Assistenza domiciliare infermieristica e medica

PARTE GENERALE

DOCUMENTO	**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**
RIFERIMENTI	MOG D.LGS 231/01
REVISIONE	Rev. 00 del 28/01/2022

ANAGRAFICA AZIENDALE

ITINERIS S.R.L.

Via Europa 1 – 24028 – PONTE NOSSA (BG)

Registro delle Imprese di Bergamo n. 03868230164 del 20/11/2012

Codice Fiscale 03868230164

P.IVA 03868230164

Numero REA BG – 415178

E-mail: info@itineris.srl

www.itineris.srl

Tel. 035 703563

SOMMARIO

CONTROLLO DEL DOCUMENTO

TABELLA DI CONTROLLO DELLE REVISIONI		
REV.	DATA	CAUSALE
00	28/01/2022	Prima emissione

TABELLA DI CONTROLLO DELL'EMISSIONE	
REDAZIONE	
VERIFICA	
APPROVAZIONE	

TABELLA DI CONTROLLO DELLA DISTRIBUZIONE	
NR	SOGGETTI DESTINATARI
1.	AMMINISTRATORE UNICO
2.	SOCIO
3.	MEMBRI ODV
4.	LAVORATORI
5.	COLLABORATORI

0. INTRODUZIONE

ITINERIS è una società a responsabilità limitata nata a dicembre 2012 per rispondere alla nuova domanda assistenziale espressa dal territorio, opera nel settore dell'assistenza domiciliare con serietà, professionalità e l'esclusivo utilizzo di beni sanitari di ottima qualità. L'obiettivo è il paziente con le proprie necessità e priorità in base alle quali si delineano percorsi di cura e assistenza personalizzati e multidisciplinari per permettere una permanenza al domicilio e una giusta qualità di vita, anche nelle situazioni di maggior fragilità.
L'organizzazione di Itineris prevede l'accrescimento del senso di fiducia nei propri soci e collaboratori, con il principio condivisibile del "lavorare per il gruppo".
Il lavoro è organizzato sulla base di 3 principi:

1. La coerenza rispetto ai principi del codice deontologico e dei profili professionali delle professioni socio-sanitarie.
2. L'efficienza rispetto agli standard professionali richiesti.
3. L'efficienza rispetto ai risultati professionali ed economici prefissati.

Itineris si assume l'impegno ad erogare i servizi socio-sanitari nel rispetto dei seguenti obiettivi:

- dare soddisfazione ai bisogni assistenziali dell'utente nel pieno rispetto della dignità della persona e dei suoi diritti;
- osservare e garantire gli impegni assunti e sottoscritti con i committenti, ed in particolare con l'ATS (Agenzia di Tutela della Salute), riguardo le modalità di erogazione dei servizi;
- assicurare un elevato livello delle prestazioni sanitarie grazie ad un'organizzazione responsabile e consapevole, oltre alla continuità dell'assistenza socio sanitaria degli utenti con personale qualificato e con infrastrutture di buon livello;
- dare applicazione alle procedure per controllare i processi aziendali, coinvolgendo tutti i lavoratori nel dare attuazione alla politica della qualità, perseguendo il miglioramento continuativo del sistema qualità.

La Società è accreditata alla Regione Lombardia con:
-Decreto direttore generale Regione Lombardia n. 3285 del 16 aprile 2013 per accreditamento dell'unità di offerta socio sanitaria di assistenza domiciliare integrata (ADI)
-Delibera n. 778 del 29.09.2017 del Direttore Generale di ATS Bergamo per riclassificazione delle unità operative di cure palliative ai sensi della DGR 5918/2016.

Itineris è certificata ISO 9001:2015 per la "Progettazione ed erogazione di servizi socio sanitari domiciliari, di cui nello specifico: ADI (assistenza domiciliare integrata), servizio assistenza domiciliare, UCP - DOM unità cure palliative domiciliari".

La società si adopera per rispondere alla nuova domanda assistenziale espressa dal territorio, opera nel settore dell'assistenza domiciliare con soluzioni e servizi di elevata qualità.

La Società è accreditata per operare nelle seguenti aree territoriali della ASST Bergamo est e ASST Papa Giovanni XXIII, in particolare le zone di:

- ✓ VALLE SERIANA SUPERIORE E VALLE DI SCALVE (CLUSONE)
- ✓ VALLE SERIANA (ALBINO)

- ✓ SERIATE
- ✓ BERGAMO
- ✓ VALLE CAVALLINA (TRESCORE)
- ✓ MONTE BRONZONE, BASSO SEBINO(SARNICO)
- ✓ ALTO SEBINO (LOVERE)
- ✓ GRUMELLO

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento descrive il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione dei reati da responsabilità amministrativa d'impresa ai sensi del D.Lgs. 231/01 che la Società ha adottato.
Mediante l'adozione del presente MOG la Società persegue i seguenti obiettivi:

- pianificare un sistema di gestione tale da assicurare, per quanto ragionevolmente possibile, la prevenzione del rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 da parte dei destinatari del presente MOG;
- sensibilizzare tutti i destinatari del MOG in merito alla necessità di non derogare all'osservazione di appropriati codici di comportamento anche qualora si manifestasse in un apprezzabile interesse o vantaggio aziendale;
- beneficiare delle condizioni esimenti e dei benefici previsti dal D.Lgs. 231/01 per gli enti che adottano un MOG.

2. DESTINATARI

Il presente documento si applica ai seguenti destinatari che si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- organi societari e dirigenza aziendale, intesi come coloro che rivestono anche di fatto funzione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, di gestione e di controllo della Società;
- dipendenti con qualsiasi funzione e qualifica
- collaboratori, intesi come coloro che, operando secondo qualsiasi modalità prevista dalla normativa in vigore, erogano prestazioni in forma coordinata e continuativa nell'interesse della Società;
- fornitori.

2. RIFERIMENTI

Il presente documento fa riferimento ai requisiti di seguito elencati:

- D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300";
- Linee Guida emesse da Confindustria per l'implementazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e correlata documentazione, aggiornate al giugno 2021;
- D.Lgs 9 aprile 2008 n 81 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro" e s.m.i;
- D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";

- Regolamento UE 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro CCNL Studi professionali;
- DGR 3541 del 30/05/2012 Definizione dei requisiti specifici per l'esercizio e l'accreditamento dell'assistenza domiciliare integrata;
- DGR 2569 del 31.10.2014 Revisione del sistema di esercizio e accreditamento delle unità d'offerta socio-sanitarie e linee operative per le attività di vigilanza e controllo;
- DGR 5918 del 28.11.2016 Disposizioni in merito all'evoluzione del modello organizzativo della rete delle cure palliative in Regione Lombardia
- LR regionale 23/2015 Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo
- DM 12 gennaio 2017 Definizione e aggiornamento dei Livelli Essenziali di Assistenza

L'elenco completo delle normative applicabili alle attività di Itineris è illustrato nel MOD 01.1 Gestione documenti e registrazioni.

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Si riporta la definizione degli acronimi utilizzati nel presente documento:

- **MOG**: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 (Nota: inteso sia come sistema di gestione sia come documento che descrive tale sistema di gestione);
- **ODV**: Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- **PA**: Pubblica Amministrazione
- **AU**: Amministratore Unico

Si riporta la definizione dei termini utilizzati nel presente documento:

- **Controllo**: misura che modifica il rischio;
- **Gestione del Rischio** (Risk Management): attività coordinate per dirigere e controllare un'organizzazione relativamente al rischio;
- **Modello di Organizzazione Gestione e Controllo**: sistema di autodisciplina aziendale adottato dalla Società, la cui applicazione è sottoposta al controllo di un Organismo di Vigilanza;
- **Codice etico**: documento ufficiale della Società che contiene la dichiarazione dei valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti dei "portatori di interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, ecc…). È parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- **Modulo**: documento utilizzato per registrare i dati richiesti dal sistema di gestione. Nota: un modulo diventa una registrazione quando sono inseriti i dati;
- **Organizzazione/Ente**: insieme di persone e mezzi, con definite responsabilità, autorità e interrelazioni;
- **Organismo di Vigilanza**: organismo costituito in forma collegiale, dotato di autonomia e indipendenza rispetto agli organi di gestione della Società, e preposto a vigilare in ordine all'efficacia e all'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;

- **Operatori aziendali**: l'insieme di tutti i dipendenti (dirigenza inclusa), dei collaboratori e dei prestatori d'opera che operano in nome e/o per conto della Società, inclusi gli organi societari aventi poteri di gestione e di controllo;
- **Politica**: orientamento formalizzato dalla direzione aziendale in merito a specifiche aree o tematiche gestionali;
- **Procedura**: modo specificato per svolgere un'attività o un processo;
- **Processo**: insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in ingresso in elementi in uscita;
- **Processo di gestione del rischio**: applicazione sistematica di politiche, procedure e prassi alle attività di comunicazione, consultazione, definizione del contesto, identificazione, analisi, stima, trattamento, monitoraggio e riesame del rischio;
- **Rischio**: effetto dell'incertezza sugli obiettivi;
- **Rischio residuo**: rischio che rimane dopo il trattamento del rischio;
- **Struttura organizzativa**: insieme di responsabilità, autorità e interrelazioni tra persone;
- **Trattamento del rischio**: processo per modificare il rischio;

5. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE SOCIETÀ

5.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, che introduce la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche a convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia, in particolare la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.
Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa in sede penale a carico delle persone giuridiche (di seguito anche denominate Enti), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente i reati e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti.
La responsabilità prevista dal Decreto comprende i reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

I punti chiave del Decreto riguardano:

A. **l'individuazione delle persone che, commettendo un reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, ne possono determinare la responsabilità.**
   In particolare, possono essere:
   - ✓ soggetti in posizione apicale, ovvero quei soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa anche in via di fatto;

- ✓ soggetti in posizione subordinata, ovvero coloro i quali sono sottoposti ai poteri di direzione o vigilanza dei soggetti apicali.

A questo proposito, è importante rilevare che, secondo un orientamento dottrinale ormai consolidatosi sull'argomento, non è necessario che i soggetti sottoposti abbiano con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche "quei prestatori di lavoro che, pur non essendo "dipendenti" dell'Ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'Ente medesimo: si pensi ad esempio, agli agenti, ai partners in operazioni di joint-ventures, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori".

B. le tipologie di reato previste:

1. Reati contro il patrimonio della P.A. commessi attraverso erogazioni pubbliche (art. 24)
2. Reati inerenti la criminalità informatica e l'illecito trattamento di dati (art. 24 bis)
3. Delitti di criminalità organizzata (art 24 ter)
4. Reati contro la P.A. (art. 25)
5. Reati di falso nummario e contro l'industria ed il commercio (artt. 25 bis e 25 bis.1)
6. Reati societari (art. 25 ter)
7. Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dall'ordine democratico (art. 25 quater)
8. Reati contro la personalità individuale (artt. 25 quinques e 25 quater. 1)
9. Reati di "abuso di mercato" (art. 25 sexies)
10. Reati commessi in violazione delle norme a tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro (art. 25 septies)
11. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25 octies)
12. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (25-octies.1)
13. Delitti in materia di violazione del diritto di autore (art 25 novies)
14. Reati di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies)
15. Reati ambientali (art. 25 undecies)
16. Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui permesso di soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies)
17. Reati di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies)
18. Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies)
19. Reati tributari (25 quinquiesdecies).
20. Reati di contrabbando (25 sexdecies).

Le singole Parti Speciali del MOG contengono una dettagliata descrizione delle singole fattispecie di reato.
Altre fattispecie di reato potranno in futuro essere inserite dal legislatore nel Decreto.

C. le sanzioni previste.
Per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato le sanzioni previste sono:

- ✓ sanzioni pecuniarie;
- ✓ sanzioni interdittive;
- ✓ confisca del profitto;
- ✓ pubblicazione della sentenza.

In particolare, le principali sanzioni interdittive consistono in:

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

5.2 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa

Il decreto legislativo 231/01 prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità amministrativa qualora la società dimostri di aver adottato tutte le misure organizzative opportune e necessarie al fine di prevenire la realizzazione dei reati da parte dei soggetti ad essa appartenenti. L'art. 6 del decreto stabilisce infatti che, in caso di commissione di uno dei reati contemplati dal decreto, l'ente non è riconosciuto colpevole se dimostra che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto illecito modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOG e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Il decreto definisce quali siano le caratteristiche minime obbligatorie che il MOG definito deve possedere per poter essere considerato efficace allo scopo e precisamente:

1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
4. individuare un organismo a cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOG e di curarne l'aggiornamento;
5. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MOG;
6. introdurre un sistema disciplinare privato idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG.

Secondo quanto disposto dall'art. 6, quando il reato è commesso da persone che rivestono posizioni apicali, l'Ente, per essere esonerato da responsabilità deve provare che si sono verificate le condizioni in esso richiamate.
Qualora il reato venga commesso dai soggetti subordinati "L'ente sarà responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza" mentre "è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.". L'onere probatorio a carico del soggetto collettivo è in tal caso più lieve.

6. L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DELLA SOCIETÀ

6.1 Struttura aziendale e delle aree di attività

Itineris riveste la forma giuridica di Società a responsabilità limitata.
La Società, in conformità agli scopi definiti dallo Statuto, opera nell'erogazione di servizi socio sanitari domiciliari.
La Società attraverso criteri di efficacia, di efficienza e di economicità svolge attività di assistenza domiciliare, infermieristica e medica e nello specifico:

- ✓ ADI (assistenza domiciliare integrata),
- ✓ servizio assistenza domiciliare,
- ✓ UCP - DOM unità cure palliative domiciliari

6.2 Il modello di governance e il sistema organizzativo della Società

La Società ha definito e formalizzato le responsabilità e i ruoli dei singoli attori destinatari del presente MOG attraverso la definizione di un **PIANO ORGANIZZATIVO** e un **PIANO DELLA GOVERNANCE** aziendale (*allegati al presente MOG*).
Il Piano Organizzativo definisce l'articolazione della struttura organizzativa della Società definendo l'organigramma funzionale e i mansionari delle diverse funzioni aziendali.
Nello svolgimento dell'attività produttiva la Società impiega principalmente soci lavoratori retribuiti, dando occupazione lavorativa ai soci alle migliori condizioni economiche, sociali e professionali.
La Società presenta una struttura organizzativa di tipo elementare, dove tutti gli operatori aziendali (dipendenti e collaboratori) riportano per linea diretta al Presidente. Tali operatori sono sprovvisti di autonomia finanziaria e di potere decisionale autonomo.
Il Piano della Governance definisce i meccanismi di formazione della volontà societaria, in funzione della forma giuridica e dello statuto, vale a dire i poteri di gestione e controllo (inclusi i poteri di rappresentanza e di firma e le relative deleghe).

6.3 Finalità del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

La Società al fine di assicurare condizioni sempre maggiori di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle proprie attività ha ritenuto conforme alle proprie politiche di gestione procedere all'adozione di un MOG in linea con le prescrizioni del Decreto. Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale MOG possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i Destinatari, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività,

comportamenti corretti e lineari nel rispetto dei principi etici e dei valori sui quali si fonda storicamente la Società tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto. Il MOG predisposto si fonda su un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che nella sostanza:

- individuano le aree/i processi di possibile rischio nell'attività aziendale, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi reati e/o violazioni;
- definiscono un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai rischi/reati da prevenire attraverso:
    - ✓ un Codice Etico, che fissa i valori ed i principi di riferimento;
    - ✓ procedure formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità operative nelle aree "sensibili";
    - ✓ un sistema di deleghe di funzioni e di procure per la firma di atti aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
- determinano una struttura organizzativa coerente volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati;
- individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- attribuiscono all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MOG e di proporne l'aggiornamento.

Pertanto, il MOG si propone come finalità quelle di:

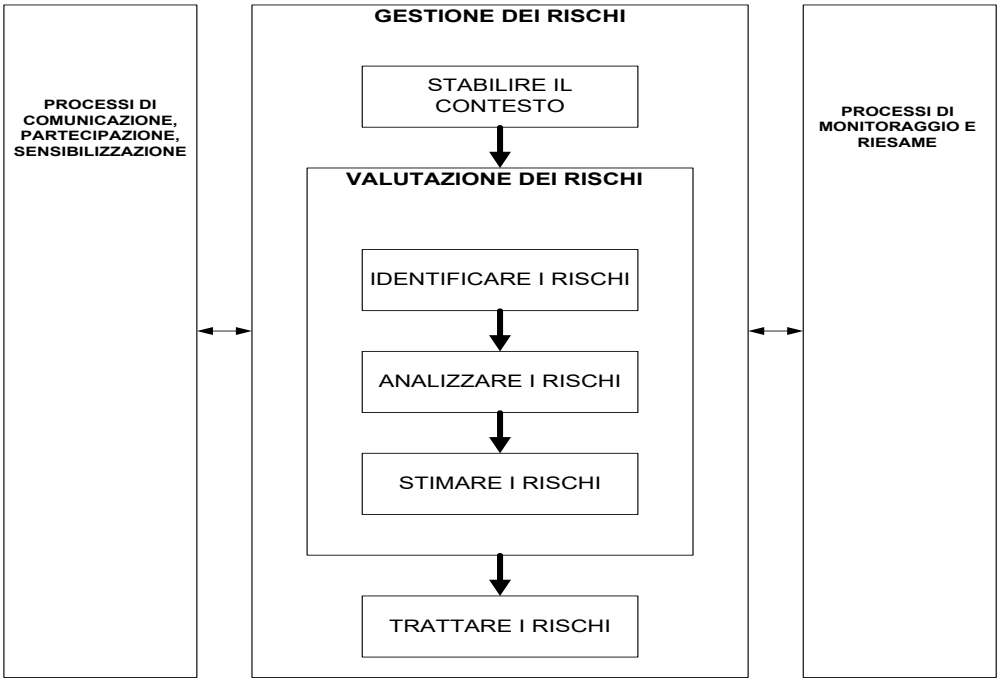
- dichiarare, promuovere e difendere i principi etici che caratterizzano l'operato della Società;
- migliorare il sistema di corporate governance;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati e delle violazioni al Codice Etico nell'ambito di tutte le attività svolte;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel MOG comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui la Società si attiene.

6.4 Identificazione dei "processi sensibili" (a rischio di commissione dei reati)

La Società ha definito una metodologia di valutazione e gestione del rischio di commissione di reati ai sensi del D.Lgs. 231/01, facendo riferimento allo standard UNI EN ISO 31000:2010 "Gestione dei rischi - principi e linee guida". Questo al fine di adottare criteri uniformi ed omogenei per la tenuta sotto controllo delle varie aree di rischio aziendali molte delle quali presentano aspetti in comune.

A tale proposito la Società ha definito delle specifiche **LINEE GUIDA AZIENDALI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO** (*allegate al presente MOG*).

Figura 1 – Sistema di gestione del rischio e processi correlati.



L'identificazione dei processi sensibili e la mappatura dei rischi è stata fatta tenendo conto delle fattispecie di reato richiamate al paragrafo 5.1.
Il lavoro di analisi del contesto aziendale è stato attuato attraverso il previo esame della documentazione aziendale (organigrammi, attività della Società, processi principali, disposizioni organizzative, procedure aziendali etc..) e una serie di interviste con i soggetti «chiave» risultanti dall'organigramma aziendale al fine di individuare i processi sensibili e gli elementi del sistema di controllo interno preventivo (procedure esistenti, verificabilità, documentabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle responsabilità, documentabilità dei controlli, etc.).
Questa fase preliminare si è proposta l'obiettivo di identificare i processi aziendali esposti maggiormente ai rischi di reato e di verificare la tipologia e l'efficacia dei controlli esistenti al fine di garantire l'obiettivo di conformità alla legge.

L'analisi dei rischi condotta ai fini dell'attuazione del D.Lgs 231/01 è definita nella **MATRICE DEI PROCESSI SENSIBILI- ANALISI DEI RISCHI** (*allegata al presente MOG*) dalla quale è emerso che i *processi sensibili* individuati riguardano principalmente le seguenti tipologie di reati:

- ✓ Reati contro il patrimonio della P.A. commessi attraverso erogazioni pubbliche
- ✓ Reati contro la P.A.
- ✓ Reati inerenti la criminalità informatica e l'illecito trattamento di dati
- ✓ Reati societari
- ✓ Reati commessi in violazione delle norme a tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro

- ✓ Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio
- ✓ Reati tributari
- ✓ Reati contro l'industria ed il commercio
- ✓ Reati contro la personalità individuale
- ✓ Reati di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità

I processi "sensibili" relativi ai settori suindicati sono descritti analiticamente nelle Parti Speciali del presente MOG alle quali si rinvia.
Per quanto attiene alle altre tipologie di reati previste dal D.Lgs. 231/2001:

- ✓ Delitti di criminalità organizzata (art 24 ter)
- ✓ Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dall'ordine democratico (art. 25 quater)
- ✓ Reati di "abuso di mercato" (art. 25 sexies)
- ✓ Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (25-octies.1)

una volta compiuta la relativa analisi dei rischi è emersa per la Società una possibilità meramente teorica di commetterli. In relazione ad essi, pertanto, è possibile rinviare alle prescrizioni del Codice Etico, che costituiscono per i dipendenti, i membri degli organi dirigenti, i consulenti e i partner, lo standard di comportamento richiesto dalla Società nella conduzione degli affari e delle attività in generale.

In particolare, nella realtà della Società, i **processi "sensibili"** emersi dall'approfondita analisi effettuata in previsione dell'adozione del MOG riguardano allo stato attuale principalmente:

- la gestione dei contratti con enti pubblici e privati e in generale la gestione dei rapporti con la Pubblica amministrazione: i processi potenzialmente rischiosi per *reati commessi in danno della Pubblica Amministrazione e del suo patrimonio* sono, prevalentemente, quelli connessi al processo commerciale (contratti, bandi, appalti) e al processo di erogazione dei servizi erogati dalla Società nonché ai rapporti intrattenuti dalla Società con Pubblici ufficiali incaricati delle verifiche, accertamenti e controlli e alla gestione dei flussi di denaro provenienti (anche a titolo di contributo/finanziamento) dalla Pubblica amministrazione, e la gestione dei flussi informativi verso la PA; sono sensibili anche tutti i processi di scelta dei fornitori, clienti e partner commerciali, perché a rischio di coinvolgimento dell'ente a titolo di concorso nel reato altrui;
- la gestione della tutela dell'igiene e sicurezza sul lavoro: i processi a rischio sono quelli nell'ambito di qualsiasi tipo di attività svolta da dipendenti/collaboratori della Società che possa comportare un rischio per l'incolumità individuale e sicurezza dell'ambiente di lavoro in genere (rischio biologico, rischio movimentazione manuale pazienti, videoterminale, incidente stradale, etc)
- la gestione del personale: in tale contesto potrebbero configurarsi *reati in materia di tutela della personalità individuale* attraverso comportamenti volti allo sfruttamento del lavoro di soggetti socialmente deboli (stipula di contratti di lavoro con dipendenti che poi destina a altre aziende che li sfruttano, stipula contratti difformi rispetto ai CCNL etc.)
- la gestione amministrativa bilancio e contabilità: in tale contesto i processi potenzialmente a rischio per *reati societari s*ono prevalentemente la gestione contabile, formazione del

bilancio e comunicazione verso l'esterno di notizie e dati relativi alla Società; altri reati che potrebbero configurarsi a seguito della gestione degli adempimenti connessi ad entrambi i comparti delle imposte sui redditi e dell'IVA sono *i reati tributari*.

- la selezione e gestione dei rapporti con i fornitori: può configurarsi un rischio di *reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita* nell'ambito delle attività relative ai rapporti instaurati tra la Società e i fornitori o terzi alla Società ed in ogni operazione che coinvolga il trasferimento o la gestione di somme di denaro qualora vi sia il rischio della provenienza illecita della somma di denaro o altre utilità gestita per es. attraverso accordi con fornitori compiacenti per la ricezione di fatture false o di importi superiori a prezzi di mercato.
- la gestione dei dati informatici: in tale ambito i *reati informatici e trattamento illecito di dat*i si potrebbero configurare attraverso l'accesso abusivo ad un sistema informatico della PA tramite credenziali di altro ente, la detenzione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici; introduzione nei sistemi informatici di soggetti esterni alla Società, anche Pubbliche Amministrazioni o attraverso l'utilizzo di software contraffatti o, comunque, detenzione o uso di programmi informatici senza licenza;

6.5 Definizione di protocolli/procedure specifici e azioni di miglioramento del sistema di controllo preventivo

Nell'ambito dello sviluppo dell'attività di mappatura dei processi "sensibili" sono state identificate le procedure di gestione e di controllo in essere e sono state definite, ove ritenuto opportuno, le eventuali implementazioni necessarie alla definizione di protocolli/procedure atti a prevenire le fattispecie di rischio–reato rilevate, con riferimento al rispetto dei seguenti principi:

- separazione funzionale delle attività operative e di controllo;
- documentabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per impedire la commissione di reati;
- ripartizione ed attribuzione dei poteri autorizzativi e decisionali, delle competenze e responsabilità, basate su principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità e coerenti con l'attività in concreto svolta;
- miglioramento continuo delle condizioni di tutela dei lavoratori nell'ambito dell'igiene e della sicurezza sul lavoro.

L'obiettivo che la Società si prefigge è di garantire standard ottimali di trasparenza e tracciabilità dei processi e delle attività nel cui ambito potrebbero potenzialmente essere commessi i reati previsti dal decreto.
Qualora nell'ambito della prassi applicativa delle procedure dovessero emergere fattori critici sarà cura della Società provvedere ad un puntuale adattamento delle stesse per renderle conformi alle esigenze sottese all'applicazione del decreto.
Per una puntuale disamina delle procedure si rinvia alle singole Parti speciali.

6.6 La struttura del Modello di Organizzazione Gestione e controllo

Il MOG si compone della presente PARTE GENERALE, che descrive il processo di definizione ed i principi di funzionamento del MOG nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso, e di specifiche PARTI SPECIALI, una per ciascuna famiglia di reato definiti dal D.Lgs 231/01, che

descrivono le rispettive fattispecie di reato, le specifiche attività aziendali che risultano essere "sensibili", i conseguenti principi comportamentali da rispettare nonché i protocolli/procedure di controllo implementati ed i compiti dell'OdV, predisposti per la prevenzione dei reati stessi.
Le parti speciali previste dal presente MOG sono indicate nel paragrafo 10.

Deve inoltre intendersi parte del MOG:

- ✓ **il Codice etico**
- ✓ **il Piano di Governance**
- ✓ **Il Piano Organizzativo**
- ✓ **la matrice dei processi sensibili**
- ✓ **le linee guida aziendali per la gestione del rischio**
- ✓ **il sistema di Procedure e Attività di Controllo, di cui la cogente analisi è richiamata nelle Parti Speciali del MOG;**
- ✓ **gli organigrammi**
- ✓ **il regolamento dell'OdV**

6.7 Caratteristiche del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

Gli elementi che devono caratterizzare il presente MOG sono l'*effettività* e l'*adeguatezza*.
L'effettività del MOG è uno degli elementi che ne connota l'efficacia. Tale requisito si realizza con la corretta adozione ed applicazione del MOG anche attraverso l'attività dell'OdV che opera nelle azioni di verifica e monitoraggio e, quindi, valuta la coerenza tra i comportamenti concreti ed il MOG istituito.
L'adeguatezza di un MOG dipende dalla sua idoneità in concreto nel prevenire i reati contemplati nel decreto. Tale adeguatezza è garantita dalla esistenza dei meccanismi di controllo preventivo e correttivo, in modo idoneo ad identificare quelle operazioni o "Processi Sensibili" che possiedono caratteristiche anomale.
La predisposizione del MOG ha richiesto una serie di attività volte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/2001.
Principi cardine cui si è ispirata la Società per la creazione del MOG, oltre a quanto precedentemente indicato, sono:
a) i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/01, in particolare per quanto riguarda:

- l'attribuzione ad un OdV (analizzato al successivo capitolo 7), in stretto contatto con il vertice aziendale, ritenuto in grado di garantire un risultato soddisfacente del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del MOG anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali nelle aree di attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01 valutate nel MOG stesso;
- la messa a disposizione a favore dell'OdV di risorse adeguate affinché sia supportato nei compiti affidatigli per raggiungere i risultati ragionevolmente ottenibili;
- l'attività di verifica del funzionamento del MOG con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;

b) i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:

- ogni operazione, transazione, azione che interviene in un'area sensibile deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua;

- in linea di principio nessuno deve poter gestire in piena autonomia un intero processo ricadente in un'area sensibile, ovvero deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni;
- i poteri autorizzativi devono essere assegnati coerentemente con le responsabilità attribuite;
- il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli stessi.

6.8 Il codice etico

I principi e le regole di comportamento contenute nel presente MOG si integrano con quanto espresso nel **CODICE ETICO** (*in allegato al presente MOG*) adottato dalla Società, pur presentando il MOG una portata diversa rispetto al Codice stesso, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni del Decreto.
Sotto tale profilo si rende opportuno precisare che:

- il Codice rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere una serie di principi di deontologia aziendale che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
- Il MOG risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

Tuttavia, in considerazione del fatto che il Codice richiama principi di comportamento idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, esso acquisisce rilevanza ai fini del MOG e costituisce, pertanto, formalmente una componente integrante del MOG medesimo.

6.9 L'adozione del Modello e le modifiche allo stesso

L'art. 6, comma I, lettera a) del Decreto richiede che il MOG sia un "atto di emanazione dell'organo dirigente"; l'adozione dello stesso è dunque di competenza del AU che provvede mediante delibera.
Si specifica che l'OdV deve garantire il monitoraggio del MOG mentre l'adeguatezza deve essere perseguita del AU
Le successive modifiche o integrazioni relative alla Parte Generale o alle Parte Speciali, anche eventualmente proposte dall'OdV, sono rimesse alla competenza del AU
In particolare, sono demandate al AU della Società:

- l'attività di verifica dell'aggiornamento del MOG (da svolgersi con cadenza almeno annuale);
- la responsabilità di modificare o integrare, a seguito della suddetta verifica annuale o comunque su proposta motivata dell'OdV, il MOG stesso.

Tutte le modifiche e le integrazioni di cui sopra, saranno tempestivamente comunicate ai destinatari del MOG.
La versione più aggiornata del MOG è immediatamente resa disponibile all'OdV.

7. ORGANISMO DI VIGILANZA

7.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV nominato dalla Società, in linea con le Linee Guida delle principali associazioni di categoria e con la normativa in materia, possiede le seguenti caratteristiche:

Autonomia e indipendenza. Sono requisiti fondamentali, presuppongono che i membri dell'OdV non svolgano mansioni operative né abbiano poteri decisionali o responsabilità gestionali concernenti le attività che costituiscono l'oggetto della loro funzione di controllo. Al fine di assicurare tali requisiti è garantita all'OdV l'indipendenza, prevedendo un'attività di reporting al vertice della Società;

Onorabilità. La carica di componente dell'OdV non può essere ricoperta da chi:

- è stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria e secondo la normativa vigente;
- è stato condannato con sentenza passata in giudicato (salvi gli effetti della riabilitazione):
- a pena detentiva per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria,
- a pena detentiva per uno dei reati previsti nel titolo XI del Libro V del codice civile e nel R.D. n. 267 del 16/03/1942,
- alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica,
- alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto non colposo;
- si trovi in relazione di parentela con soggetti in posizione apicale o sottoposti della Società.

Comprovata professionalità. L'OdV possiede, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali competenze, che unitamente ai precedenti requisiti garantiscono l'obiettività di giudizio, sono rilevabili dal curriculum professionale di ciascun componente.

Continuità d'azione. L'OdV svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sul MOG con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine direttamente derivanti dai vertici della Società. A tale proposito l'OdV si configura come struttura riferibile alla Società, alla quale non sono assegnate deleghe operative né altre funzioni al di fuori di quanto riportato nel presente MOG.

Disponibilità di mezzi organizzativi e finanziari necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni. In relazione all'ultimo punto e al fine di garantire il maggior grado di indipendenza possibile, nel contesto di formazione del budget aziendale l'AU della Società dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, di cui l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti.

7.2 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 6, lettera b, del Decreto, l'OdV è stato individuato dai vertici della Società e nominato formalmente dal AU come organo plurisoggettivo composto di tre membri, con la seguente estrazione professionale:

1. Membro: di estrazione professionale legale (Presidente);

2. Membro: di estrazione professionale contabile amministrativa;
3. Membro: di estrazione professionale tecnica, anche con particolare riferimento alla conoscenza di sistemi di gestione secondo i principali schemi di certificazione (ad es. sistemi di gestione per la qualità, sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro, sistemi di gestione per la sicurezza delle informazioni, sistemi di gestione per l'ambiente etc.) e alle relative tecniche di audit.

L'OdV sopra indicato è ritenuto l'organo più idoneo a svolgere il tipo di attività richiesta, attesi i requisiti di cui al paragrafo 7.1 del presente documento.
AU approva il Regolamento dell'OdV recante le disposizioni necessarie a disciplinare il corretto ed efficace funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, individuando, in particolare, poteri, compiti e responsabilità allo stesso attribuiti.
Il Regolamento è firmato per accettazione dall'OdV.

7.3 Funzioni e poteri dell'organismo Di Vigilanza

L'OdV è preposto a:

- vigilare sull'applicazione del MOG in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
- verificare l'efficacia del MOG e la sua capacità di prevenire la commissione dei reati di riferimento e delle violazioni al Codice Etico;
- individuare e proporre ai vertici della Società aggiornamenti e modifiche al MOG in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni aziendali, affinché questi li sottopongano all'approvazione del AU della Società.

Su di un piano più operativo sono affidati all'OdV, i seguenti compiti:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura della Società. A tal fine ciascun destinatario è tenuto a segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre la Società al rischio di non conformità con quanto prescritto dal MOG. Tutte le comunicazioni devono essere inviate all'OdV in forma scritta (anche via e-mail) e non anonima;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio come definite nelle singole Parti Speciali del MOG;
- controllare l'implementazione di quanto previsto dai Piani d'Azione (azioni correttive) relativi a ciascuna attività a rischio, elaborati sulla base dell'analisi dei rischi svolta nella Società (vedi **MATRICE DEI PROCESSI SENSIBILI-ANALISI DEI RISCHI**);
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del MOG, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV (v. successivo paragrafo 7.4);
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente MOG portate all'attenzione dell'OdV da segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
- verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del MOG per le diverse tipologie di reato (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque

adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a proporre aggiornamenti degli elementi stessi.

Al fine di rendere realizzabile l'attività dell'OdV, è necessario che:

- le attività poste in essere dall'OdV non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'AU della Società è in ogni caso chiamato a monitorare l'adeguatezza del suo intervento;
- l'Organismo di Vigilanza, nel rispetto della normativa sulla privacy abbia libero accesso presso tutte le funzioni della Società- senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/01 e dal presente MOG;
- l'OdV possa avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutti le aree della Società.

7.4 Reporting dell'OdV nei confronti degli organi societari

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del MOG e all'emersione di eventuali criticità ad esso connesse. In particolare, l'OdV provvede a fornire al AU della Società:

- un rapporto operativo annuale, nel quale sono specificati gli interventi effettuati, le criticità riscontrate e lo stato di implementazione dei piani di azione previsti in relazione alle singole Parti Generale e Speciali del MOG e dei suoi allegati;
- annualmente, ad inizio anno, un piano delle attività previste per l'anno successivo.

L'OdV dovrà, in ogni caso, riferire tempestivamente al AU in merito a qualsiasi violazione del MOG ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza tramite segnalazione da parte dei destinatari o che abbia accertato durante lo svolgimento delle proprie attività.
La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'OdV con le maggiori garanzie di indipendenza.
L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del MOG od a situazioni specifiche.

7.6 Flussi informativi nei confronti dell'OdV

SEGNALAZIONI DA PARTE DI ESPONENTI AZIENDALI O DA PARTE DI TERZI
In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV ogni informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da Terzi ed attinente all'attuazione del MOG nelle aree di attività a rischio.
Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla violazione del MOG o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con i principi e valori espressi dalla Società nel proprio Codice Etico;
- l'OdV valuterà le segnalazioni ricevute ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad un'indagine interna;

- le segnalazioni, nel rispetto dei principi enunciati nel Codice Etico, dovranno essere in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del MOG;
- al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, è prevista l'istituzione di canali informativi dedicati;
- le modalità di raccolta e conservazione delle segnalazioni pervenute saranno regolamentate dall'OdV.

Per la gestione delle segnalazioni e degli illeciti è stata definita la procedura MOG 231 PRO-ILL Segnalazione illeciti ed irregolarità e illustrata a tutti gli operatori.

PROTEZIONE DELLE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWER PROTECTION)

Il sistema di protezione delle segnalazioni di violazione delle disposizioni di legge, del codice etico e del Modello è considerato strumento fondamentale per l'applicazione del sistema di prevenzione dei rischi di reato.

Pertanto, un dipendente o un collaboratore che segnala una violazione del Modello organizzativo, anche se non costituente reato, non deve trovarsi in alcun modo in posizione di svantaggio per questa azione, indipendentemente dal fatto che la sua segnalazione sia poi risultata fondata o meno. Un dipendente che ritenga di essere stato discriminato nella sua attività a seguito della segnalazione di una violazione del Modello organizzativo, dovrà utilizzare le procedure interne della Società, conformi alla legge, predisposte per risolvere e conciliare le vertenze del personale.

La Società si impegna a offrire un ambiente di lavoro privo di discriminazioni e molestie e si aspetta che tutti i dipendenti o collaboratori facciano tutto quanto possibile per mantenere questo tipo di ambiente di lavoro.

La Società non potrà tollerare molestie a un dipendente da parte di nessuno (si vedano le prescrizioni dettate al riguardo dal Codice Etico).

Saranno intraprese azioni disciplinari nei confronti di chiunque metta in atto azioni discriminatorie o rechi molestie a qualsiasi dipendente che segnali una violazione del Modello.

Un dipendente o un collaboratore che segnali una violazione del Modello o trasmetta un'accusa sia essa falsa, o presentata con mezzi diversi da quelli riconosciuti dal sistema di protezione, non avrà diritto alle tutele offerte da quest'ultimo.

Verranno avviate procedure disciplinari nei confronti di chiunque sollevi intenzionalmente accuse false o irregolari.

La Società incoraggia tutti i dipendenti che desiderino sollevare una questione inerente ad una violazione del Modello, a discuterne con il proprio Responsabile prima di seguire le normali procedure di Whislteblowing, salvo evidenti controindicazioni.

Si prevede che nella maggioranza dei casi, il Responsabile di Funzione sia in grado di risolvere il problema in modo informale. A tal fine, i Responsabili di Funzione devono considerare tutte le preoccupazioni sollevate in modo serio e completo e, ove necessario, chiedere pareri all'OdV ed alle altre competenti figure e/o compiere indagini approfondite, nel rispetto delle proprie attribuzioni.

Qualora la segnalazione non dia esito, o il dipendente si senta a disagio nel presentare la segnalazione al responsabile di funzione, il dipendente deve rivolgersi all'OdV.

OBBLIGHI DI INFORMATIVA RELATIVI AD ATTI UFFICIALI

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le informative concernenti:

- 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 Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai quadri in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto e dei principi espressi nel Codice Etico;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del MOG con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

SISTEMA DI DELEGHE
All'OdV, infine, deve essere comunicato il sistema di deleghe adottato dalla Società ed ogni successiva modifica allo stesso.

7.7 Nomina, compenso e revoca dell'OdV

L'OdV, in osservanza dell'art 6 del Decreto, è di diretta nomina del AU previo accertamento del possesso dei requisiti soggettivi previsti dal paragrafo 7.1 del presente MOG.
La nomina si perfeziona con la formale accettazione dell'incarico espressa da ciascun componente dell'OdV.
Il trattamento economico dei componenti dell'OdV viene determinato dal AU contestualmente alla nomina.
L'OdV ha durata pari a 3 anni e i suoi membri sono rieleggibili
Qualora venisse a mancare anche solo uno dei requisiti soggettivi di cui al paragrafo 7.1 del MOG, l'AU della Società provvederà all'individuazione e alla nomina di un adeguato sostituto del componente dell'OdV coinvolto.

8. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

8.1 Principi generali

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel MOG è condizione essenziale per assicurare l'efficacia del MOG stesso.
Al riguardo, infatti, l'articolo 6 comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione debbano «[…]introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello[…]».
La violazione delle regole di comportamento e delle misure previste dal MOG da parte di un lavoratore dipendente e/o dei dirigenti della stessa costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.
L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato.
L'eventuale applicazione della sanzione disciplinare dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, immediatezza ed equità.

8.2 Sanzioni per i lavoratori subordinati

I comportamenti tenuti dal lavoratore in violazione del presente MOG sono da considerarsi illeciti disciplinari ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale Studi professionali per il personale dipendente della struttura.
Con riferimento alle sanzioni nei riguardi di detti lavoratori, queste vengono applicate nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300.
In particolare, in applicazione delle "Norme disciplinari" contenute nel Titolo XXXIII del vigente Contratto Collettivo Nazionale Studi professionali si prevedono i seguenti provvedimenti disciplinari all'art. 140:
1. biasimo inflitto verbalmente per le mancanze più lievi;
2. biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva;
3. multa in misura non eccedente l'importo di 4 (quattro) ore di retribuzione;
4. sospensione della retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10 (dieci);
5. licenziamento disciplinare per giustificato motivo soggetti
6. licenziamento disciplinare per giusta causa senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge (licenziamento in tronco).

Il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente MOG (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del MOG stesso, incorreranno altresì nell'applicazione dei provvedimenti suddetti.

8.3 Misure nei confronti dei vertici aziendali

In caso di violazione del MOG da parte dei vertici della Società, l'OdV informerà tempestivamente l'AU della Società e quest'ultima provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee, in conformità a quanto stabilito dal relativo CCNL.
Nei casi richiesti dalla natura della colpa o per necessità investigative, la Società - in attesa di decidere sul provvedimento disciplinare finale - ha la facoltà di sospendere temporaneamente il Dirigente dal servizio per il tempo strettamente necessario.
Il rispetto di quanto previsto dal presente Modello costituisce adempimento fondamentale del contratto dirigenziale, pertanto, ogni violazione del Modello attuata da un Dirigente della Società sarà considerata, ad ogni fine, come inadempimento grave.
Nell'ipotesi in cui sia stata pronunciata sentenza di condanna per uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/01, si procederà alla convocazione del AU per deliberare i provvedimenti che riterrà opportuni.
La condanna ad uno dei reati di cui al D.Lgs.231/01, configura una giusta causa di revoca del mandato.

8.4 Misure nei confronti di collaboratori esterni e partners

Per collaboratori si intendono coloro i quali, in virtù di specifici mandati o procure, rappresentano la Società verso i Terzi

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente MOG potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole risolutive, la risoluzione del rapporto contrattuale.
AU con la collaborazione dell'OdV è responsabile dell'elaborazione, aggiornamento e inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership di tali specifiche clausole contrattuali che prevederanno anche l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti alla Società dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

E' opportuno ricordare che i clienti ed i fornitori della Società devono essere previamente sottoposti a verifica finalizzata a garantire che gli stessi agiscano nel rispetto della normativa applicabile.
A tal fine, copia del MOG (o delle parti di esso rilevanti per l'adempimento del contratto) deve essere resa disponibile alle controparti contrattuali.

8.5 Tipologia di violazioni del Modello e relative sanzioni

Le condotte sanzionabili, in maniera esemplificativa ma non esaustiva, che rappresentano una violazione del presente Modello sono le seguenti:

- violazione, da parte del dipendente, di procedure interne previste dal MOG (ad es.: mancata osservanza delle procedure prescritte, omessa comunicazione all'OdV di informazioni rilevanti, omissioni di controlli, ecc.) ovvero adozione, nello svolgimento di attività connesse ai processi sensibili, di comportamenti difformi rispetto alle prescrizioni del modello;
- violazione di procedure interne previste dal MOG, o adozione, nello svolgimento di attività connesse ai processi sensibili, di comportamenti difformi rispetto alle prescrizioni del MOG stesso che espongano la società al rischio di commissione di uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- adozione, nello svolgimento di attività connesse ai processi sensibili, di condotte difformi rispetto alle prescrizioni del presente MOG, e diretti in modo non equivoco alla realizzazione di uno o più reati;
- adozione, nello svolgimento di attività connesse ai processi sensibili, di condotte palesemente difformi rispetto alle regole del presente MOG, tali da determinare la concreta applicazione a carico della società, delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al grado di responsabilità ed autonomia del dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, alla volontarietà della sua condotta nonché alla gravità della stessa, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la società può ragionevolmente ritenersi esposta, in base al D.Lgs. 231/2001, a seguito della condotta censurata.
Il sistema disciplinare è soggetto ad una costante verifica e valutazione da parte dell'OdV e del legale rappresentante o in alternativa dell'amministratore delegato.
Solo quest'ultimo ha la responsabilità della concreta applicazione dei provvedimenti disciplinari sopra descritti, su eventuale segnalazione dell'OdV, sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta oggetto del rimprovero.

9. DIFFUSIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E FORMAZIONE DEI DESTINATARI

9.1 Diffusione del MOG

Il MOG entra in vigore a decorrere dalla data di Delibera della sua approvazione da parte del AU.
A partire da tale momento devono essere rese disponibili:

- ✓ la Parte Generale del MOG, sul sito internet della Società;
- ✓ una copia elettronica o cartacea del MOG tramite invio di e-mail (con richiesta di conferma dell'avvenuta lettura) o consegna diretta (registrazione dell'avvenuta distribuzione) a tutti i destinatari;
- ✓ il Codice Etico deve essere diffuso a tutti i destinatari, tramite le modalità previste dal Piano di Formazione e Informazione.

Le modalità di comunicazione e diffusione del MOG dello devono essere tali da garantirne la piena pubblicità, al fine di assicurare che i destinatari siano a conoscenza delle procedure che devono essere seguite per un adempimento corretto delle proprie mansioni.
A tal fine, l'OdV, insieme ai Responsabili di Funzione, determina lo sviluppo di un piano di formazione e diffusione del MOG, del Codice Etico e delle loro modifiche o integrazioni.
In tutti i nuovi contratti di assunzione o collaborazione è previsto l'inserimento di un'informativa relativa l'adozione del MOG.

9.2 Formazione dei destinatari

Ai fini dell'attuazione del MOG, l'AU della Società gestisce la formazione dei Destinatari con il supporto dell'OdV.
L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di attuazione in funzione della tipologia di Destinatari cui si rivolge e del livello di rischio dell'area in cui questi operano.
La formazione sarà effettuata secondo le modalità che seguono e verrà pianificata in apposito documento annuale approvato dal AU.

SOGGETTI CON FUNZIONI AMMINISTRATIVE, DI DIREZIONE, DI RAPPRESENTANZA, DI GESTIONE E CONTROLLO
I soggetti con funzioni amministrative e di rappresentanza della Società sono formati in maniera approfondita sugli aspetti normativi di riferimento e hanno partecipato attivamente alla stesura del presente MOG. Detti soggetti provvedono al proprio continuo aggiornamento, tramite partecipazione a workshop sulla materia e monitoraggio dell'evoluzione normativa.

DIPENDENTI CHE OPERANO IN PARTICOLARI AREE DI RISCHIO
La formazione dei dipendenti che operano in particolari aree di rischio avviene attraverso seminari, nei quali vengono trattati i seguenti argomenti:

- ✓ introduzione al Decreto ed illustrazione del Codice Etico aziendale;
- ✓ illustrazione della Parte Generale del MOG;

- ✓ illustrazione delle Parti Speciali del MOG, con preciso riferimento alle singole aree di attività ritenute a rischio.

L'ultimo punto è oggetto di periodici aggiornamenti appositamente pianificati.

ALTRO PERSONALE
La formazione del personale non operante in aree di rischio dovrà avvenire attraverso lo svolgimento di un seminario, nel quale vengono trattati i seguenti argomenti:

- ✓ introduzione al Decreto ed illustrazione del Codice Etico aziendale;
- ✓ illustrazione del MOG implementato ed attuato dalla Società.

Per i seminari di formazione è prevista la raccolta delle firme attestanti la presenza. La relativa documentazione viene archiviata a cura di AU e messa a disposizione dell'OdV.
Particolare attenzione viene dedicata alla formazione dei neo-inseriti e di coloro che, pur facendo già parte del personale, siano chiamati a ricoprire nuovi incarichi. A tali risorse sarà richiesto di firmare apposita dichiarazione di presa visione del MOG (se non già ottenuta).

9.3 Informativa ai Terzi

Ogni comportamento posto in essere dai Terzi in contrasto con i valori espressi nel Codice Etico e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale.
I vertici aziendali cureranno con la collaborazione dell'OdV l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership di tali specifiche clausole contrattuali che prevedranno anche l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti alla Società dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.
Inoltre, ai fini di un'adeguata attività di informativa, l'AU in stretta cooperazione con l'OdV provvederà a curare la diffusione del contenuto del MOG e del Codice Etico.

10. PARTI SPECIALI

Di seguito è riportato l'elenco delle parti speciali allegate al presente MOG, definite sulla base dell'analisi dei rischi condotta su tutti i processi aziendali, nelle quali sono descritte le rispettive fattispecie di reato, le specifiche attività aziendali che risultano essere "sensibili", i conseguenti principi comportamentali da rispettare nonché le procedure di controllo implementate ed i compiti dell'OdV, predisposti per la prevenzione dei reati stessi.

PARTE SPECIALE A **REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE** (artt. 24 e 25 D. Lgs. 231/01);

PARTE SPECIALE B **DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI** (art. 24-bis D.Lgs. 231/01);

PARTE SPECIALE C **REATI SOCIETARI** (art. 25-ter D.Lgs. 231/01) **e REATI DI ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E MANIPOLAZIONE DEL MERCATO** (art. 25-sexies D.Lgs. 231/01);

PARTE SPECIALE D **DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE** (art. 25-quinquies D.Lgs. 231/01);

PARTE SPECIALE E **REATI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO** (art. 25-septies D.Lgs. 231/01);

PARTE SPECIALE F **REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO** (art. 25-octies D.Lgs. 231/01);

PARTE SPECIALE G **REATI IN DANNO ALL'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA** (art. 25-decies D.Lgs. 231/01);

PARTE SPECIALE H **REATI TRIBUTARI** (art. 25 quinquiesdecies)

11. ALLEGATI

1. **PIANO ORGANIZZATIVO**
2. **PIANO DELLA GOVERNANCE**
3. **LINEE GUIDA AZIENDALI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO**
4. **CODICE ETICO**
5. **MATRICE DEI PROCESSI SENSIBILI-ANALISI DEI RISCHI**
6. **ORGANIGRAMMA**
7. **REGOLAMENTO DELL'ODV**
8. **REGOLAMENTO INFORMATICO**
9. **DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI SULLA SICUREZZA**
10. **STATUTO DI ITINERIS SRL**
11. **CATALOGO REATI 231**