

# Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs 231/01 - Parte Generale -

## INDICE REVISIONI

VER.	DATA	APPROVAZIONE	BREVE DESCRIZIONE REVISIONE
PRIMA EDIZIONE	17/05/12	C.D.A.	
REV 01	29 /10/19	C.D.A	AGGIORNAMENTO NORMATIVO (DA ULTIMO A L.N. 179/2017) E REVISIONE GENERALE
REV 02	26/ 03/ 2024	C.D.A.	AGGIORNAMENTO NORMATIVO (D. LGS 24/2023)



1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 .....	3
1.1 La responsabilità amministrativa dipendente da reato prevista a carico degli Enti. ....	3
1.2 L'adozione ed efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale condizione esimente della responsabilità dell'ente. ....	5
2. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DEGLI ISTITUTI RIUNITI AIROLDI E MUZZI ONLUS.....	6
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE.....	8
3.1 Premessa.....	8
3.1 L'iter progettuale per la predisposizione del Modello di Organizzazione e Gestione degli Istituti Riuniti Airol di e Muzzi .....	8
3.4 Definizione dei principi di controllo .....	10
3.5 I destinatari del Modello .....	10
4. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	11
4.1 L'Organismo di Vigilanza degli Istituti Airol di e Muzzi: requisiti.....	11
4.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza.....	12
4.3 Risorse economiche assegnate all'Organismo di Vigilanza .....	14
4.4 Funzioni, poteri e reporting dell'Organismo di Vigilanza.....	15
4.5 Gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza - Flussi informativi.....	16
4.5.1 Obblighi informativi inerenti ad atti ufficiali.....	16
4.5.2 Reportistica e flussi informativi da inviare all'Organismo di Vigilanza ex art. 6 D. lgs 231/01 .....	17
<b>4.5.3. Segnalazione di eventuali fatti illeciti ovvero di violazione del Modello 231 degli Istituti Riuniti Airol di e Muzzi - Whistleblowing.....</b>	<b>17</b>
4.6 Raccolta e conservazione delle informazioni .....	21
5. IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	22
5.1 Principi generali .....	22
5.2 Misure nei confronti dei lavoratori subordinati .....	22
5.3 Misure nei confronti dei dirigenti.....	26
5.4 Misure nei confronti degli amministratori o dei revisori contabili.....	29
5.5 Misure nei confronti revisore e dell'organismo di vigilanza .....	30
5.6 Misure nei confronti di collaboratori esterni (medici specialisti, consulenti, lavoratori a progetto, fornitori etc) .....	31
5.7 La procedura di accertamento e comminazione .....	32
6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE .....	33
7 CRITERI DI AGGIORNAMENTO, ADEGUAMENTO E/O RAFFORZAMENTO DEL MODELLO.....	35
7.1 Aggiornamento ed adeguamento .....	35
ALLEGATI.....	36
<b>1. Catalogo dei reati presupposto del D. Lgs. 231/2001.....</b>	<b>36</b>
<b>2. Codice Etico .....</b>	<b>36</b>
<b>3. Mappatura delle attività sensibili .....</b>	<b>36</b>



## 1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

### 1.1 La responsabilità amministrativa dipendente da reato prevista a carico degli Enti.

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito denominato “Decreto”) ha introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità *“amministrativa dipendente da reato”* a carico degli Enti (da intendersi non solo come Società ma anche come Associazioni, Onlus, Enti con o senza personalità giuridica, Consorzi, etc). La responsabilità dell’Ente sorge allorché sia commesso un reato – tra quelli tassativamente elencati nel Decreto - nell’interesse od a vantaggio del medesimo, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (cd soggetti apicali) ovvero da persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti che ricoprono una posizione apicale.

Tale peculiare tipologia di responsabilità viene accertata nel procedimento penale a carico dell’ente e si “aggiunge” a quella penale della persona fisica che ha commesso il reato.

Le sanzioni previste dal Decreto a carico degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono di natura:

- pecuniaria, attraverso un meccanismo di calcolo basato su “quote”;
- interdittiva, mediante l’irrogazione delle seguenti misure:
  - interdizione dall’esercizio dell’attività dell’Ente (con eventuale nomina di un Commissario giudiziale per la prosecuzione delle attività ex art. 15);
  - sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito;
  - il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
  - l’esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l’eventuale revoca di quelli già concessi;
  - il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Quanto alla tipologia di reati destinati a comportare il suddetto regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti, gli artt. 24 e 25 del Decreto prevedono alcune fattispecie di reato (che vengono compiutamente elencate nell’Allegato n. 1 *“Catalogo dei reati presupposto”*, da intendersi come parte integrante del presente Modello Organizzativo), delle quali ci si limita a richiamarne le categorie:



- art. 23: Inosservanza delle sanzioni interdittive ex D.Lgs. 231/01;
- art. 24: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;
- art. 24-bis: Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- art. 24-ter: Delitti di criminalità organizzata;
- art. 25: Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio;
- art. 25-bis: Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- art. 25-bis.1: Delitti contro l'industria e il commercio;
- art. 25-ter: Reati societari, corruzione privata e istigazione;
- art.25-quater: Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- art. 25-quater.1: Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- art. 25-quinquies: Delitti contro la personalità individuale e caporalato;
- art. 25-sexies: Abusi di mercato;
- art. 25-septies: Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazioni delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- art. 25-octies: Ricettazione, riciclaggio, impiego di danaro, beni o utilità di provenienza illecita ed autoriciclaggio;
- art. 25octies.1 "delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti";
- art. 25-novies: Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- art. 25-decies: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;
- art. 25-undecies: Reati ambientali;
- art. 25-duodecies: Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- art. 25-terdecies: razzismo e xenofobia;
- art. 25-quaterdecies: Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati
- art. 25 quinquiesdecies: Reati Tributarî di cui alla l. n. 157/2019, così come modificato dal D.Lgs. 75/2020;
- art. 25-sexiesdecies: Contrabbando ai sensi del DPR 43/1973 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale".
- Art. 25- septiesdecies Delitti contro il patrimonio culturale



- Art. 25-duodevices Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

### **1.2 L'adozione ed efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale condizione esimente della responsabilità dell'ente.**

L'articolo 6 del Decreto prevede che l'Ente possa andare esente dalla responsabilità amministrativa dipendente da reato qualora sia in grado di dimostrare:

- di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto, Modelli di Organizzazione e di Gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- di aver affidato ad un Organismo interno, dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli di Organizzazione e di Gestione;
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il Decreto prevede, inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, i Modelli Organizzativi, debbano rispondere alle seguenti esigenze:

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

Lo stesso Decreto dispone che i Modelli di Organizzazione e di Gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (denominati anche Linee Guida) redatti dalle associazioni rappresentative di categoria (UNEBA, CONFINDUSTRIA etc) e comunicati al Ministero della Giustizia per la relativa approvazione.



## 2. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DEGLI ISTITUTI RIUNITI AIROLDI E MUZZI ONLUS.

Gli Istituti Riuniti Airoidi e Muzzi sono una organizzazione non lucrativa di utilità sociale che trae origine dalla fusione di tre preesistenti istituzioni quali la "Casa di ricovero Airoidi per vecchi poveri del territorio di Lecco" la "Società di beneficenza Antonio Muzzi" ed il "Legato Isidoro Calloni". L'ente, già I.P.A.B. con personalità giuridica di diritto pubblico, è stato riconosciuto nel 1997 - con Delibera della Giunta Regionale - come Ente Morale con personalità giuridica di diritto privato. Gli Organi della Fondazione sono il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente, le cui attribuzioni sono regolate dal capo V e VI dello Statuto. Il Consiglio di Amministrazione si avvale della collaborazione di una Direzione Generale ed Amministrativa e di una Direzione Sanitaria, nonché delle relative funzioni aziendali così come formalmente identificate negli organigrammi vigenti (specifici per ADI, CDI, RSA e nuclei abitativi) - da intendersi in questa sede interamente richiamato - che individuano i rapporti gerarchici tra i diversi responsabili.

Pertanto, gli Istituti Riuniti Airoidi e Muzzi hanno individuato i seguenti strumenti di governo e di gestione:

- ***Codice Etico e Modello Organizzativo ex D. lgs 231/01***

Il Codice Etico (All. n. 2) riassume le linee guida delle responsabilità etico-sociali cui devono ispirarsi i comportamenti individuali: si tratta dello strumento base di implementazione dell'etica all'interno degli Istituti, Riuniti Airoidi e Muzzi nonché un mezzo che si pone a garanzia e sostegno della reputazione e dell'immagine degli Istituti stessi in modo da creare fiducia verso l'esterno.

L'attuazione dei principi etici mediante specifici protocolli e/o procedure imposte dal presente Modello Organizzativo ai fini della prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001 rappresenta - oltre ad una scelta virtuosa degli Istituti nella direzione della legalità - anche un requisito gestionale richiesto dalla legislazione sociosanitaria della Regione Lombardia.

- ***Carta dei Servizi***

La carta dei servizi è uno strumento indispensabile per fornire tutte le informazioni necessarie in relazione ai servizi offerti ed alle modalità che regolano i rapporti tra gli Istituti, gli Ospiti ed i loro Familiari. Il documento formalizza le procedure di ammissione, di accoglienza e presa in carico, di gestione dell'Ospite e di dimissione nonché la relativa documentazione e modulistica specifica.

- ***Sistema di Deleghe e Procure, Organigramma della Struttura Organizzativa.***



L'Ente ha definito un sistema di deleghe e procure coerente con la struttura organizzativa al fine di attribuire formalmente poteri e responsabilità in merito alla gestione dell'attività aziendale. Attraverso gli organigrammi sopra citati l'Ente ha individuato i rapporti gerarchici e gli aspetti rilevanti delle unità organizzative, delle attività e delle loro reciproche relazioni.

- ***Sistema informatico e bacheca web***

Gli Istituti si sono dotati di un sistema informativo con specifici workflow autorizzativi per la gestione dei servizi amministrativi (contabilità generale, rette etc), dell'approvvigionamento (richiesta materiae, richiesta di acquisto, ordini, bollette fatture) e dei fascicoli socio-sanitari (anagrafica Ospiti, schede sanitarie, Sosia etc) che garantiscono la segregazione degli accessi e la definizione dei poteri delle funzioni aziendali di inserimento e modifica dati ovvero di mera lettura degli stessi. Inoltre, gli Istituti hanno predisposto una "*bacheca web*" quale strumento in grado di fornire agli utenti dotati delle apposite credenziali un contenitore di tutte le informazioni e/o procedura da condividere e/o di cui il personale deve essere informato.

- ***Sistema di gestione privacy - Reg. UE 2016/679 (GDPR)***

Gli Istituti hanno provveduto a nominare un Data Protection Officer (DPO) adeguandosi alla normativa vigente nazionale ed europea in tema di privacy oltre alla relativa documentazione e modulistica necessaria alla quale si rimanda per tutte le informazioni specifiche, la definizione delle responsabilità, l'individuazione dei soggetti autorizzati al trattamento dei dati e degli strumenti per il trattamento dei dati e le procedure di back-up etc.

- ***Sistema di Gestione Salute e Sicurezza sul lavoro conforme allo standard ISO 45001***

Gli Istituti, oltre alla documentazione obbligatoria prevista dal D. lgs 81/2008) ha predisposto un sistema di gestione per la salute e sicurezza dei lavoratori conforme allo standard previsto dalla ISO 45001, periodicamente verificato e sottoposto ad audit specifici nonché certificato da un ente terzo ed indipendente.



### 3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE.

#### 3.1 Premessa

Gli Istituti hanno facoltativamente deciso di dotarsi di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo sin dall'anno 2011 per raggiungere l'obiettivo di definire un complesso di principi di comportamento e di protocolli che - ad integrazione del sistema di attribuzione di funzioni e di delega dei poteri, nonché degli altri strumenti organizzativi e di controllo interni - risponda ai dettami previsti dal D. Lgs. 231/01 sia in fase di prevenzione dei reati che di controllo dell'attuazione del Modello e dell'eventuale irrogazione di sanzioni disciplinari ai destinatari che dovessero violarne i precetti.

Gli Istituti, pertanto, hanno svolto un'attività di analisi e verifica del proprio sistema organizzativo, con la collaborazione di un team di Legali esterni, finalizzato all'adozione e successivo aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione in conformità alle indicazioni di cui al D. Lgs. 231/2001.

L'adozione e l'efficace attuazione del presente Modello di Organizzazione e di Gestione costituiscono, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 comma 1, lettera a) del Decreto Legislativo n. 231/01, prerogativa unica e responsabilità del Consiglio di Amministrazione.

#### 3.1 L'iter progettuale per la predisposizione del Modello di Organizzazione e Gestione degli Istituti Riuniti Airoldi e Muzzi

Il presente Modello tiene conto delle best practice di riferimento (a mero titolo esemplificativo "*Codice Etico - Comportamentale*" approvato da UNEBA così come da ultimo modificato a seguito delle osservazioni del Ministero della Giustizia ex art. 6, comma 3, D. lgs. 231/01, linee guida Confindustria etc).

Il progetto si è svolto rispettando le migliori prassi metodologiche in tema di *risk assessment* e *risk management* e si è articolato nelle seguenti fasi:

##### ***Fase 1 – As-Is Analysis (Analisi organizzativa e individuazione dei processi sensibili)***

L'obiettivo della fase è stata l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal D. Lgs. 231/2001 e l'identificazione dei responsabili di funzione con una conoscenza approfondita dei processi aziendali e dei meccanismi di controllo attualmente in essere (cd. "*key officer*").

L'analisi è stata effettuata sulla base sia della documentazione aziendale (atti sociali, organigrammi, procedure gestionali, istruzioni operative, procedure



del Servizio di Prevenzione e Protezione, sistema di deleghe, ecc.) che delle interviste con i responsabili di funzione, svolte al fine di identificare le attività sensibili e di comprenderne la regolamentazione ed i controlli.

L'obiettivo della fase è stato l'analisi, per ogni attività sensibile rilevata:

- delle fasi principali delle attività sensibili;
- delle funzioni aziendali coinvolte (unitamente ad eventuali soggetti esterni);
- delle potenziali modalità attuative dei reati rilevanti;
- degli elementi di controllo esistenti;

al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato di cui al D. Lgs. 231/2001 (All. n. 3).

### ***Fase 2 – Gap Analysis***

L'obiettivo della fase è l'identificazione delle aree di assenza di controllo e delle relative azioni di miglioramento necessarie per il miglioramento continuo. E' stata svolta a tal proposito una *Gap analysis* tra il modello attuale ("As is") ed il modello a tendere ("To be") con particolare riferimento, in termini di compatibilità, ai principi di controllo interno quali la segregazione dei compiti e delle funzioni, l'esistenza di una norma interna, il rispetto dei poteri di firma ed autorizzativi, la tracciabilità delle operazioni.

### ***Fase 3 – Definizione del Modello di Organizzazione e Gestione***

Quest'ultima fase ha previsto la definizione, tenendo conto dei dati e delle risultanze emerse in itinere nonché delle scelte di indirizzo degli organi decisionali dell'Ente e del grado di allineamento con il sistema di controllo interno esistente, del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, articolato nelle seguenti parti:

- **Parte Generale**, contenente una descrizione del panorama normativo di riferimento, dell'assetto organizzativo dell'Ente, dell'iter progettuale, nonché una definizione della struttura necessaria per l'attuazione del Modello quali il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, la gestione delle eventuali segnalazioni di fatti illeciti ex D. lgs 24/2023, l'informazione e la formazione del personale, l'aggiornamento del Modello ed il sistema disciplinare;
- **Parte Speciale**, il cui contenuto è costituito dall'individuazione delle "attività sensibili" dell'Ente che possono essere a rischio per la commissione degli illeciti previsti dal Decreto, con la previsione dei relativi protocolli di controllo.



### 3.4 Definizione dei principi di controllo

Il sistema dei controlli, perfezionato dall'Ente, è stato realizzato applicando i principi di controllo, di seguito definiti, alle singole attività sensibili:

- **Regolamentazione:** lo standard si riferisce all'esistenza di disposizioni interne idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **Tracciabilità:** lo standard prevede che i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente documentata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali o informatici;
- **Segregazione dei compiti:** lo standard attiene alla separazione dei compiti e delle responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla una stessa attività. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro-processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire trasparenza ed obiettività dei processi. La segregazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che consentono determinate operazioni solo a persone ben identificate ed autorizzate;
- **Procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'Ente. Devono essere, inoltre, definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare l'Ente in determinate spese specificando i limiti e la natura delle stesse.

### 3.5 I destinatari del Modello

Il presente Modello si applica a tutti coloro che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo dell'Ente, nonché a tutti i dipendenti, opportunamente formati e informati dei contenuti dello stesso Modello, secondo modalità definite in funzione del grado delle responsabilità agli stessi assegnate.

Per quanto riguarda, invece, soggetti esterni quali - a mero titolo esemplificativo - collaboratori, consulenti e fornitori, l'Ente richiede il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico formalizzando - nei diversi contratti di collaborazione - specifiche clausole risolutive o penali in caso di violazione delle norme contenute nel citato Codice.



## 4. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 4.1 L'Organismo di Vigilanza degli Istituti Airoldi e Muzzi: requisiti

Secondo quanto previsto nel Decreto, l'Ente può ottenere l'esimente dalla responsabilità amministrativa dipendente da un reato commesso nel suo interesse o vantaggio da parte dei soggetti apicali o sottoposti alla loro vigilanza e direzione, se l'organo dirigente – oltre ad aver adottato ed efficacemente attuato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati – ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento di tali compiti ad un organismo autonomo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, è un presupposto fondamentale per l'esonero dalla responsabilità prevista dal Decreto. Le caratteristiche principali dell'Organismo di Vigilanza (quali richiamati anche dal codice Etico – Comportamentale di UNEBA) possono essere così identificati:

- **autonomia e indipendenza:** tali requisiti vanno intesi in relazione alla funzionalità dell'Organismo di vigilanza e, in particolare, ai compiti che la legge ad esso assegna. Il primo dei due requisiti va inteso nel senso che la posizione dell'OdV nell'ambito dell'Ente deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente e, in particolare, dell'organo dirigente. Tali requisiti dovranno essere assicurati riconoscendo all'Organismo una posizione autonoma e imparziale, prevedendo il "riporto" al massimo vertice operativo aziendale (Consiglio di Amministrazione) nonché la dotazione di un budget annuale a supporto delle attività di verifica tecniche necessarie per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati. Pertanto, per assicurare la necessaria autonomia e indipendenza è indispensabile che all'Organismo di Vigilanza nella sua collegialità non siano attribuiti compiti operativi e che non vi sia identità tra controllato e controllante<sup>1</sup>.
- **professionalità:** tale requisito afferisce all'idoneità delle competenze possedute dai componenti dell'O.d.V. allo svolgimento dei compiti assegnati. Secondo le *best practice* e la giurisprudenza, è essenziale che la scelta dei membri dell'Organismo di Vigilanza avvenga verificando il possesso di

---

<sup>1</sup> La giurisprudenza in merito ha stigmatizzato come inefficace il modello che attribuisca ad esempio al dirigente del settore ecologia, ambiente e sicurezza il ruolo di membro dell'Organismo di vigilanza, deputato a vigilare efficacemente sull'adozione delle misure organizzative volte a prevenire infortuni sul lavoro: il fatto che il soggetto operi in settori oggetto delle attività di controllo dell'OdV esclude qualsiasi autonomia di quest'ultimo o ancora laddove il Presidente dell'OdV, sia anche consigliere di amministrazione della società e il collegio integrato dal commercialista di fiducia della proprietà ed un soggetto apicale di una delle aziende del gruppo (Cass. pen., n. 52316/2016, secondo cui iniziativa e controllo, possono essere ritenuti effettivi e non meramente "cartolari" soltanto ove risulti la non subordinazione del controllante al controllato).



specifiche competenze professionali con particolare riferimento alle competenze in materia di *“attività ispettiva, consulenziale, ovvero la conoscenza di tecniche specifiche, idonee a garantire l’efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad esso demandati”*. Le Linee Guida giudicano inoltre auspicabile che almeno taluno dei membri dell’Organismo di vigilanza abbia competenze in tema di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e, più in particolare, penalistico avendo il D. lgs 231/01 natura sostanzialmente punitiva e finalizzato alla prevenzione di fattispecie di reato.

- **continuità di azione:** tale requisito richiede la presenza di una struttura dedicata all’attività di vigilanza sul modello e che, per poter esercitare in modo corretto le funzioni assegnate, l’O.d.V. debba svolgere una costante attività di monitoraggio con una periodicità adeguata ed in maniera sistematica, curando rigorosamente la documentazione e la registrazione di ogni attività svolta.

In ottemperanza a quanto stabilito nel Decreto gli Istituti Riuniti Airoldi e Muzzi hanno identificato il proprio Organismo di Vigilanza in modo che sia in grado di assicurare, in relazione alla propria struttura organizzativa ed al grado di rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, l’effettività dei controlli e delle attività cui l’organismo stesso è preposto.

#### **4.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e revoca dell’Organismo di Vigilanza**

L’Organismo di Vigilanza degli Istituti è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione che individua i suoi componenti. Questi ultimi restano in carica per un periodo **di anni tre** (al termine dei quali possono essere rieletti) o fino alla revoca in conformità a quanto previsto in questo paragrafo.

Alla scadenza del termine, l’Organismo di Vigilanza rimane in carica fino al successivo Consiglio di Amministrazione nel quale si effettuano le nuove nomine (o rielezioni).

Se nel corso della carica, uno o più membri dell’Organismo di Vigilanza cessano l’incarico di componente dell’Organismo, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione con propria delibera. In questo caso, il componente uscente permane in carica sino alla delibera di nomina del nuovo membro che deve essere adottata **entro trenta giorni** dalla cessazione dell’incarico.

Il compenso per l’esercizio della funzione di componente dell’Organismo di Vigilanza è stabilito dal medesimo Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla nomina e non deve essere legato a parametri variabili.



La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla dichiarazione, da parte dei soggetti designati a ricoprire la carica al momento dell'assunzione dell'incarico, di sussistenza di requisiti soggettivi di eleggibilità. In particolare, i soggetti attesteranno di:

- non rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione dell'Ente;
- non intrattenere relazioni economiche con l'Ente diverse dal compenso per l'attività professionale di controllo svolta e/o dal rapporto di lavoro preesistente, tale da condizionare l'autonomia di giudizio e comprometterne l'indipendenza;
- non svolgere funzioni aziendali con deleghe operative e con poteri si spesa in autonomia all'interno dell'organizzazione dell'Ente;
- non essere coniugi, parenti o affini entro il quarto grado degli Amministratori;
- non aver esercitato, nell'ultimo triennio, poteri autoritativi o negoziali per conto della Pubblica Amministrazione<sup>2</sup> od enti di diritto privato in controllo pubblico<sup>3</sup> nei confronti degli Istituti Riuniti Airoldi e Muzzi (quali ad esempio la concessione dell'accreditamento socio-sanitario, la concessione dei contributi o delle risorse derivanti dai contratti con l'ATS, ovvero l'aggiudicazione di lavori/servizi pubblici, l'assegnazione di finanziamenti pubblici ovvero la partecipazione a qualsiasi procedimento amministrativo nei confronti degli Istituti);

Inoltre, non possono, essere nominati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali sono stati condannati con sentenza – anche se non ancora passata in giudicato, emessa ex art. 444 e ss. c.p.p. o con pena condizionalmente sospesa – salvi gli effetti della riabilitazione;

- ad un delitto previsto dal R. D. n. 267/1942 (reati fallimentari);
- a pena definitiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria,

---

<sup>2</sup> Ai sensi del combinato disposto degli art. 21 D. lgs 39/2013 ed art. 53 comma 16-ter D. lgs 165/01, così come modificato dall'art. 1, co 42, lett. l) L.n. 190/2012. Sul punto di evidenza che il Piano Nazionale Anticorruzione del Dipartimento Funzione Pubblica, specifica che "I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163 del 2006)."

<sup>3</sup> Ai fini della presente dichiarazione per enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono, ex art. 1, comma 2, lett. C) del D. lgs 39/2013: "le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi".



mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari e di strumenti di pagamento;

- per uno dei reati previsti dal D. lgs 231/01;
- per un reato, anche non previsto dal Decreto, che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese ovvero per un qualunque delitto non colposo che abbia importato la condanna alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto già nominato, questi **decadrà automaticamente** dalla carica. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede immediatamente alla sua sostituzione con propria delibera.

Al fine di garantire la necessaria libertà ed indipendenza ai membri dell'Organismo di Vigilanza, la **revoca** dell'incarico potrà avvenire soltanto per giusta causa mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione. Pertanto, il componente dell'Organismo di Vigilanza potrà essere **revocato** soltanto dal Consiglio di Amministrazione nei seguenti casi tassativi:

- grave negligenza ed inadempienza ingiustificata ai propri compiti, in particolare:
  - mancata proposta ingiustificata di aggiornamento all'Organo Dirigente del Modello in caso di:
    - acquisizioni, dismissioni e trasformazioni (note al Componente);
    - modifiche ed integrazioni del D. Lgs. 231/01 e della normativa di riferimento;
- mancata partecipazione nell'arco di dodici mesi a tre o più riunioni anche non consecutive, senza giustificato motivo.
- dimissioni da altro incarico nel caso in cui lo stesso sia stato il presupposto esplicito per la nomina a componente dell'O.d.V.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo l'Organismo può essere supportato, oltre che dalle funzioni aziendali interne anche da consulenti esterni, qualora ciò risultasse necessario per il più efficace ed autonomo espletamento delle proprie funzioni.

#### **4.3 Risorse economiche assegnate all'Organismo di Vigilanza**

Per poter operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal Decreto, l'Organismo richiede un budget al Consiglio di Amministrazione, il quale provvede dopo apposita discussione a determinare il



budget annuale dell'organismo. Resta salva la facoltà dell'Organismo di richiedere uno stanziamento maggiore per comprovate e motivate esigenze o in casi di necessità ed urgenza.

#### **4.4 Funzioni, poteri e reporting dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza si dota di un regolamento volto a disciplinare lo svolgimento della propria attività.

All'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento delle proprie funzioni, i poteri di:

- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di conformità tra le modalità operative adottate in concreto e i protocolli formalmente previsti dal Modello stesso;
- promuovere l'aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, al Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero al Direttore Generale le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
  1. significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
  2. significative modificazioni dell'assetto organizzativo interno degli Istituti e/o delle modalità di svolgimento delle attività;
  3. modifiche normative (ad es. inserimento nuovi reati presupposto);
- segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo agli Istituti;
- promuovere le iniziative per la diffusione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- promuovere l'implementazione di un efficace canale di comunicazione interna per consentire l'invio di notizie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante ai sensi e nei limiti del D. lgs 24/2023;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari in conseguenza di riscontrate violazioni del presente Modello;
- accedere liberamente, nel rispetto della normativa vigente, presso qualsiasi ufficio od unità organizzativa degli Istituti al fine di richiedere informazioni,



documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. 231/2001;

Le risultanze dell'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza sono comunicate ai Vertici dell'Ente sulla base delle seguenti linee di reporting:

- la prima, all'occorrenza, al Direttore Generale ovvero al Presidente del Consiglio di Amministrazione all'esito delle proprie riunioni di vigilanza;
- la seconda, attraverso una relazione annuale, verso il Consiglio di Amministrazione ed il Revisore.

L'attività di reporting avrà ad oggetto:

- l'attività svolta dall'Organismo stesso;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla organizzazione, sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri dell'Organismo di Vigilanza sono verbalizzati, numerati progressivamente e copia dei verbali viene custodita dall'Organismo stesso.

La verbalizzazione può essere affidata ad un soggetto esterno con funzioni di segreteria scelto dall'Organismo, che provvederà ad informarlo in merito all'obbligo del segreto su quanto oggetto della verbalizzazione.

Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente del Consiglio ed il Revisore, hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo per chiarimenti in merito all'attività espletata.

## **4.5 Gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza - Flussi informativi**

### **4.5.1 Obblighi informativi inerenti ad atti ufficiali**

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti dalla Magistratura, da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, comunque concernenti l'Ente, per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti od i verbali ispettivi delle Autorità preposte alla Vigilanza dell'Ente (A.T.S., A.R.P.A., VF, etc) o le relazioni predisposte dai responsabili delle funzioni aziendali coinvolte nelle attività sensibili indicate dal Modello nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;



- le notizie relative all’effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni.

#### **4.5.2 Reportistica e flussi informativi da inviare all’Organismo di Vigilanza ex art. 6 D. lgs 231/01**

I flussi informativi verso l’Organismo sono disciplinati in un apposito *“Regolamento dei flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza”* predisposto ed aggiornato a cura dell’Organismo di Vigilanza e comunicato alle Direzioni/funzioni interessate dalla trasmissione dei report richiesti con le modalità previste dalla **Procedura n. 301.01 “Modalità di invio delle informazioni e dei dati all’Organo di Vigilanza”**. Il comportamento commissivo od omissivo volto ad eludere gli obblighi di informazione nei confronti dell’O.d.V. costituisce illecito disciplinare.

#### **4.5.3. Segnalazione di eventuali fatti illeciti ovvero di violazione del Modello 231 degli Istituti Riuniti Airoldi e Muzzi - Whistleblowing**

Ai sensi dell’art. 4 del D. lgs 24/2023 gli Istituti hanno attivato un canale di segnalazione interna che garantisce - tramite il ricorso a strumenti di crittografia - la riservatezza dell’identità della persona segnalante, della persona coinvolta (segnalato) o della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Le segnalazioni devono essere effettuate secondo le indicazioni contenute nella PR 303.06 **Policy whistleblowing - gestione delle segnalazioni di eventuali fatti illeciti ex D. lgs 24/2023** alla quale si rinvia per i dettagli quale parte integrante del presente Modello. L’ODV degli Istituti, pertanto, raccoglie, valuta ed analizza per quanto di propria competenza le segnalazioni spontanee che siano trasmesse mediante l’accesso alla seguente piattaforma dedicata, che garantisce la riservatezza del segnalante mediante crittografia:

<https://www.airoldiemuzzi.it/segnalazioniwb>

seguendo le relative istruzioni fornite dalla piattaforma medesima.

##### ***Gestione del canale di segnalazione interna ed informativa***

L’ODV, quale soggetto al quale viene affidata la gestione delle segnalazioni interne di cui all’art. 2 co. 1, lett. A, punto 2 D. lgs 24/2023 (quindi limitatamente alle



condotte illecite rilevanti ai sensi del D. lgs 231/01) provvederà, anche attraverso la piattaforma dedicata, a:

- a) rilasciare alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- b) mantenere le necessarie ed eventuali interlocuzioni con la persona segnalante (ad es. richiedere integrazioni, precisazioni, chiarimenti etc);
- c) garantire un diligente seguito alle segnalazioni ricevute (per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate etc);
- d) fornire riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

Gli Istituti mettono a disposizione informazioni chiare sul canale e sulle procedure per effettuare le segnalazioni interne e/o esterne sia per il tramite del presente Modello Organizzativo che attraverso una sezione dedicata del proprio sito web.

L'ODV, una volta ricevuta e valutata la segnalazione prende le conseguenti autonome iniziative di propria competenza – sotto la propria ragionevole discrezione e responsabilità - potendo procedere ad assumere ulteriori informazioni o chiarimenti all'autore della segnalazione, ovvero effettuare approfondimenti. In ogni caso non è consentito all'ODV assumere provvedimenti e/o azioni di natura gestionale, decisionale, correttiva od ablativa della problematica/comportamento segnalato, essendo questi di competenza esclusiva del Datore di Lavoro e/o del Consiglio di Amministrazione (a seconda delle competenze) i quali sono gli unici organi gestori deputati all'adozione delle azioni correttive e/o ablativo eventualmente necessarie nel rispetto del sistema disciplinare di cui al presente Modello e della normativa in materia giuslavoristica.

Durante le indagini interne è fatto obbligo a tutte le persone coinvolte di fornire in maniera veritiera, corretta e genuina qualsiasi informazione pertinente venga loro richiesta dall'Organismo di Vigilanza nel corso delle sue indagini, sottoscrivendo le dichiarazioni fornite all'ODV nel relativo verbale.

#### ***Riservatezza delle segnalazioni e identità segnalante***

Con riferimento alla riservatezza delle segnalazioni e all'identità del segnalante, l'art. 12 del D. lgs 24/2023 sancisce il principio generale secondo cui le segnalazioni non possano essere utilizzate se non per darvi seguito, con espresso divieto di rivelazione dell'identità del segnalante a persone diverse da quelle specificamente autorizzate anche ai sensi degli articoli 29 e 32 del GDPR ed art. 2 *quaterdecies* del Codice Privacy,



ad eccezione del caso in cui il segnalante abbia manifestato il proprio consenso espresso.

**Nell'ambito del procedimento disciplinare**, pertanto, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

In tali casi verrà, pertanto, dato avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta e richiesta specifica di consenso espresso alla rivelazione della propria identità (ovvero delle informazioni da cui può evincersi direttamente o indirettamente l'identità) quando la rivelazione dell'identità/informazioni sia indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

#### **Procedimento penale**

Invece, nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è di per sé coperta da segreto ai sensi dell'articolo 329 c.p.p. (non oltre la chiusura delle indagini preliminari) mentre nel procedimento dinanzi alla magistratura contabile essa non può essere rivelata sino alla chiusura della fase istruttoria.

#### ***Conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni***

Gli Istituti, in conformità con l'art. 14 D. lgs 24/2023, conserveranno la documentazione inerente alle segnalazioni ricevute per il tempo strettamente necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione nel rispetto degli obblighi di riservatezza e del principio di limitazione della conservazione di cui all'art. 5 del GDPR.

#### ***Divieto di Ritorsione e tutele***

È importante ricordare che gli Istituti, ai sensi del D. lgs 24/2023, vietano qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione ovvero la presentazione di segnalazioni infondate intendendo perseguire nei termini di legge e con le sanzioni disciplinari previste dal presente Modello Organizzativo:

- chiunque violi le misure di tutela del segnalante adottando ritorsioni nei confronti del segnalante di cui all'art. 17 D. lgs 24/2023. Per ritorsioni si intende *“qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare*



*alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto”.*

- chiunque con malafede, dolo o colpa grave **effettui segnalazioni che si rivelino successivamente infondate**: sul punto l’art. 16 comma 3 D. lgs 24/2023 prevede che quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, **le tutele previste dal D. lgs 24/2023 non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare**.

Infine, si evidenzia che le tutele e misure di protezione si applicano ex D. lgs 24/2023 anche in favore dei seguenti soggetti diversi dal Segnalante:

- dei **“facilitatori”**, ovvero le persone fisiche che, operanti nel medesimo contesto lavorativo del Segnalante, lo assistono nel processo di segnalazione;
- delle **persone del medesimo contesto lavorativo** del Segnalante e che sono legate allo stesso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- dei **colleghi di lavoro** del Segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con quest’ultimo un **rapporto stabile ed abituale**;
- degli **enti di proprietà del Segnalante** o per i quali lo stesso lavora nonché **gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo** del Segnalante.

Per le condizioni ed i limiti delle tutele si rinvia a quanto previsto a quanto disciplinato dalla *Policy whistleblowing - gestione delle segnalazioni di eventuali fatti illeciti ex d. lgs 24/2023*.

#### **Condizioni e presupposti per poter effettuare segnalazioni esterne - ANAC**

Ai sensi dell’art. 5 comma 1 lett. E) D. lgs 24/2023 si evidenzia che la persona segnalante può, inoltre, effettuare:

- a) **una segnalazione esterna tramite i canali predisposti dall’ANAC** se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:
  - non è previsto un canale di segnalazione interna ovvero lo stesso non è attivo o non è conforme al D. lgs 24/2023;
  - ha già effettuato una segnalazione interna senza alcun seguito;
  - ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
  - ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.



**b) una divulgazione pubblica quando:**

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

#### **4.6 Raccolta e conservazione delle informazioni**

Le informazioni, segnalazioni o report previste nel Modello sono conservate dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio accessibile solo ai componenti dell'Organismo o dai soggetti da questi formalmente autorizzati e saranno a disposizione dell'Autorità Giudiziaria/Amministrativa qualora nei confronti dell'Ente vengano instaurate indagini giudiziarie od amministrative.



## **5. IL SISTEMA DISCIPLINARE**

### **5.1 Principi generali**

Presupposto fondamentale per una efficace attuazione del presente Modello Organizzativo è la predisposizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio contro la violazione delle regole di condotta per prevenire i reati di cui al Decreto e, in generale, delle procedure interne richiamate dal Modello (cfr. art. 6, comma secondo, lett. e, art. 7, comma quarto, lett. b).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale.

Le regole di condotta imposte dal Modello, infatti, sono norme che l'Ente ha deciso di formalizzare in piena autonomia, al fine del miglior rispetto del precetto normativo che incombe sull'Ente stesso.

Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare, di cui al presente Modello, tutti i lavoratori dipendenti, gli amministratori, i collaboratori, nonché tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con l'Ente, (siano essi medici, specialisti, consulenti e fornitori), nell'ambito dei rapporti stessi.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente capitolo tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

### **5.2 Misure nei confronti dei lavoratori subordinati**

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari. Impedire od ostacolare con qualsiasi mezzo l'attività dell'Organismo (ad es. non fornendo le informazioni richieste, occultando documenti etc) costituisce grave illecito disciplinare.

In tali casi l'Organismo potrà rivolgersi al Datore di Lavoro il quale, nel rispetto della normativa vigente provvederà a convocare il lavoratore perché fornisca le informazioni e i documenti richiesti dall'Organismo stesso.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di impiegati e quadri, esse rientrano tra quelle previste dal sistema sanzionatorio previsto dai CCNL applicati nell'Ente (rispettivamente previste nel Contratto Enti Locali e Contratto UNEBA) nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Il sistema disciplinare degli Istituti Riuniti Airoldi e Muzzi è quindi costituito dalle norme del codice civile e dalle norme pattizie di cui ai predetti CCNL. In particolare,



il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati secondo il rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità.

I comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredati dalle relative sanzioni irrogabili esclusivamente nel pieno rispetto dei CCNL predetti a seconda della categoria di appartenenza del soggetto, sono i seguenti:

1. **incorre nel provvedimento di “biasimo inflitto verbalmente” ex art. 71, lett. a) CCNL UNEBA o “rimprovero verbale” ex art. 24 co. 1 lett. a) CCNL Enti Locali** il lavoratore che commetta una infrazione (per colpa o scarsa attenzione) di lieve entità ai principi del Codice Etico ovvero alle regole e procedure previste dal Modello di Organizzazione e Gestione. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dagli Istituti.
2. **incorre nel provvedimento di “biasimo inflitto per iscritto” ovvero “rimprovero scritto (censura)” ai sensi del CCNL applicabile** il lavoratore che violi, per colpa, una delle procedure interne previste dal Modello o adotti nell’espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, quale, ad esempio:
  - Recidiva nelle mancanze punite con il richiamo verbale;
  - Inosservanza delle procedure in materia di sicurezza sul lavoro ed ambiente che non abbia portato alcuna conseguenza né messo in pericolo l’incolumità di alcun lavoratore;
  - Inosservanza delle procedure in materia di privacy che non abbia portato alcuna conseguenza;
  - Inosservanza delle procedure e/o dei protocolli in materia socio-sanitaria che non abbia portato alcuna conseguenza né messo in pericolo la salute dei pazienti e/o dei Colleghi;
  - Infrazione di altre procedure interne previste dal Modello che non abbiano portato ad alcuna conseguenza per gli Istituti;
  - tolleranza o omessa segnalazione delle violazioni di cui al punto precedente commesse da propri sottoposti;
3. **incorre nel provvedimento della multa ( “sino a tre ore di normale retribuzione” ovvero “non superiore a quattro ore di retribuzione” a seconda del CCNL applicabile) ovvero della sospensione (“sospensione sino a tre giorni dal lavoro e dalla retribuzione” ovvero “sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni” a seconda del CCNL applicabile)** il lavoratore che violi consapevolmente i principi e le procedure interne previste dal Modello o adotti – nell’espletamento di attività nelle aree sensibili – un comportamento



non conforme alle prescrizioni delle regole e procedure del Modello ovvero ad una disposizione di legge come nel caso in cui commetta:

- Recidiva in una delle infrazioni previste per il rimprovero scritto;
- Violazione di una procedura in materia di sicurezza sul lavoro od ambiente che abbia portato a conseguenze non gravi per gli Istituti od i soggetti coinvolti;
- Inosservanza di una procedura e di un obbligo normativo in materia di privacy che abbia portato a conseguenze non gravi per gli Istituti od i soggetti coinvolti (ospiti etc);
- Violazione di una procedura e/o di protocolli in materia socio-sanitaria che abbia portato a conseguenze non gravi per gli ospiti, i Colleghi ovvero per gli Istituti;
- Infrazione di altre procedure interne previste dal Modello (ad esempio, violazione del sistema autorizzativo, dei flussi di processo, omissione delle informazioni richieste dall'Organismo di vigilanza, omissione di controlli affidati alla propria responsabilità, ecc.) che abbiano portato a conseguenze non gravi per gli Istituti.

Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dall'Ente, costituiscono atti contrari agli interessi dello stesso.

**4. incorre nel provvedimento del “licenziamento disciplinare senza preavviso” ovvero del “licenziamento con preavviso o senza preavviso” in relazione al CCNL applicabile**, il lavoratore che, violando consapevolmente le procedure interne previste dal Modello, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni od alle procedure dello stesso, violando una disposizione di legge tale da determinare un pericolo di applicazione a carico dell'Ente delle misure sanzionatorie previste dal Decreto o, comunque, tali da comportare un grave pregiudizio (anche di immagine) per l'Ente stesso; ovvero il lavoratore che, ponendo in essere una condotta illecita (o anche solo diretta in modo univoco al compimento di un reato), determini un concreto pericolo di applicazione a carico dell'Ente delle misure sanzionatorie previste dal Decreto, ovvero in caso di:

- Recidiva in una delle infrazioni previste dal punto precedente;
- violazione del divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante ai sensi del D. lgs 24/2023, per motivi collegati - direttamente o indirettamente - alla segnalazione;



- infondatezza della segnalazione effettuata dal soggetto ai sensi dell'art. 16 comma 3 D. lgs 24/2023;
- violazione di una procedura in materia di sicurezza sul lavoro od ambiente ovvero di un ordine impartito dal proprio superiore gerarchico che comporti anche l'infrazione di un obbligo legislativo specificamente sanzionato ovvero che abbia comunque comportato conseguenze per l'incolumità di uno o più lavoratori o per l'ambiente;
- violazione di una procedura e di un obbligo normativo in materia di privacy che possa comportare una sanzione economica a carico degli Istituti;
- violazione di una procedura di una procedura e/o di protocolli in materia sociosanitaria che abbia comportato anche l'infrazione di un obbligo legislativo ovvero che abbia comunque comportato conseguenze per la salute e sicurezza del Paziente;
- elusione fraudolenta delle procedure di controllo del Modello Organizzativo o comunque adozione di un comportamento in grave violazione delle prescrizioni tale da configurare - anche in via potenziale - un reato presupposto di cui al D. lgs 231/01.
- adozione di un comportamento assolutamente contrario ai principi etici aziendali che violi le procedure interne previste dal Modello ponendo in essere una condotta diretta in modo univoco al compimento di un qualsiasi reato;

Tali mancanze sono di gravità tale da far venire meno radicalmente la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso costituendo grave nocimento per gli Istituti;

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, sarà determinato tenendo conto:

- a. dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia del soggetto agente anche con riferimento alla prevedibilità dell'evento occorso;
- b. del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo;
- c. delle mansioni assegnate al lavoratore e dalla posizione organizzativa di eventuali altre persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- d. di tutti gli altri elementi circostanziali che qualificano l'illecito disciplinare.



È, in ogni caso, fatto salvo il diritto dell'Ente di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui l'Ente è stato esposto - ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001 - a seguito dell'illecito disciplinare.

Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte per i dipendenti non dirigenti è la Direzione Generale, che potrà comminare le sanzioni anche su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, previa audizione del superiore gerarchico e dell'autore della condotta censurata. In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza deve essere informato di ogni atto riguardante il procedimento disciplinare a carico di un lavoratore per violazione del presente Modello, dal momento della contestazione disciplinare all'eventuale provvedimento di archiviazione. Ai lavoratori viene data un'immediata e diffusa informazione circa l'introduzione di ogni eventuale nuova disposizione.

### **5.3 Misure nei confronti dei dirigenti**

Quando la violazione delle regole previste dal presente Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, è compiuta da dirigenti, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili la misura ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto collettivo di lavoro applicabile.

Quale sanzione specifica, potrà essere disposta anche la sospensione delle deleghe o procure eventualmente conferite al dirigente stesso.

Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte per i dirigenti è il Consiglio di Amministrazione; i singoli atti del procedimento disciplinare fin dalla contestazione possono essere sottoscritti dal Presidente del Consiglio di Amministrazione che deve riferirne al Consiglio di Amministrazione. Quest'ultimo resta esclusivamente competente ad adottare il provvedimento conclusivo del procedimento disciplinare.

Prima di irrogare una sanzione per violazione del Modello ad un dirigente deve essere fornita comunicazione della contestazione all'Organismo di Vigilanza, al quale deve essere comunicato ogni ulteriore provvedimento consequenziale.



In particolare i comportamenti dei Dirigenti che comportano le sanzioni disciplinari sono i seguenti:

a. **Richiamo verbale in caso di:**

- lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o tolleranza di lievi irregolarità commesse dai propri sottoposti.

b. **Rimprovero scritto (con richiamo a conformarsi alla regola violata) in caso di:**

- Recidiva nelle mancanze punite con il rimprovero verbale;
- Inosservanza delle procedure in materia di sicurezza sul lavoro ed ambiente che non abbia portato alcuna conseguenza né messo in pericolo l'incolumità di alcun lavoratore;
- Inosservanza delle procedure in materia di privacy che non abbia portato alcuna conseguenza
- Inosservanza delle procedure e/o dei protocolli in materia sociosanitaria che non abbia portato alcuna conseguenza né messo in pericolo la salute dei pazienti e/o dei Colleghi;
- Infrazione di altre procedure interne previste dal Modello che non abbiano portato ad alcuna conseguenza per gli Istituti;
- tolleranza o omessa segnalazione delle violazioni di cui al punto precedente commesse da propri sottoposti;

c. **Revoca dei poteri eventualmente conferiti con procura:**

- Recidiva oltre la seconda volta in una qualsiasi delle mancanze di cui ai punti precedenti.
- violazione di una procedura in materia di salute e sicurezza sul lavoro ed ambientale che comporti anche l'infrazione di un obbligo normativo e sanzionato previsto dal D. lgs 81/08, dal D. lgs 152/06 ovvero da altre normative applicabili e relative alla sicurezza sul lavoro ed ambiente (regionale, provinciale regolamentare o prescrittiva della P.A.), specificamente applicabile agli Istituti;
- violazione di una procedura e di un obbligo normativo in materia di privacy che abbia portato a conseguenze non gravi per gli Istituti od i soggetti coinvolti (ospiti etc);
- Violazione di una procedura e/o di protocolli in materia sociosanitaria che abbia portato a conseguenze non gravi per i pazienti, i Colleghi ovvero per gli Istituti;
- Infrazione di altre procedure interne previste dal Modello (ad esempio, violazione del sistema autorizzativo, dei flussi di processo, omissione delle informazioni richieste dall'Organismo di vigilanza, omissione di



controlli affidati alla propria responsabilità, ecc.) che abbiano portato a conseguenze non gravi per gli Istituti.

- omessa segnalazione o tolleranza delle irregolarità di cui al presente punto commesse da propri sottoposti.

Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dagli Istituti, costituiscono atti contrari agli interessi degli Istituti e possono comportare la revoca del potere delegato collegato alla violazione.

d. **Licenziamento / recesso dal rapporto di lavoro** (per giusta causa / giustificato motivo) in caso di:

- violazione del divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante ai sensi del D. lgs 24/2023, per motivi collegati - direttamente o indirettamente - alla segnalazione;
- infondatezza della segnalazione effettuata dal soggetto ai sensi dell'art. 16 comma 3 D. lgs 24/2023;
- violazione di una procedura in materia di sicurezza sul lavoro od ambiente che comporti anche l'infrazione di un obbligo legislativo specificamente sanzionato ovvero che abbia comunque comportato conseguenze per l'incolumità di uno o più lavoratori o per l'ambiente;
- violazione di una procedura e di un obbligo normativo in materia di privacy che possa comportare una sanzione economica a carico degli Istituti;
- violazione di una procedura di una procedura e/o di protocolli in materia sociosanitaria che abbia comportato anche l'infrazione di un obbligo legislativo ovvero che abbia comunque comportato conseguenze per la salute e sicurezza del Paziente;
- elusione fraudolenta delle procedure di controllo del Modello Organizzativo o comunque adozione di un comportamento in grave violazione delle prescrizioni tale da configurare - anche in via potenziale - un reato presupposto di cui al D. lgs 231/01.
- adozione di un comportamento assolutamente contrario ai principi etici aziendali che violi le procedure interne previste dal Modello ponendo in essere una condotta diretta in modo univoco al compimento di un qualsiasi reato;
- comportamenti reiterati di ostacolo o elusione fraudolente dei controlli dell'OdV (reiterata e volontaria omissione di invio dei flussi informativi richiesti, mancata ostensione della documentazione richiesta ovvero falsità nelle informazioni/dati forniti etc);

Tali mancanze sono di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato



il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso.

In tali casi ed in attesa del provvedimento definitivo a carico del dirigente, il Presidente del Consiglio di Amministrazione - valutata la concreta gravità della condotta – può procedere con la sospensione in via cautelare dello stesso.

Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte per i dirigenti è il **Consiglio di Amministrazione**, nel rispetto delle garanzie procedurali di legge (art. 7, commi 2 e 3, l. 300/1970 contestazione addebito, audizione autore della condotta censurata etc) in conformità con gli orientamenti Giurisprudenziali in materia<sup>4</sup>.

#### **5.4 Misure nei confronti degli amministratori o dei revisori contabili**

##### **Misure nei confronti degli Amministratori**

In caso di violazione del Modello Organizzativo da parte di un Amministratore l'Organismo di Vigilanza trasmette al Revisore ed al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata e la persona a cui viene addebitata la mancanza;
- l'indicazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o altri elementi di riscontro.

Nella prima seduta utile il Consiglio di Amministrazione convoca, mediante specifica comunicazione scritta contenente gli elementi di cui sopra, il soggetto asseritamente autore della violazione, con l'avviso all'interessato della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali, con preavviso di almeno 15 giorni.

In occasione della seduta del Consiglio di Amministrazione, alla quale deve partecipare anche l'Organismo di Vigilanza, viene disposta l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali controdeduzioni difensive da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

---

<sup>4</sup> Sezioni Unite Corte di Cassazione, sentenza n. 7880/2007 che afferma "le garanzie procedurali dettate dall'art. 7, commi 2 e 3, l. 300/1970, devono trovare applicazione nell'ipotesi di licenziamento di un dirigente, a prescindere dalla specifica collocazione che lo stesso assume nell'impresa – sia se il datore di lavoro addebiti al dirigente stesso un comportamento negligente (o in senso lato colpevole), sia se a base del detto recesso ponga, comunque, condotte suscettibili di farne venir meno la fiducia."



Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina se il comportamento adottato dal soggetto abbia integrato una violazione del Modello ed assume le iniziative ritenute più opportune (comprese quelle finalizzate a informare gli organi competenti per la nomina e/o revoca degli amministratori).

Diversamente, qualora il Consiglio di Amministrazione non concordi con la relazione dell'Organismo di Vigilanza, ovvero non ravvisi gli estremi di una violazione dovrà adottare una delibera che motivi in modo adeguato l'insussistenza della violazione.

La delibera del Consiglio viene comunicata per iscritto, non appena disponibile, all'interessato nonché all'Organismo di Vigilanza per le opportune verifiche.

### **5.5 Misure nei confronti revisore e dell'organismo di vigilanza**

In caso di violazione del presente Modello Organizzativo da parte del Revisore o di un membro dell'Organismo di Vigilanza quest'ultimo, nella sua collegialità (escluso il soggetto interessato che si asterrà onde evitare conflitti di interesse), informerà il Consiglio di Amministrazione.

In entrambi i casi l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata e la persona a cui viene addebitata la mancanza;
- l'indicazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o altri elementi di riscontro.

Nella prima seduta utile il Consiglio di Amministrazione convoca, mediante specifica comunicazione scritta contenente gli elementi di cui sopra, il soggetto asseritamente autore della violazione, con l'avviso all'interessato della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali, con preavviso di almeno 15 giorni.

In occasione della seduta del Consiglio di Amministrazione, alla quale deve partecipare anche l'Organismo di Vigilanza collegialmente, viene disposta l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina se il comportamento adottato dal soggetto abbia integrato una violazione del Modello o del Codice etico e stabilisce la relativa sanzione.

Diversamente, qualora il Consiglio di Amministrazione non ravvisi una violazione del modello dovrà adottare una delibera che motivi in modo adeguato ed esauriente



la mancata irrogazione della sanzione nei confronti del Soggetto. La delibera del Consiglio viene comunicata per iscritto, non appena disponibile, all'interessato nonché all'Organismo di Vigilanza per le opportune verifiche.

Qualora venga riscontrata la violazione al Modello o al Codice Etico da parte di tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza sarà il Consiglio di Amministrazione, di sua iniziativa, ad aprire la procedura sanzionatoria con le medesime regole di cui al presente capitolo.

### **5.6 Misure nei confronti di collaboratori esterni (medici specialisti, consulenti, lavoratori a progetto, fornitori etc)**

Nelle lettere di incarico o nei contratti che legano i soggetti esterni agli Istituti Riuniti Airoldi e Muzzi devono essere inserite specifiche clausole contrattuali che prevedono la risoluzione del rapporto di collaborazione ovvero il diritto di recesso dal medesimo nel caso in cui i collaboratori esterni (lavoratori a progetto, medici non legati da un vincolo di subordinazione, consulenti, professionisti, fornitori etc) od altre persone fisiche o giuridiche comunque legate agli Istituti da un rapporto contrattuale di qualsiasi natura, pongano in essere comportamenti in contrasto con le linee di condotta previste dalle procedure di cui al presente Modello e dal Codice Etico, tali da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto.

In tali casi resta salva la facoltà di richiesta di risarcimento, qualora da tali comportamenti derivino danni all'Ente, come - a mero titolo di esempio -nel caso di applicazione, anche in via cautelare, delle sanzioni previste dal Decreto a carico degli Istituti Riuniti Airoldi e Muzzi.

Qualora sia riscontrata la violazione del Codice Etico da parte di un Terzo (collaboratore, fornitore etc), l'Organismo di Vigilanza trasmette alla Direzione Generale una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata e la persona a cui viene addebitata la mancanza;
- l'indicazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o altri elementi di riscontro.

Il Direttore Generale invia al soggetto Terzo interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione delle previsioni del Codice Etico oggetto di violazione, nonché il rimedio contrattualmente previsto applicabile ed accettato dallo stesso, dando al terzo destinatario un termine non superiore a giorni quindici per la formulazione delle eventuali controdeduzioni ovvero per adeguarsi.



Il Direttore Generale, entro i successivi quindici giorni, adotta il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione contrattualmente prevista, comunicandolo per iscritto al soggetto Terzo interessato nel rispetto delle norme di legge e del contratto di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.

### **5.7 La procedura di accertamento e comminazione**

Per quanto riguarda procedura di accertamento delle infrazioni si rinvia, per il dettaglio alla procedura n. *PR 302.04 "Gestione procedimenti disciplinari"* pubblicata nella "bacheca web" degli Istituti, restando ferme ed interamente richiamate in questa sede tutte le disposizioni di legge e dei CCNL applicabili inerenti alle procedure e gli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni. La procedura di accertamento e di comminazione prescinde dall'instaurarsi di un procedimento penale a carico del soggetto agente in quanto il Datore di Lavoro ha la piena facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, le sanzioni disciplinari ritenute più adeguate al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni del giudice in sede penale. In relazione all'aspetto procedurale, la contestazione dovrà essere tempestiva e dovrà rispettare il cd. principio di immutabilità della stessa, non potendo il Datore di Lavoro modificare i fatti e/o il titolo della contestazione disciplinare. Resta assicurato il diritto di difesa del lavoratore al quale sia contestato l'addebito (art. 7 L. 300/1970), il quale potrà proporre, entro i limiti ivi previsti, osservazioni ed argomentazioni a sua difesa in maniera tale da rispettare il fondamentale principio del contraddittorio.



## 6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Gli Istituti Riuniti Airoldi e Muzzi, al fine di dare efficace attuazione al Modello ed al Codice Etico, assicurano una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno (anche attraverso lo strumento della bacheca web) ed all'esterno della propria struttura organizzativa (anche attraverso il proprio sito web).

In particolare, l'obiettivo da perseguire è quello di comunicare i contenuti, le regole e le procedure del Modello Organizzativo non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operino – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi e per l'erogazione dei servizi socio-sanitari in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione deve essere diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge ed improntata a principi di completezza, chiarezza ed accessibilità per permettere alle diverse tipologie di destinatari di poter accedere ad una piena consapevolezza di tutte le disposizioni interne che sono tenuti a rispettare. La partecipazione alle attività formative è obbligatoria e la mancata partecipazione ingiustificata o reiterata costituisce illecito disciplinare. In particolare, ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello, anche attraverso la partecipazione all'attività formative;
- conoscere le modalità operative e le procedure, istruzioni operative e moduli con le quali deve essere realizzata e tracciata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

I dipendenti sono tenuti ad accedere e consultare la documentazione costituente il Modello direttamente in un'area dedicata (bacheca web) ovvero, qualora impossibilitati, richiederne copia alla direzione generale.

I nuovi dipendenti saranno invitati, all'atto dell'assunzione, a consultare la documentazione costituente il Modello nella bacheca web e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei principi del Modello ivi descritti.

La gestione del piano di formazione è affidata alla Direzione Generale e deve avere i seguenti contenuti minimi:

- un'introduzione al D. lgs 231/01 al fine di informare i destinatari delle conseguenze derivanti dall'eventuale commissione di reati nell'interesse o vantaggio degli Istituti da parte di soggetti che per essi agiscono;
- un'illustrazione delle singole componenti del Modello organizzativo e delle specifiche finalità preventive che esso è chiamato ad assolvere;



- l'illustrazione, con riferimento ai singoli processi aziendali, delle modalità operative connesse all'esercizio delle singole aree di attività ritenute a rischio;
- un'illustrazione degli obblighi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e dei relativi canali di comunicazione instaurati per presentare eventuali segnalazioni di fatti illeciti ex D. lgs 24/2023;
- l'illustrazione delle sanzioni disciplinari irrogabili a fronte delle violazioni.

Le iniziative formative possono svolgersi anche mediante strumenti informatici. La formazione può essere erogata anche a distanza (in modalità e-learning) mediante l'utilizzo di risorse informatiche a condizione che sia verificata la partecipazione del soggetto e/o l'apprendimento mediante specifico test finale da compilarsi a cura della risorsa formata.

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con gli Istituti rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano l'Ente senza vincoli di dipendenza (consulenti od altri collaboratori esterni, comunque denominati, si veda il capitolo precedente).

A tal fine, l'Ente fornirà ai soggetti terzi copia del Codice Etico o, in alternativa, provvederà alla pubblicazione del documento nel proprio sito web richiedendo al soggetto esterno una attestazione di presa visione e rispetto del documento.



## **7 CRITERI DI AGGIORNAMENTO, ADEGUAMENTO E/O RAFFORZAMENTO DEL MODELLO**

### **7.1 Aggiornamento ed adeguamento**

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento, revisione e/o rafforzamento del presente Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- modificazioni della struttura organizzativa interna dell'Ente e/o delle modalità di svolgimento delle attività di riferimento degli Istituti;
- evoluzione della normativa di riferimento (inserimento nuovi reati-presupposto nel D. lgs 231/01);
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività degli Istituti;
- accertata commissione di un reato previsto dal D. Lgs. 231/2001;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello, anche a seguito di verifiche dell'Organismo di Vigilanza sull'efficacia del medesimo;
- risultanze dei controlli, criticità emerse nell'applicazione degli stessi, violazioni accertate delle prescrizioni del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare i compiti operativi di apportare revisioni od aggiornamenti non sostanziali del Modello ad un singolo Consigliere ovvero al Direttore Generale anche in considerazione delle proposte formulate dall'Organismo di Vigilanza. In ogni caso le proposte di modifica, revisione o aggiornamento del Modello Organizzativo dovranno essere approvate specificamente dal Consiglio di Amministrazione.



## **ALLEGATI**

- 1. Catalogo dei reati presupposto del D. Lgs. 231/2001**
- 2. Codice Etico**
- 3. Mappatura delle attività sensibili**