell'importo;
- effettuazione sistematica delle riconciliazioni dei conti interni e dei rapporti intrattenuti con gli istituti di credito con le risultanze contabili;
- tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo a cui si deve porre specifica attenzione riguardo l'esaurimento della circolazione dei documenti che hanno già originato un pagamento.

#### 7.4.5

#### PRINCIPI E PROTOCOLLI DI PREVENZIONE GENERALI

##### Principi Generali di Prevenzione

Il sistema protocollare per la prevenzione dei reati – perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida, nonché delle *best practices* – è stato realizzato applicando alle singole attività sensibili i seguenti Principi Generali di Prevenzione, che ispirano i Protocolli di Prevenzione Generali di cui al successivo paragrafo, nonché i Protocolli di Prevenzione Specifici delle singole Parti Speciali:

- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

- **Tracciabilità:** ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata e il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali.
- **Segregazione dei compiti:** applicazione del principio di segregazione dei compiti tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Tale separazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi.
- **Procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese, specificando i limiti e la natura delle stesse. L'atto attributivo di funzioni deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori).

### **Protocolli di Prevenzione Generali**

Nell'ambito delle attività sensibili individuate per ciascuna tipologia di reato (si vedano le successive Parti Speciali del Modello), i Protocolli di prevenzione generali prevedono che:

- a) tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondano ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nell'atto costitutivo e nello Statuto, nel Codice Etico e nelle procedure aziendali, ove già esistenti;
- b) siano definite ed adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento e

modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;

- c) per tutte le operazioni:
- siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
  - siano sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi;
  - la Società adotti strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti che ne garantiscano la conoscenza nell'ambito aziendale;
  - l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sia congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
  - l'accesso ai dati della Società sia conforme al Codice Privacy 2018 (D. Lgs. 196/2003 Coordinato con il D. Lgs. 101/2018) e al Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
  - l'accesso e l'intervento sui dati della Società sia consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
  - sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
  - i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;

- l'accesso ai documenti già archiviati sia consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne.

## **7.5 L'ADOZIONE DEL MODELLO E SUCCESSIVE MODIFICHE**

Con riferimento alle previsioni normative contenute nel Decreto, sebbene l'adozione del Modello sia prevista come facoltativa e non obbligatoria, la Società, in un'ottica di miglioramento della Struttura Organizzativa e di tutela della propria immagine, delle aspettative del proprio azionista e del lavoro svolto dai propri Dipendenti e Partner, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione ed attuazione del "Modello di organizzazione gestione e controllo" previsto dal Decreto, in considerazione di quelle che sono le proprie attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati ivi previsti (c.d. "processi sensibili").

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché adottino, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Il Consiglio di Amministrazione della Società nell'approvare il presente Modello, acquisisce altresì l'impegno formale di ciascun membro del Consiglio al rispetto dello stesso, e conferma, in capo all'istituto Organismo di Vigilanza, l'attribuzione del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, e di curarne l'aggiornamento.

Essendo il Modello "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art.6, comma I, lettera a del D. Lgs. 231/2001), le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

## **8. PROFILI DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI, AMMINISTRATIVI E CONTABILI, DELLE ATTIVITÀ E DEI CONTESTI OPERATIVI**

### **8.1 PREMessa**

Come sopra precisato, MONDINO COMMUNITY CARE S.r.l. ha per oggetto sociale le seguenti attività:

*“l'esercizio di servizi sociali, sanitari e socio-sanitari per la prevenzione e la cura della salute fisica e psichica, nonché la prevenzione dell'emarginazione e del disadattamento dei cittadini di ogni età, con esclusione delle attività riservate agli iscritti in appositi albi”.*

### **8.2 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

La struttura organizzativa della Società è orientata a garantire la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo e la massima efficienza possibile.

#### **8.2.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre – e, quindi, gestire - i rischi lavorativi per i lavoratori e per i terzi.

Nella struttura organizzativa è individuato un Datore di lavoro. Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione è un soggetto esterno. Operano quindi: il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (di seguito anche 'RSPP'), gli addetti al primo soccorso (di seguito, anche 'APS'), gli addetti antincendio (di seguito, anche 'API'), il Medico Competente, i lavoratori, i soggetti esterni all'azienda che svolgono attività rilevanti in materia di SSL, ovvero: a) i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto d'appalto o d'opera; b) i fabbricanti ed i fornitori; c) i progettisti dei luoghi e dei posti di lavoro e degli impianti; d) gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici.

I compiti e le responsabilità dei soggetti indicati sono formalizzati in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale della Società, con particolare riferimento alle figure specifiche operanti in tale ambito.

La Società esplicita, in sede di definizione dei compiti organizzativi e operativi della direzione aziendale, di eventuali dirigenti e preposti, nonché dei lavoratori, quelli relativi alle attività di sicurezza di rispettiva competenza, nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle attività stesse, con particolare riguardo ai compiti di RSPP, APS, API, Medico Competente.

## **9. I PROCESSI SENSIBILI**

Dall'analisi dei rischi condotta ai fini del D. Lgs. 231/2001 sono emersi Processi Sensibili con riferimento alle fattispecie richiamate dal Decreto relative a:

- a) 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, frode nelle pubbliche forniture (art.24 del D. Lgs. 231/01);
- b) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art.24-bis D. Lgs. 231/01);
- c) Delitti di criminalità organizzata (art.24-ter D. Lgs. 231/01);
- d) Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art.25 D. Lgs. 231/01);
- e) Reati societari (art.25-ter D. Lgs. 231/01);
- f) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-quater1 D. Lgs. 231/01);
- g) Delitti contro la personalità individuale (art.25–quinquies D. Lgs. 231/01);
- h) Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art.25-septies D. Lgs. 231/01);
- i) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art.25-octies D. Lgs. 231/01), incluse le fattispecie di ricettazione e riciclaggio di beni culturali (art.25-septiesdecies D. Lgs. 231/01 e art. 25-duodevicies D. Lgs. 231/01);
- j) Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e la fattispecie di trasferimento fraudolento di valori (art.25–octies.1 D. Lgs. 231/01);
- k) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art.25-novies D. Lgs. 231/01);

- l) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art.25-decies D. Lgs. 231/01);
- m) Reati ambientali (art.25-undecies D. Lgs. 231/01);
- n) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art.25-duodecies D. Lgs. 231/01);
- o) Razzismo e xenofobia (art.25-terdecies D. Lgs. 231/01);
- p) Reati Tributari (art.25-quinquiesdecies D. Lgs. 231/01).

Il dettaglio dei processi sensibili nell'ambito di ciascuna delle fattispecie suindicate e della loro regolamentazione è trattato in sezioni specifiche e dedicate del presente Modello, denominate "Parti Speciali".

I rischi concernenti i Delitti di criminalità organizzata (art.24-ter) e il Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art.25-decies), pur risultando solo astrattamente ipotizzabili, trovano la loro regolamentazione oltre nei principi contenuti nel Codice Etico adottato dalla Società, anche in specifiche parti speciali.

Circa i Reati di Abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art. 25-sexies), si precisa che MONDINO COMMUNITY CARE S.r.l. non risulta quotata presso alcun mercato borsistico, si ritiene quindi non prospettabile, almeno teoricamente, il caso che esponenti aziendali siano in possesso di informazioni privilegiate che riguardano l'operatività della società ovvero di altre società partecipate le quali, qualora pubblicate, potrebbero influire sensibilmente sui prezzi degli strumenti finanziari quotati emessi dalla società.

A seguito dell'analisi preliminare i rischi concernenti alle Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-quater.1) sono state considerate astrattamente ipotizzabili, per le quali tuttavia è stato espresso un giudizio di rischio residuale dal punto di vista della concreta realizzazione delle stesse all'interno della Società. Circa le attività relative alle Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-quater.1), queste trovano regolamentazione in una specifica parte Speciale.

Per il reato relativo all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art.25-duodecies) sono stati inseriti specifici principi di

comportamento nel Codice Etico adottato dalla Società e talune condizioni generali di acquisto di servizi o in caso di subappalto. È stata altresì prevista una specifica parte speciale.

I reati relativi a:

- a) Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater D. Lgs. 231/01);
- b) Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art.25-quaterdecies);
- c) Contrabbando (art.25-sexiesdecies D. Lgs. 231/01);
- d) Reati transazionali;
- e) Delitti contro il patrimonio culturale (artt.25-septiesdecies e 25-duodevicies D. Lgs. 231/01), salvo per quanto concerne le ipotesi di 'Ricettazione di beni culturali' e 'Riciclaggio di beni culturali', con riferimento ai quali varranno tuttavia le regole cautelari contenute nei protocolli posti a presidio delle fattispecie di ricettazione e riciclaggio.

Si ribadisce che per tali tipologie di reato varranno specificatamente i principi generali previsti all'interno del Codice Etico adottato dalla Società, il quale stabilisce i valori e le norme di comportamento cui ciascun soggetto che opera per conto della stessa deve attenersi. Pertanto, tali valori e norme di comportamento sono altresì finalizzati ad evitare e stigmatizzare il verificarsi di condotte astrattamente integranti le fattispecie di reato presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

## **10. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)**

### **10.1 IDENTIFICAZIONE, NOMINA E REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere interno all'ente e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (art.6, comma 1, lett. b del Decreto).

*Nella relazione illustrativa al Decreto viene specificato che: “L’Ente (...) dovrà inoltre vigilare sulla effettiva operatività dei modelli, e quindi sull’osservanza degli stessi: a tal fine, per garantire la massima effettività del sistema, è disposto che la Società si avvalga di una struttura che deve essere costituita al suo interno (onde evitare facili manovre volte a precostituire una patente di legittimità all’operato della Società attraverso il ricorso ad organismi compiacenti, e soprattutto per fondare una vera e propria colpa dell’ente), dotata di poteri autonomi e specificamente preposta a questi compiti (...) di particolare importanza è la previsione di un onere di informazione nei confronti del citato organo di controllo interno, funzionale a garantire la stessa capacità operativa (...)”.*

Le Linee Guida suggeriscono che si tratti di un organo interno diverso dal Consiglio di Amministrazione o dall’insieme degli amministratori senza deleghe e caratterizzato dai seguenti requisiti:

- i. onorabilità;
- ii. autonomia;
- iii. indipendenza;
- iv. professionalità;
- v. continuità di azione.

I requisiti dell’autonomia e dell’indipendenza richiederebbero:

- a) l’inserimento dell’OdV come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile, prevedendo un’attività di riporto al massimo vertice aziendale (i.e. il Presidente e/o l’Amministratore Delegato), ma anche al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso;
- b) l’assenza, in capo all’ OdV nel suo complesso, di compiti operativi che – rendendolo partecipe di decisioni ed attività per l’appunto operative – ne condizionerebbero l’obiettività di giudizio.

Inoltre, Il Consiglio di Amministrazione assegna ogni anno un budget di spesa all’Organismo di Vigilanza, tenuto conto delle richieste di quest’ultimo. L’assegnazione del budget permette all’Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un

efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal Decreto 231/2001.

Il requisito della professionalità deve essere inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di OdV, ossia quelle tecniche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale. Si tratta di tecniche che possono essere utilizzate:

- a) *in via preventiva*, per suggerire eventuali modifiche del Modello, ove necessarie od opportune per renderlo più rispondente alle esigenze di prevenzione di Reati;
- b) *in via continuativa*, per verificare che i comportamenti in seno all'ente rispettino effettivamente quelli codificati;
- c) *a posteriori*, per accertare come si sia potuto verificare un reato delle specie in esame e chi lo abbia commesso.

Al fine di garantire ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza, essenziale per lo svolgimento del proprio compito, l'Organismo di Vigilanza fin dalla nomina:

- (a) deve possedere i requisiti soggettivi di onorabilità;
- (b) non deve trovarsi nelle condizioni previste dall'articolo 2382 c.c. (*interdizione, inabilitazione, effetti personali del fallimento, interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o incapacità ad esercitare uffici direttivi*);
- (c) non deve versare in situazione di conflitto di interesse, scaturente da legami di parentela con il vertice della società o da rapporti di lavoro, nei limiti in cui tali relazioni ne compromettano obiettivamente l'indipendenza.

Sono indicate come cause di incompatibilità con l'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- a) essere componente esecutivo e/o non indipendente del Consiglio di Amministrazione di MONDINO COMMUNITY CARE S.r.l.;
- b) essere revisore contabile di MONDINO COMMUNITY CARE S.r.l.;
- c) avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti di cui ai punti precedenti;
- d) aver intrattenuto rapporti di lavoro dipendente o autonomo, negli ultimi tre anni, con entità con le quali o nei confronti delle quali possono essere potenzialmente compiuti i Reati considerati dal Decreto.

Le sopraindicate condizioni di eleggibilità, incompatibilità e di conservazione della carica sono integrate con le specifiche disposizioni in materia di caratteristiche personali e professionali previste dall'ordinamento per i componenti degli organi societari, laddove contestualmente questi risultino essere anche componenti dell'Organismo di Vigilanza<sup>8</sup>.

Faranno dunque capo all'OdV le prescritte caratteristiche d'indipendenza e autonomia, di professionalità, sia sotto il profilo delle capacità d'indagine e ispettive sia delle competenze tecnico-giuridiche, di continuità di azione (essendo tale organo dedicato all'attività di monitoraggio e verifica dell'applicazione del Modello sulla base di un piano annuale concordato all'interno dello stesso organo e condiviso con la Società) da documentarsi nella delibera consiliare di nomina, sì da risultare adeguata alla luce del dettato normativo e

---

<sup>8</sup> In particolare, l'art.2399 c.c. in tema di cause di ineleggibilità e decadenza dei sindaci, prevede che. *"Non possono essere eletti alla carica di sindaco e, se eletti, decadono dall'ufficio: a) coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382; b) il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo; c) coloro che sono legati alla società o alle società da questa controllate o alle società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza. La cancellazione o la sospensione dal registro dei revisori contabili e la perdita dei requisiti previsti dall'ultimo comma dell'articolo 2397 sono causa di decadenza dall'ufficio di sindaco. Lo statuto può prevedere altre cause di ineleggibilità o decadenza, nonché cause di incompatibilità e limiti e criteri per il cumulo degli incarichi"*.

dell'interpretazione data allo stesso da parte delle Linee Guida e dalla Giurisprudenza.

L'Organismo di Vigilanza deve essere nominato dal Consiglio di Amministrazione e sarà costituito da un soggetto particolarmente qualificato ed esperto nelle materie rilevanti ai fini del Decreto, in modo da garantire all'OdV adeguata competenza nelle materie oggetto delle sue verifiche.

L'Organismo di Vigilanza dovrà inoltre essere indipendente rispetto alla Società.

Ai fini di una migliore conoscenza e corretto presidio del contesto aziendale, l'Organismo di Vigilanza può richiedere la presenza (anche in forma permanente) alle proprie riunioni di soggetti quali, a titolo di esempio, i responsabili di quelle funzioni aziendali aventi attinenza con le tematiche del controllo. Questi partecipano alle riunioni esclusivamente in qualità di invitati.

La continuità di azione dell'Organismo di Vigilanza è inoltre garantita dalla circostanza che lo stesso opera presso la Società.

L'OdV, nella propria attività, dovrà ispirarsi ai seguenti principi generali:

- all'OdV è affidato il compito di definire, sulla base dei risultati dell'attività operativa svolta dall'ufficio e d'intesa con l'organo direttivo, gli obiettivi ed i piani periodici di verifica e di allineamento/aggiornamento del Modello, nonché di modificare alcuni profili del Modello, di proporre procedimenti disciplinari e/o misure sanzionatorie;
- all'OdV, è affidato altresì il compito operativo relativo all'analisi preventiva dei rischi e dei controlli, alla verifica della corretta implementazione del Modello e dei relativi aggiornamenti ed all'attività di *auditing*.

Al fine di presidiare l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento della propria attività di controllo, il Regolamento istitutivo deve contenere almeno la disciplina dei seguenti aspetti:

- a. modalità di nomina e revoca. In ogni caso la revoca dell'Organismo di vigilanza è legittima laddove sussista una giusta causa, ovvero se, in esempio:
  - i. il soggetto si sia reso colpevole o abbia partecipato ad uno dei reati cui il Modello si riferisce;
  - ii. sia venuta meno una delle condizioni essenziali di conservazione della carica;
  - iii. sia intervenuto qualsiasi altro evento che renda impossibile la prosecuzione dell'attività;
- b. durata della carica;
- c. modalità di programmazione e svolgimento delle verifiche;
- d. obbligo di verbalizzazione delle attività dell'organo;
- e. definizione delle modalità di riporto al vertice.

In conformità ai principi di cui al Decreto, non è consentito affidare in *outsourcing* la funzione dell'OdV; è possibile, di contro, affidare all'esterno (*i.e. a soggetti terzi che posseggano specifiche competenze ritenute utili o necessarie*) compiti di natura tecnica, rimanendo la responsabilità complessiva per la vigilanza sul Modello in capo all'OdV.

La nomina dell'OdV e la revoca del suo incarico sono atti di esclusiva competenza del Consiglio d'Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza è revocabile solo per giusta causa. A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo: una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale l'omessa redazione della relazione informativa all'Organo Amministrativo sull'attività svolta, l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, allo stesso addebitabile – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D. Lgs. 231/01 – risultante da una sentenza di condanna passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D. Lgs. 231/01 ovvero da provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità; l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo ad interim oppure, disporre senza indugio, la revoca e la nomina di un nuovo Organismo di Vigilanza.

Ciascun componente dell'OdV potrà recedere in ogni momento dall'incarico, mediante preavviso di almeno 1 (uno) mese, senza dover addurre alcuna motivazione.

La remunerazione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza è decisa dal Consiglio di Amministrazione.

## **10.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

All'OdV è affidato in generale il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello (comprensivo del Codice Etico) da parte dei destinatari;
- sulla reale (e non formale) efficacia e adeguatezza del Modello riguardo alla struttura aziendale e alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'OdV sono altresì affidati i compiti di:

1. effettuare periodicamente verifiche mirate anche a campione su determinate operazioni e/o specifici atti posti in essere dalla Società, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili o aree a rischio di commissione dei Reati e i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di reporting agli organi sociali deputati;
2. coordinarsi con il management aziendale (in particolar modo con il Responsabile Risorse Umane) per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare (si rinvia in merito a questo punto al successivo capitolo relativo alla trattazione del sistema disciplinare sanzionatorio);

3. coordinarsi con il Responsabile Risorse Umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001;
4. monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, e predisporre la documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
5. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;
6. coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV è dotato di un generale potere ispettivo ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal management: a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei Reati; b) sui rapporti con i Consulenti e con i Partner che operano per conto della Società nell'ambito di Operazioni Sensibili; c) sulle operazioni straordinarie della Società;
7. interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
8. coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del Modello;
9. attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire nuovi elementi d'indagine (es. con la funzione Risorse Umane per l'applicazione di sanzioni disciplinari, etc.);
10. indicare al management le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) già presenti nella Società, per introdurre alcuni accorgimenti

idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;

11. coordinarsi con le funzioni dell'area Amministrazione e Contabilità per il monitoraggio degli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione di reati societari;
12. richiedere alle direzioni ed alle divisioni aziendali informazioni e documentazione in merito alle operazioni ed agli atti compiuti nelle aree a rischio di commissione dei Reati;
13. promuovere e/o sviluppare di concerto con le funzioni aziendali a ciò preposte, idonee iniziative per la diffusione, la conoscenza e la comprensione del presente Modello;
14. fornire chiarimenti ed istruzioni per l'osservanza del presente Modello;
15. consultarsi con altre funzioni aziendali e/o consulenti esterni al fine di garantire l'efficacia del Modello;
16. raccogliere, elaborare e custodire le informazioni relative al presente Modello;
17. riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione circa lo stato di attuazione e l'operatività del Modello;
18. valutare e proporre al Consiglio di Amministrazione le modifiche e/o gli aggiornamenti da apportare al presente Modello;
19. disporre delle risorse opportune per lo sviluppo, monitoraggio e valutazione dell'efficacia del Modello;
20. verificare l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello;
21. condurre ricognizioni e sensibili indagini conoscitive sull'attività aziendale al fine dell'individuazione e dell'aggiornamento della mappatura dei Processi sensibili nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati.

### **10.3 REPORTING DELL'ODV VERSO IL VERTICE AZIENDALE**

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L'OdV ha due linee di *reporting*:

1. la prima, su base continua, verso il Presidente, al quale l'OdV si rivolgerà tempestivamente ogniqualvolta si dovesse presentare una problematica o una criticità relativa a un'area sensibile di cui al D. Lgs. 231/2001;
2. la seconda, su base annuale verso il Consiglio di Amministrazione, al quale l'OdV invierà una Relazione scritta sull'attività svolta (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei processi Sensibili, ecc.);

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali viene custodita presso la sede della Società.

#### **10.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE E INFORMAZIONI SPECIFICHE OBBLIGATORIE**

Devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per tutti i Reati inerenti all'attività aziendale, oltre ovviamente a quelli contemplati dal D. Lgs. 231/01;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i sopra indicati Reati;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001;
- i rapporti di audit inerenti alle aree e/o processi sensibili ai sensi del Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

- l'evidenza di qualunque criticità o conflitto d'interesse sorto nell'ambito del rapporto con la P.A.;
- decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- eventuali situazioni d'irregolarità o anomalie riscontrate da coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento di attività sensibili (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, etc.);
- ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. relative alle norme in materia di tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro, verifiche tributarie, INPS, etc.) nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità a carico dell'azienda (trasmissione a cura del responsabile della funzione coinvolta);
- comunicazioni inerenti alle modifiche organizzative e societarie;
- eventi di rilievo relativamente alla tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro, come previsto nella relativa "Parte Speciale" (lista infortuni, verbale incidente, nuove nomine, ispezioni particolari, etc.);
- eventi di rilievo relativamente alla tutela dell'ambiente, come previsto nella relativa "Parte Speciale" e, a titolo esemplificativo:
  - ispezioni da parte delle autorità preposte al controllo ambientale e i esiti delle stesse;
  - violazioni limiti tabellari,
  - rilascio autorizzazioni,
  - situazioni di emergenza ivi comprese le misure adottate per fronteggiarle,
  - situazioni di non conformità rispetto a quanto illustrato nelle procedure,

- rilevanti modifiche del sistema produttivo,
- i verbali degli audit periodici svolti da enti terzi di certificazione sul sistema di gestione, etc.

Il CdA dovrà dare informazione all'Organismo di Vigilanza in merito a qualsiasi delibera avente ad oggetto tematiche connesse al D. Lgs. 231/2001.

## **10.5 WHISTLEBLOWING**

La Società, in ottemperanza alle previsioni in materia di Whistleblowing, di cui al D. Lgs. 24/2023<sup>9</sup>, adotta un sistema interno di segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/01, di violazioni del Modello 231 (ivi compreso il Codice Etico), nonché di altre disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società, di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo. Sono escluse dall'applicabilità di tale normativa e, pertanto dalle relative tutele previste, le contestazioni legate a interessi di carattere personale inerenti al rapporto di lavoro del segnalante; queste ultime saranno pertanto gestite ai sensi della normativa interna in materia.

In particolare, la Società adotta i seguenti canali di segnalazione interni:

- **segnalazione scritta:** le segnalazioni dovranno essere presentate all'Organismo di Vigilanza (cui è affidato il ruolo di Gestore *Whistleblowing*) attraverso l'utilizzo della posta raccomandata (A/R), mediante le seguenti istruzioni operative: utilizzare due buste chiuse ed

---

<sup>9</sup> Il D. Lgs 24/2023, emanato in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, ha disciplinato in modo organico la materia dei sistemi di segnalazione e in particolare ha modificato il D. Lgs. 231/2001 sostituendo i commi 2-bis, 2-ter e 2-quater dell'art. 6, che disciplinavano tali sistemi, con un nuovo comma 2-bis che dispone che i modelli di organizzazione e gestione prevedano i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare ai sensi del D. Lgs. 24/2023, di fatto rinviando a quest'ultimo per la relativa disciplina. In base a quanto previsto D. Lgs 24/2023, le segnalazioni possono essere effettuate da: lavoratori dipendenti e lavoratori autonomi che svolgono o hanno svolto la propria attività lavorativa presso la Società, titolari di un rapporto di collaborazione professionale di cui all'articolo 409 c.p.c. (es. rapporto di agenzia) e all'art. 2 D. Lgs. 81/15 (collaborazioni organizzate dal committente), lavoratori o collaboratori che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi e svolgono o hanno svolto la propria attività lavorativa presso la Società, liberi professionisti e i consulenti che svolgono o hanno svolto la propria attività lavorativa presso la Società, volontari e i tirocinanti (retribuiti e non retribuiti), gli azionisti (persone fisiche), le persone con funzione di amministrazione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

inserire nella prima, i dati identificativi del segnalante (unitamente ad un documento d'identità) e l'indicazione del recapito a cui comunicare i successivi aggiornamenti; nella seconda, l'oggetto della segnalazione. Entrambe le buste devono, poi, essere inserite in una terza busta che riporti, all'esterno, la seguente dicitura: *“Riservata al Gestore Whistleblowing”*;

- **segnalazione orale**, contattando telefonicamente l'Organismo di Vigilanza. Al momento della ricezione della segnalazione, il Gestore documenta la medesima mediante resoconto dettagliato ed il relativo contenuto viene controfirmato dal Segnalante, previa verifica ed eventuale rettifica. Il Gestore deve: a) garantire la riservatezza dell'identità del Segnalante; b) procedere all'archiviazione della segnalazione attraverso idonei strumenti che permettano di garantire la riservatezza dei soggetti tutelati;

- **incontro diretto e riservato con il Gestore del canale di segnalazione interna**, contattando l'Organismo di Vigilanza telefonicamente. L'incontro avviene entro il termine di 15 giorni dalla richiesta, in un luogo adatto a garantire la riservatezza del Segnalante. Il Gestore procede a stilare un verbale che viene sottoscritto da entrambi al termine dell'incontro o, in alternativa, a stilarlo successivamente e ad inviarlo, entro sette giorni dall'incontro, al Segnalante tramite e-mail all'indirizzo non aziendale da quest'ultimo comunicato in modo da poterne verificare, rettificare e confermare il contenuto.

Ai sensi del D. Lgs.24/2023 sono vietati:

- atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti nei confronti del segnalante (e degli altri soggetti tutelati dal D. Lgs. n. 24/2023), per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Sono nulli il licenziamento ritorsivo e le misure organizzative aventi effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro, se non sia dimostrato che non abbiano natura ritorsiva e che si fondino su ragioni estranee alla segnalazione.

La Società tutela i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e assicura in ogni caso la massima riservatezza circa la loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge (si veda il Sistema disciplinare di cui al Cap. 11).

## **10.6 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito data base (informatico e/o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

L'accesso al data base è consentito esclusivamente all'Organismo di Vigilanza ed a persone da questi delegate e autorizzate.

Segue un elenco esemplificativo delle informazioni particolari da conservarsi:

- ogni informazione utile riguardante le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i prospetti riepilogativi degli appalti dei quali la Società è risultata aggiudicataria a seguito di gare a livello nazionale ed internazionale, ovvero a trattativa privata;
- le richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti, dipendenti o altri soggetti che ne avessero titolo, nei confronti dei quali la magistratura abbia avviato procedimenti per i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- le notizie relative al rispetto, a tutti i livelli aziendali, del Modello o del Codice di Etico, con evidenza dei procedimenti disciplinari avviati e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione, con le relative motivazioni;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre Funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possono emergere fatti, atti, eventi o omissioni rilevanti ai fini dell'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001;
- il sistema aggiornato di deleghe e procure;
- in materia di tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro, i documenti rilevanti e gli eventi di rilievo quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: documenti di valutazione dei rischi, nomine RSPP e medici competenti, nuove nomine, lista infortuni, verbale incidente, ispezioni particolari, procedure d'emergenza, etc.

## **11. LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO**

### **11.1 FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI E DEGLI ORGANI SOCIALI**

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili.

Il sistema d'informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV in collaborazione con il responsabile Risorse Umane e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

- **La comunicazione iniziale**

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione stessa.

Ai nuovi assunti e ai soggetti che per la prima volta ricoprono una carica sociale, invece, è consegnato un set informativo (es. Codice di Condotta, CCNL, Modello, Decreto Legislativo 231/2001, etc..), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

- **La formazione**

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

In particolare, la Società prevede livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione per:

1. Dirigenti e degli Organi Sociali;
2. Dipendenti che operano nelle aree o che siano coinvolti nei processi ritenuti maggiormente a rischio;
3. Dipendenti che non operano in aree sensibili.

Tutti i programmi di formazione hanno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D. Lgs. 231/2001, degli elementi costitutivi il Modello di organizzazione gestione e controllo, delle

single fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001 e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei sopracitati reati.

In particolare, la formazione specifica ai sensi del D. Lgs. 231/01 sarà erogata a tutti i Destinatari del MOG e del Codice Etico e dovrà vertere:

- in generale sulla normativa di riferimento (il Decreto e i reati presupposto), sul Modello ed il suo funzionamento (con particolare riferimento al sistema disciplinare e all'OdV) nonché sui contenuti del Codice Etico;
- in particolare, sui processi sensibili, sulle relative fattispecie di reati presupposto ritenuti maggiormente a rischio nella Società nonché sui presidi adottati per evitare la commissione di detti reati.

In ogni caso, in seguito a rilevanti modifiche organizzative aziendali, nonché su richiesta (ad esempio dei responsabili d'area/struttura o dell'Organismo di Vigilanza) la Società valuterà l'opportunità di procedere ad erogare specifici nuovi cicli di aggiornamento formativo, le relative forme ed i soggetti che dovranno essere coinvolti.

Ogni programma di formazione è in ogni caso modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e il controllo circa l'effettiva frequenza è demandato all'OdV.

All'OdV è demandato altresì il controllo circa la qualità dei contenuti dei programmi di formazione così come sopra descritti.

L'Ente erogante è tenuto a raccogliere in apposito dossier, a cura dello stesso archiviato, le evidenze oggettive degli interventi formativi erogati.

## **11.2 INFORMAZIONE AI CONSULENTI E AI PARTNER**

I Consulenti e i Partner sono informati del contenuto del Codice Etico, nonché dell'esigenza della Società che il loro comportamento sia conforme ai disposti del D. Lgs. 231/2001 sulla base di regole procedurali.

## **12. SISTEMA DISCIPLINARE**

### **11.1 Il sistema disciplinare di MONDINO COMMUNITY CARE S.r.l.**

Il "sistema disciplinare" costituisce un requisito essenziale del Modello, ai fini della esenzione di responsabilità della Società e si rivolge a tutti i suoi destinatari (per l'esatta individuazione dei quali si veda *sub* Cap.6).

Poiché il Modello ed il Codice Etico introducono regole di condotta (e di comportamento) cogenti per ogni destinatario, le rispettive infrazioni verranno sanzionate, ove in concreto accertate, a prescindere dall'effettiva realizzazione di un fatto-reato ovvero dalla punibilità dello stesso, nonché dalla causazione di qualsiasi danno (patrimoniale e non) alla Società. In particolare l'applicazione del sistema disciplinare per le finalità di cui al Decreto prescinde dallo svolgimento e/o dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, così come dell'esercizio e/o dall'esito dell'azione di responsabilità risarcitoria eventualmente esperita dalla Società.

Le categorie generali delle infrazioni sanzionabili, ai fini dell'osservanza del Decreto, sono le seguenti:

1. infrazioni del Modello e/o del Codice Etico costituenti mera inosservanza di prescrizioni operative (esempio, inosservanza di procedure, omissione di comunicazioni all'OdV in merito a violazioni procedurali e/o altre situazioni di potenziale rischio, omissione di controlli, etc.) di scarso rilievo e limitata gravità;
2. infrazioni del Modello e/o del Codice Etico costituenti mera inosservanza di prescrizioni operative di maggiore rilievo e gravità, per importanza dell'oggetto e delle potenziali conseguenze;
3. infrazioni del Modello e/o del Codice Etico, ancorché non univocamente dirette alla commissione di uno o più reati e/o illeciti, ma comunque obiettivamente tali da comportarne il concreto rischio;
4. infrazioni del Modello e/o del Codice Etico dirette in modo univoco e non equivoco alla commissione di uno o più reati e/o illeciti indipendentemente dalla effettiva consumazione del reato e/o realizzazione del fine criminoso;
5. infrazioni del Modello e/o del Codice Etico ovvero, comunque, assunzione di comportamenti tali da determinare l'applicazione a carico della Società di una qualsiasi delle sanzioni previste dal Decreto;
6. infrazioni della normativa in materia di Whistleblowing, consistenti in (i) ritorsioni nei confronti della persona segnalante o violazione

degli obblighi di riservatezza, (ii) ostacolo o tentativo di ostacolare una segnalazione, (iii) mancata o non conforme istituzione dei canali di segnalazione, delle procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni, ovvero mancata attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute e (iv) nell'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

A tali categorie di illeciti/infrazioni cd. disciplinari, saranno applicabili le sanzioni specificate nei paragrafi seguenti, in funzione della natura del rapporto – e secondo un criterio di corrispondenza progressiva tra categoria, specie/genere di sanzione – in modo proporzionale a:

- gravità della violazione/infrazione e/o del fatto commesso;
- natura e intensità dell'elemento soggettivo;
- eventuale recidiva ovvero, comunque, esistenza di episodi pregressi;
- ruolo aziendale, mansioni e qualifica dell'autore;
- grado di fiducia coesistente alle mansioni assegnate all'autore;
- ogni altra circostanza concreta ritenuta rilevante.

## **11.2 Sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti (non dirigenti)**

Dato che il Modello e il Codice Etico costituiscono espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro (ex art.2104 Cod. Civ.), il mancato rispetto degli stessi costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ed illecito disciplinare (ex art.2106 Cod. Civ.); pertanto, in quanto tali, possono comportare le conseguenze previste dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva e, quindi, l'applicazione di sanzioni disciplinari oltre alla responsabilità risarcitoria per i danni eventualmente provocati alla Società.

Nei confronti dei dipendenti (non dirigenti) – essendo disponibile a priori un sistema disciplinare coesistente alla natura del rapporto, alla stregua dell'art.7 della Legge 20 maggio 1970, n.300 (cd. "Statuto dei Lavoratori") e dell'apposita disciplina contrattuale collettiva (specificamente - per quanto concerne la Società - al C.N.L. per i dipendenti dei settori socio-assistenziale, socio-sanitario ed educativo pro tempore vigente), il sistema disciplinare previsto dall'art.7, comma 4°, lett. b), del Decreto, è modellato su tale sistema

disciplinare preesistente, costituendone un'integrazione e mutuandone procedure e sanzioni; di tal che, in ragione dell'essere (i lavoratori subordinati della Società) destinatari del presente Modello e del Codice Etico, essi saranno soggetti, anche per le violazioni del Modello e del Codice Etico, al sistema sanzionatorio esistente sulla scorta del C.C.N.L. *pro tempore* vigente.

La procedura disciplinare sarà quindi scandita dalle seguenti fasi:

- i. <contestazione>: la contestazione del o dei fatti posti alla base dell'addebito deve farsi per iscritto (con un mezzo che ne attesti la ricezione quale, ad esempio, una lettera consegnata a mani, o una raccomandata A/R, etc.);
- ii. <giustificazioni/controdeduzioni>: entro il termine concesso (minimo 5 giorni) dalla ricezione della contestazione, il lavoratore può (trattasi di mera facoltà) rendere giustificazioni e controdeduzioni a sua difesa, verbalmente ovvero per iscritto, personalmente o con l'assistenza di un rappresentante sindacale;
- iii. <irrogazione della sanzione>: l'eventuale adozione del provvedimento disciplinare dovrà essere motivata e comunicata al lavoratore per iscritto. Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari una volta decorsi due anni dalla loro comminazione.

Le **sanzioni** astrattamente irrogabili, **previste dall'art.71)** del Contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) per i dipendenti delle imprese edili artigiane e delle piccole e medie imprese industriali edili e affini, sono le seguenti:

- a. biasimo inflitto verbalmente;
- b. biasimo inflitto per iscritto;
- c. multa sino a 3 ore di normale retribuzione;
- d. sospensione fino a 10 giorni dal lavoro e dalla retribuzione;
- e. licenziamento disciplinare senza preavviso.

Anche ai fini dell'art.7, comma 1°, dello "Statuto dei Lavoratori", la Società pubblica l'intero **Cap.11)** della Parte Generale del presente Modello, per quanto di ragione a titolo di integrazione del codice disciplinare aziendale

esistente, tramite affissione nella/e apposita/e bacheca/e della SOCIETA' accessibili a tutti i lavoratori, ovvero con mezzi e strumenti equipollenti.

La competenza all'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti dei dipendenti (non dirigenti) della Società, anche ai fini D. Lgs. n.231/2001, spetta alla funzione aziendale a ciò preposta; l'OdV potrà (e dovrà) informare tempestivamente la funzione aziendale competente degli eventuali fatti costituenti "illecito disciplinare" di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

Alle categorie di violazioni sopra elencate saranno applicabili le sanzioni specificate secondo la:

- natura del rapporto che lega il trasgressore alla Società
- gravità della condotta attiva e/o omissiva
- atteggiamento dell'elemento soggettivo
- eventuale recidiva ovvero, comunque, eventuali precedenti specifici
- ruolo istituzionale
- mansioni e/o alla qualifica societaria/professionale dell'autore della violazione
- grado/livello di fiducia coesistente alle mansioni assegnate.

Si segnala che saranno in ogni caso sempre oggetto di specifico procedimento disciplinare:

- infrazioni della normativa in materia di Whistleblowing, consistenti in (i) ritorsioni nei confronti della persona segnalante o violazione degli obblighi di riservatezza, (ii) ostacolo o tentativo di ostacolare una segnalazione, (iii) mancata o non conforme istituzione dei canali di segnalazione, delle procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni, ovvero mancata attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute e (iv) nell'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

### **11.3 Sanzioni disciplinari nei confronti dei dirigenti**

Nei confronti dei dirigenti (compresi in particolare quelli apicali), pur non essendo disponibile a priori un sistema disciplinare *ad hoc*, la Società – in ossequio alla recentemente riconosciuta applicabilità dell'art.7 dello "Statuto dei Lavoratori" ha ritenuto di estendere il sistema sopra previsto per gli altri

dipendenti, con i marginali adattamenti determinati dalla particolarità del rapporto dirigenziale<sup>10</sup>.

Così – ferma l'eventuale azione risarcitoria – le sanzioni applicabili ai dirigenti della Società, in base ai criteri già menzionati nei precedenti paragrafi, sono individuate, nelle seguenti:

- rimprovero verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a 6 ore di retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione non superiore a 6 giorni;
- licenziamento per mancanze con preavviso o senza, a seconda della gravità della violazione commessa.

Per la contestazione e l'irrogazione delle sanzioni sopra indicate sarà applicata la procedura di cui al paragrafo precedente e, comunque, il secondo ed il terzo comma dell'art.7 dello "Statuto dei Lavoratori".

Anche il presente sistema disciplinare per i dirigenti è reso conoscibile tramite affissione nella/e apposita/e bacheca/e della Società, ovvero con mezzi e strumenti equipollenti.

La competenza all'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti di coloro che ricoprono una posizione dirigenziale spetta, anche ai fini del Decreto, alla funzione aziendale a ciò preposta. L'OdV potrà (e dovrà) informare tempestivamente la funzione aziendale competente degli eventuali fatti costituenti "illecito disciplinare" di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

Si segnala che saranno in ogni caso sempre oggetto di specifico procedimento disciplinare:

- infrazioni della normativa in materia di Whistleblowing, consistenti in (i) ritorsioni nei confronti della persona segnalante o violazione degli obblighi di riservatezza, (ii) ostacolo o tentativo di ostacolare una segnalazione, (iii) mancata o non conforme istituzione dei canali di segnalazione, delle procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni, ovvero mancata attività di verifica e

---

<sup>10</sup> E' opportuno segnalare l'applicabilità e la vigenza del C.C.N.L. 24.11.2004 per i dirigenti di aziende industriali (e suoi successivi modifiche e rinnovi); tale contratto collettivo non prevede tuttavia sanzioni disciplinari connesse a mancanze relative al rapporto di lavoro, da mutuare per le finalità previste dal Modello ai fini del DECRETO;

analisi delle segnalazioni ricevute e (iv) nell'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

#### **11.4 Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione**

In ossequio all'art.6-2° comma lett. e) del Decreto – a parte l'eventuale esercizio (sempre esperibile) dell'azione di responsabilità risarcitoria – le misure (con espressa finalità sanzionatoria) applicabili agli Amministratori della Società, in base ai criteri già menzionati nei precedenti paragrafi, sono individuate nelle seguenti:

- censura/riciamo formale;
- multa, da un minimo di €/euro 1.000,00= ad un massimo di €/euro 10.000,00= da devolversi ad apposito fondo per la formazione del personale della Società;
- la revoca di deleghe operative, in particolare, di quelle il cui (in)adempimento risulti (direttamente o indirettamente) connesso alla violazione in concreto accertata;
- la revoca dalla carica

La Società provvederà a diffondere la presente previsione sanzionatoria posta a carico degli Amministratori ai fini del Decreto, con modalità che ne garantiscano la massima conoscibilità ed accessibilità da parte di ognuno ed applicherà le misure nel rispetto del principio del contraddittorio con il trasgressore.

Qualora l'Amministratore a carico del quale sia stata accertata la responsabilità dovuta alla violazione del presente Modello Organizzativo e/o Codice Etico (integrativa o meno degli estremi di un reato consumato e/o tentato), sia legato alla Società anche da un rapporto di lavoro dipendente con qualifica dirigenziale, prevarranno sempre le misure di cui sopra sulle eventuali sanzioni di stretta pertinenza disciplinare legate al rapporto di lavoro, in virtù del rapporto organico intrattenuto con la Società.

La competenza ad applicare le misure nei confronti degli Amministratori della Società spetta:

- per quanto concerne la "censura", la "multa" e la "revoca delle deleghe", spetterà al Consiglio di Amministrazione nella sua interezza, con deliberazione presa a maggioranza dei suoi componenti e con astensione obbligatoria da parte del consigliere incolpato, a carico del quale sia stata accertata la violazione; a tale fine l'OdV potrà chiedere

formalmente al Consiglio di Amministrazione di riunirsi ponendo all'ordine del giorno l'apertura del procedimento sanzionatorio nei confronti del consigliere a carico del quale sia stata accertata la violazione/infrazione passibile di censura;

- per la "revoca dalla carica" spetterà all'Assemblea Ordinaria; a tale fine l'Organo Amministrativo, l'OdV potrà chiedere formalmente la convocazione dell'Assemblea Ordinaria, nei termini statutariamente previsti, ponendo all'ordine del giorno l'apertura del procedimento sanzionatorio nei confronti dell'Amministratore, a carico del quale sia stata accertata la violazione/infrazione passibile di essere sanzionata nei termini sopra indicati; l'Assemblea, qualora ravvisi la non manifesta infondatezza dell'addebito, provvederà ad assegnare all'Amministratore incolpato un congruo termine a difesa, all'esito del quale potrà deliberare la sanzione ritenuta più adeguata.

La misura/sanzione della "revoca dalla carica", sarà comunque applicata alla stregua del combinato disposto degli articoli 2475 e 2383 Cod. Civ.

Si segnala che saranno in ogni caso sempre oggetto di specifico procedimento disciplinare:

- infrazioni della normativa in materia di Whistleblowing, consistenti in (i) ritorsioni nei confronti della persona segnalante o violazione degli obblighi di riservatezza, (ii) ostacolo o tentativo di ostacolare una segnalazione, (iii) mancata o non conforme istituzione dei canali di segnalazione, delle procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni, ovvero mancata attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute e (iv) nell'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

## **12.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI PARASUBORDINATI**

Data l'ampia formulazione definitoria dei soggetti cd. 'sottoposti' (di cui all'art.5 lett. A) del Decreto), è possibile sostenere che il Legislatore abbia inteso estendere l'operatività del Decreto ad un ambito più ampio rispetto a quello del personale giuridicamente legato all'ente/società da un mero rapporto di lavoro subordinato ex art.2094 Cod. Civ. Pertanto, si ritiene siano prudenzialmente da inserire tra i destinatari del Modello/Codice Etico anche i lavoratori "parasubordinati" che, coinvolti nei processi aziendali, operano continuativamente e fisicamente all'interno dei locali aziendali, ovvero che,

quale estrinsecazione del coordinamento (che, insieme alla personalità ed alla continuità, caratterizza tale tipologia di rapporto), risultino soggetti (anche solo saltuariamente), alla direzione o al controllo della Società.

Non essendo tuttavia possibile estendere a tali soggetti – in ragione della differente natura del rapporto giuridico intrattenuto – il sistema disciplinare previsto per i lavoratori dipendenti in senso proprio, è necessario introdurre un sistema di misure adottabili in caso di violazioni al Modello e/o al Codice Etico da parte di tali soggetti, che pur nel rispetto dei criteri generali sopra individuati (tra gli altri, contraddittorio e proporzionalità della sanzione), non contrasti con le caratteristiche proprie di tali collaboratori.

Pertanto – a parte l'azione di responsabilità risarcitoria – le misure applicabili nei confronti dei lavoratori parasubordinati fattivamente e strutturalmente inseriti nell'organizzazione aziendale, per le eventuali violazioni delle disposizioni contenute nel Modello e/o nel Codice Etico (e dei documenti aziendali correlati) da essi commesse, sono convenzionalmente individuate nelle seguenti:

- la diffida;
- l'interruzione anticipata del contratto.

La Società provvederà ad adeguata divulgazione del sistema disciplinare (ai fini del Decreto) per i suddetti lavoratori parasubordinati, con modalità che garantiscano la massima conoscibilità ed accessibilità a ciascuno di essi. In particolare e per lo meno,

- all'atto del suo inserimento la Società fornirà al lavoratore parasubordinato copia del Modello e del Codice Etico (o assolverà a tale obbligo con modalità alternative ma parimenti efficaci);
- il lavoratore sottoscriverà quindi apposita dichiarazione dando atto dell'intervenuta presa visione di detti documenti nonché, comunque, dell'integrale loro conoscenza ed accettazione dei relativi contenuti.

La competenza per l'applicazione delle misure di cui sopra nei confronti dei lavoratori parasubordinati spetta alla funzione aziendale a ciò preposta.

L'esercizio – volto all'applicazione delle misure di cui sopra – potrà (e dovrà) essere promosso altresì dall'OdV, informando tempestivamente la funzione aziendale competente delle eventuali violazioni al Modello e/o al Codice Etico, da parte dei suddetti lavoratori parasubordinati, di cui l'OdV sia venuto

a conoscenza nello svolgimento ed a causa delle proprie funzioni.

Si segnala che saranno in ogni caso sempre oggetto di specifico procedimento disciplinare:

- infrazioni della normativa in materia di Whistleblowing, consistenti in (i) ritorsioni nei confronti della persona segnalante o violazione degli obblighi di riservatezza, (ii) ostacolo o tentativo di ostacolare una segnalazione, (iii) mancata o non conforme istituzione dei canali di segnalazione, delle procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni, ovvero mancata attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute e (iv) nell'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

### **11.6 Misure nei confronti di altre controparti contrattuali non destinatarie del Modello**

Le controparti contrattuali della Società non incluse tra i destinatari del Modello, devono comunque e per lo meno ritenersi destinatarie del Codice Etico.

Pertanto, poiché la Società promuoverà e richiederà da parte di queste categorie di soggetti l'effettivo rispetto del Codice Etico, qualora una di esse dovesse violarlo, si esperirà ogni rimedio consentito dalla legge o previsto dal rapporto contrattuale in essere per sanzionare un simile comportamento.

Quindi e tra il resto, al momento della costituzione del rapporto negoziale (ovvero anche successivamente), la Società potrà prevedere che dalla violazione del Codice Etico consegua di diritto la risoluzione del contratto ex art.1456 Cod. Civ., in uno con la previsione di apposite clausole "penali" ex art.1382 Cod. Civ.

Si segnala che saranno in ogni caso sempre oggetto di specifico procedimento disciplinare:

- infrazioni della normativa in materia di Whistleblowing, consistenti in (i) ritorsioni nei confronti della persona segnalante o violazione degli obblighi di riservatezza, (ii) ostacolo o tentativo di ostacolare una segnalazione, (iii) mancata o non conforme istituzione dei canali di segnalazione, delle procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni, ovvero mancata attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute e (iv) nell'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

### **13. VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO**

Oltre all'attività di vigilanza che l'OdV svolge continuamente sull'effettività del Modello (e che si concreta nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari e il Modello stesso), esso periodicamente compie specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello alla prevenzione dei Reati (eventualmente, qualora lo ritenga opportuno, coadiuvandosi con soggetti terzi).

Tale attività si concreta in una verifica a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società riguardo ai Processi Sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello.

Inoltre, è svolta un'analisi di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV, degli eventi considerati rischiosi e della consapevolezza dei Dipendenti e degli Organi Sociali rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'impresa con verifiche a campione.

Le verifiche sono condotte dall'OdV che si avvale, di norma, del supporto di altre Funzioni interne che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie e/o anche di soggetto esterni dotato di riconosciuta professionalità e competenze specifiche in materia.

Le verifiche e il loro esito sono oggetto di report annuale al Consiglio di Amministrazione. In particolare, in caso di esito negativo, l'OdV esporrà, nel piano relativo all'anno, i miglioramenti da attuare.

### **14. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello e al suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; cambiamenti delle aree di business; modifiche normative; risultanze dei controlli; significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Nel caso in cui si rendano necessarie modifiche di natura esclusivamente formale, quali chiarimenti o precisazioni del testo, il consigliere allo scopo delegato quale competente organo delegato in materia può provvedervi in maniera autonoma, dopo aver sentito il parere dell'OdV, riferendone senza indugio al Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, eventuali accadimenti riscontrati dall'OdV che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati dallo stesso al Consiglio di Amministrazione, affinché possa assumere le delibere di propria competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle funzioni interessate. L'OdV è costantemente informato dai responsabili delle funzioni aziendali in merito all'introduzione o agli aggiornamenti più significativi delle procedure operative.

L'aggiornamento e/o la revisione del Modello, resi necessari da modifiche normative o da qualsiasi modificazione (rilevante) nelle attività operative ovvero nei processi aziendali, sono portati avanti principalmente su iniziativa dell'Organismo di Vigilanza.

Eventuali input alla necessità di revisione del Modello Organizzativo possono essere i seguenti:

- variazione della struttura organizzativa della Società o delle modalità di svolgimento di alcune operazioni che siano significative, ossia determinano una variazione del profilo di rischio di commissione di un reato; in molti casi si tratta di circostanze che comportano la necessità di revisionare la mappatura delle aree a rischio ed il risk assessment, in quanto le modifiche potrebbero comportare giudizi di valutazione del rischio differenti o potrebbe sussistere, parallelamente, l'esigenza di prevedere nuovi protocolli operativi e/o procedure di controllo (ad es. per modifiche di modelli di business, integrazioni di attività operative, quotazione sui mercati finanziari, etc.);
- modifiche normative, come ad es. l'ampliamento del catalogo dei reati presupposto o modifiche delle relative sanzioni che possono comportare cambiamenti dell'esposizione al rischio di alcuni processi aziendali o il coinvolgimento di nuove aree societarie imponendo, di conseguenza, un aggiornamento di protocolli e presidi del Modello Organizzativo;
- violazioni delle regole del Modello Organizzativo: nel caso in cui uno dei reati presupposto venga effettivamente commesso o si siano poste in essere condotte non conformi a quanto stabilito dal Modello, può essere opportuno prevedere delle modifiche al Modello stesso anche solo a fronte del rilievo di situazioni di rischio senza concretizzazione dell'illecito.