

SALUS MANGIALAVORI SRL

Sede legale: VIA DON BOSCO VIBO VALENTIA (VV)
Iscritta al Registro Imprese della CCIAA DI VIBO VALENTIA
C.F. e numero iscrizione: 02010240790
Iscritta al R.E.A. n. VV 147796
Capitale Sociale sottoscritto € 80.000,00 Interamente versato
Partita IVA: 02010240790
Società unipersonale

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/2001 INTEGRATO CON APPOSITA APPENDICE IN RECEPIMENTO DEI PRINCIPI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DI CUI ALLA L. 190/2012

PARTE GENERALE

CRONOLOGIA DELLE REVISIONI

N° Versione	Data approvazione	Motivo della revisione
1	20/01/2018	Approvazione
2	12/10/2020	Prima revisione
3	04/11/2001	Seconda revisione

	Indice	Pag.
1.	PREMESSA	4
2.	QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	4
3.	IL MODELLO 231 DI Salus Mangialavori Srl	8
3.1.	La funzione del Modello	8
3.2.	La metodologia per la predisposizione e l'aggiornamento del Modello	9
3.3.	Il contenuto e la struttura del Modello	10
3.4.	Aggiornamento e adeguamento	12
3.5.	Illeciti rilevanti per la Società	14
3.6.	Estensione dei principi del Modello alle società del Gruppo	15
3.7.	Destinatari del Modello	15
4.	IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI SALUS MANGIALAVORI SRL	15
4.1.	Salus Mangialavori Srl	15
4.2.	Gli strumenti di governance di SALUS MANGIALAVORI SRL	16
4.3.	Rapporti infragruppo	18
5.	ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)	19
5.1.	Identificazione, nomina e revoca dell'organismo di vigilanza	19
5.2.	Funzioni e poteri dell'organismo di vigilanza	23
5.3.	Flussi informativi nei confronti dell'organismo di vigilanza	25
5.4.	Flussi informativi nei confronti dell'Organo Amministrativo	27
6.	SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO	28
6.1.	Principi generali	28
6.2.	Misure nei confronti dei Dipendenti	29
6.3.	Misure nei confronti degli Amministratori	31
6.4.	Misure nei confronti dell'OdV	31
6.5.	Misure nei confronti dei Destinatari esterni	31
7.	FORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO	32
7.1.	Dipendenti	33
7.2.	Organo Amministrativo	34
7.3.	Altri Destinatari	34
8.	AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	34
8.1.	Aggiornamento e adeguamento	34

Definizioni

- “Attività Sensibili”: attività della società nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;
- “CCNL”: Contratto Collettivo Nazionale di lavoro applicabile;
- “Codice Etico: Codice Etico adottato dal Gruppo AM Holding Srl;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di apposito mandato o di altro vincolo di consulenza o collaborazione;
- “Decreto”: d.lgs. 231/2001 e successive integrazioni;
- “Destinatari”: tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Fra i destinatari del Modello sono annoverati i componenti dell’Organo Amministrativo, i dipendenti (ivi inclusi i dirigenti) anche se distaccati, il personale medico, tecnico, infermieristico ed ausiliario legati alla Società da rapporti di collaborazione autonoma, gli agenti, i fornitori di beni e servizi, i partners e, in generale, tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Società;
- “Dipendenti”: tutti i dipendenti (personale medico, tecnico, infermieristico ed ausiliario compresi i dirigenti);
- Gruppo: AM Holding Srl e qualsiasi altra società da essa direttamente o indirettamente controllata;
- Legge Anticorruzione: legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- “Linee Guida”: le Linee Guida per la predisposizione dei Modelli organizzativi e gestionali diffuse dalle associazioni di categoria più rappresentative (es. Confindustria);
- “Modello”: il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal d.lgs. 231/2001 integrato con apposita appendice in recepimento dei principi della legge 190/2012;
- “Organismo di Vigilanza” oppure “OdV”: “organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello;
- “Organi Sociali”: l’Organo Amministrativo della Società;
- “P.A.”: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;

- “P.N.A.”: Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dall’ANAC;
- “Reati”: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal d.lgs. 231/2001 e della Legge 190/2012;
- Società”: Salus Mangialavori Srl

PARTE GENERALE

1. PREMESSA

La Società ha deciso di procedere alla predisposizione e adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/2001 in quanto consapevole che tale sistema nell’ambito del quadro normativo sotto riportato, rappresenta un’opportunità per rafforzare la sua cultura di governance, cogliendo al contempo l’occasione dell’attività svolta (inventariazione delle Attività Sensibili, analisi dei rischi potenziali, valutazione e adeguamento del sistema dei controlli già esistenti sulle Attività Sensibili) per sensibilizzare le risorse impiegate rispetto ai temi del controllo dei processi aziendali, finalizzati a una prevenzione “attiva” dei Reati.

A seguito dell’entrata in vigore della L.190/2012 e dei relativi provvedimenti attuativi, la Società, in linea con quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), ha proceduto all’integrazione del suddetto modello, estendendone l’ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal D. Lgs.231/2001 ma anche a tutti quei reati considerati nella Legge n.190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta. Tale integrazione costituisce, nel suo complesso, il Piano di prevenzione della corruzione.

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all’art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il decreto legislativo 231 (di seguito anche il “d.lgs. 231” o il “Decreto”), recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”.

Il d.lgs. 231/2001, ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale delle società per alcuni reati dolosi commessi o tentati, nell’interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti

dei vertici aziendali (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001).

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest’ultima.

La commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati comporta l’applicazione di una sanzione pecuniaria e, nei casi più gravi, si applicano sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare), quali l’interdizione dall’esercizio dell’attività; la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito; il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione; l’esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l’eventuale revoca di quelli concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le fattispecie di reato cui si applica la disciplina in esame possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- delitti contro la fede pubblica;
- reati societari;
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico;
- abusi di mercato;
- delitti contro la personalità individuale;
- reati transnazionali;
- delitti contro la vita e l’incolumità individuale;
- delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- delitti contro l’industria e il commercio;

- delitti di criminalità organizzata;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- reati ambientali;
- reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- reati di corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati.

Per una più ampia trattazione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal d.lgs. 231/01 si rinvia all'allegato A.

La legge 190/2012 si iscrive nel più ampio quadro dei provvedimenti normativi finalizzati alla lotta alla corruzione, in adempimento agli obblighi imposti dal diritto internazionale.

In particolare, la suddetta legge è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

Con la medesima legge è stata istituita l'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC), alla quale sono stati affidati, tra gli altri, i compiti di approvare il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito P.N.A) e di esercitare la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione ed efficacia delle misure anticorruzione adottate dalle Pubbliche Amministrazioni, in conformità a quanto previsto dalle nuove disposizioni di legge.

In aderenza agli obiettivi fissati dalla Legge 190/2012 il P.N.A. ha il compito di promuovere presso le Pubbliche Amministrazioni l'adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Con Delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 l'ANAC approva ed emana il Piano Nazionale Anticorruzione.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo d.lgs. 231/2001 integrato con apposita appendice in recepimento dei principi in materia di prevenzione della corruzione, di cui alla L. 190/2012.

Successivamente, con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 «Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione» l'ANAC ha voluto imprimere una decisa svolta nella direzione del miglioramento della qualità dei Piani Anticorruzione delle Amministrazioni Pubbliche anche con riferimento agli interventi normativi (si veda in particolare il D.L. 90/2014 convertito in Legge 11 agosto 2014 n.114). In tale aggiornamento l'ANAC dedica uno specifico approfondimento al settore "Sanità". Tra i destinatari di tale specifico settore di approfondimento l'ANAC cita, tra gli altri, "(....) gli altri soggetti accreditati con il Servizio Sanitario Nazionale, la cui natura giuridica è di diritto privato" per i quali raccomanda "l'adozione di strumenti per il rafforzamento della trasparenza e per la prevenzione della corruzione e del conflitto di interessi, alla luce delle indicazioni operative contenute nel presente approfondimento"

La Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'ANAC approva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute (si veda in particolare il D.lgs. 97/2016) di cui i soggetti destinatari dovranno tener conto nella fase di attuazione del P.N.A. nei loro Piani di prevenzione della corruzione.

Con la legge regionale n. 9 del 26 aprile 2018 la Regione Calabria ha inteso rafforzare maggiormente gli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

Il presente Piano è redatto in conformità alla deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, "Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale 2019" (pubblicata in G.U. Serie Generale n. 287 del 07 dicembre 2019, cui sono allegati le "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi".

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020/2022 pertanto, in relazione a tali prescrizioni, e alla luce delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione, contiene l'analisi del livello di rischio delle attività svolte e l'individuazione di un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale nonché, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA 2019.

Alcuni provvedimenti emanati sempre a livello regionale (oltre alla Lombardia e Sicilia) riportano l'attenzione sullo sforzo operato dalle istituzioni al fine di rendere l'adozione del "Modello 231", benché

il dettato legislativo ponga in termini facoltativi e premiali la conformazione degli enti alla normativa di riferimento, un vero e proprio obbligo.

3. IL MODELLO 231 DI SALUS MANGIALAVORI SRL

3.1. LA FUNZIONE DEL MODELLO

Attraverso l'adozione del Modello la Società ha inteso ribadire l'adozione di cultura improntata:

- alla legalità, poiché nessun comportamento illecito, sia pur realizzato nell'interesse o a vantaggio della Società, può ritenersi in linea con la politica adottata dalla Società;
- al controllo, che deve governare tutte le fasi decisionali e operative dell'attività sociale, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di Reati.

Pertanto tale Modello ha come obiettivi quelli di:

- sensibilizzare i Destinatari richiedendo loro, nei limiti delle attività svolte nell'interesse della Società, di adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui la stessa si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire il rischio di commissione degli illeciti contemplati nel Decreto e/o richiamati dalla Legge 190/2012;
- determinare nei predetti soggetti la consapevolezza di potere incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite dalla Società in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro confronti;
- istituire e/o rafforzare controlli che consentano alla Società di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione di illeciti da parte dei soggetti apicali e delle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi;
- consentire alla Società, grazie a una azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello;
- migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività aziendali;

- determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore dell'illecito che la commissione di un eventuale illecito è fortemente condannata e contraria – oltre che alle disposizioni di legge – sia ai principi etici ai quali la Società intende attenersi sia agli stessi interessi della Società anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio.

Inoltre, tenuto conto delle indicazioni fornite dall'Anac la Società ha inteso integrare il Modello con la finalità di rafforzare, nel contrasto e nella prevenzione della corruzione, il sistema di controllo interno e di prevenzione tenuto conto di quanto già implementato cogliendo altresì l'opportunità fornita dalla Legge Anticorruzione per introdurre nuove e ulteriori misure, con un'azione coordinata per l'attuazione di efficaci tecniche di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

3.2. LA METODOLOGIA PER LA PREDISPOSIZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

La Società ha adottato, a seguito di specifica determina dell'Organo Amministrativo, un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/01 e nominato contestualmente l'Organismo di Vigilanza.

Il Modello è stato costruito tenuto conto di quanto sotto riportato:

- l'identificazione degli ambiti aziendali oggetto dell'intervento e l'individuazione preliminare delle aree di rischio e delle attività sensibili;
- l'individuazione dei requisiti organizzativi e delle componenti del sistema di controllo caratterizzanti un modello organizzativo idoneo a prevenire i Reati e delle azioni di miglioramento del modello organizzativo esistente.

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

1. Standard di controllo generali, quali:

- a. esistenza di procedure formalizzate;
- b. tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni;
- c. segregazione dei compiti;
- d. esistenza di un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate.

2. Standard di controllo specifici.

Alla luce di quanto sopra riportato la Società ha predisposto un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo che, sulla scorta delle indicazioni fornite dalle best practice di riferimento e dall'ANAC, tenesse conto della propria peculiare realtà, in coerenza con il proprio modello di governance ed in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti. La realizzazione di tale attività è supportata sia dai risultati delle attività sopra descritte sia delle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società.

3.3. IL CONTENUTO E LA STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello rappresenta e consente di dare evidenza dell'insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che:

- i) incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno e
- ii) regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato anche prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei Reati.

Pertanto il Modello, comprende i seguenti elementi costitutivi:

- ✚ Codice Etico;
- ✚ Individuazione delle attività della Società nel cui ambito possono essere commessi i Reati a tal fine, nel caso di specie la mappatura ha interessato anche i Reati rilevanti ai sensi della legge 190/2012;
- ✚ Standard dei controlli, generali e specifici, concernenti essenzialmente modalità di formazione e attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai Reati da prevenire;
- ✚ Individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei Reati;
- ✚ Organismo di Vigilanza;
- ✚ Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza e specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- ✚ Sistema disciplinare atto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello;

- ▬ Principi generali per l'adozione del piano di formazione e comunicazione ai destinatari;
- ▬ Criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello.

Il documento relativo al Modello è strutturato:

1. nella Parte Generale, che descrive:

- il funzionamento complessivo del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società volto a prevenire la commissione dei Reati,
- la metodologia adottata per l'attività di redazione/aggiornamento del modello di organizzazione, gestione e controllo;
- l'individuazione e nomina dell'organismo di vigilanza, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
- il sistema disciplinare e il relativo apparato sanzionatorio;
- il piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello;
- i criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;
- le fattispecie di reato richiamate dal Decreto che la Società ha ritenuto necessario prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche dell'attività svolta;
- le Attività Sensibili, ovvero quelle attività presenti nella realtà aziendale nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati di cui al punto precedente;
- gli standard di controllo generali di trasparenza delle attività posti alla base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare gli standard di controllo specifici, che devono essere sempre presenti in tutte le Attività Sensibili prese in considerazione dal Modello;
- gli standard di controllo specifici, applicabili a singole attività sensibili, elaborati sulla base degli standard di controllo generali sopra riportati, quali misure di presidio individuate per mitigare il rischio specifico di commissione del singolo reato/categoria di reato.

2. nelle Parti Speciali, volte ad integrare il contenuto della Parte Generale in relazione a determinate tipologie di reato. Ciascuna Parte Speciale contiene una descrizione relativa a:

- le fattispecie di reato richiamate dal Decreto che la Società ha ritenuto necessario prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche dell'attività svolta;
- le Attività Sensibili, ovvero quelle attività presenti nella realtà aziendale nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati di cui al punto precedente;
- gli standard di controllo generali di trasparenza delle attività posti alla base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare gli standard di controllo specifici, che devono essere sempre presenti in tutte le Attività Sensibili prese in considerazione dal Modello;
- gli standard di controllo specifici, applicabili a singole attività sensibili, elaborati sulla base degli standard di controllo generali sopra riportati, quali misure di presidio individuate per mitigare il rischio specifico di commissione del singolo reato/categoria di reato.

A seguito dell'entrata in vigore della L.190/2012 e dei relativi provvedimenti attuativi, la Società, in linea con quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), ha proceduto all'integrazione del suddetto modello, adottando strumenti per il rafforzamento della trasparenza e la prevenzione della corruzione e del conflitto di interessi tenendo conto di un'accezione più ampia della corruzione rispetto alle fattispecie del codice penale e civile richiamate dal decreto legislativo 231/2001, riguardante più vasti fenomeni e forme di lesione dell'integrità pubblica, in linea con le finalità della legge 190/2012. A tal fine è stato redatto uno specifico documento "Parte Speciale Anticorruzione" adottato in attuazione della L.190/2012.

3.4. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO

L'Amministratore Unico della società delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività sociali;
- modifiche normative;

- risultanze dei controlli.

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

L'OdV provvederà, altresì, mediante apposita relazione, a informare, l'Organo Amministrativo circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento e/o adeguamento del Modello.

L'OdV conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti l'organizzazione e il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, all'Organo Amministrativo.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, l'Organo Amministrativo ha ritenuto di delegare all'OdV il compito di apportare con cadenza periodica, ove risulti necessario, le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo.

Si precisa che con l'espressione "aspetti descrittivi" si fa riferimento a elementi e informazioni che derivano da atti deliberati dall'Organo Amministrativo (es. nuove procedure aziendali).

In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale l'OdV presenta all'Organo Amministrativo un'apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte dell'Organo Amministrativo.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza dell'Organo Amministrativo la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove Attività Sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività sociali;

- commissione dei Reati da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale da disporsi mediante delibera dell'Organo Amministrativo.

3.5. ILLECITI RILEVANTI PER LA SOCIETÀ

L'adozione del Modello quale strumento in grado di orientare il comportamento dei soggetti che operano all'interno della Società e di promuovere a tutti i livelli aziendali comportamenti improntati a legalità e correttezza si riverbera positivamente sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall'ordinamento giuridico.

Tuttavia, in considerazione dell'analisi del contesto aziendale, dell'attività svolta dalla Società e delle aree potenzialmente soggette al rischio-reato, sono stati considerati rilevanti e quindi specificamente esaminati nel Modello, solo i Reati presupposto del d.lgs. 231/01 che sono oggetto della Parte Speciale, cui si rimanda per una loro esatta individuazione. Per quanto concerne le altre tipologie di reati la Società ha valutato che il rischio non è concretamente ipotizzabile e che, in ogni caso, gli strumenti di controllo approntati per prevenire i reati sopra evidenziati, sulla base dell'analisi effettuata, possono costituire, unitamente al rispetto delle disposizioni legislative e del Codice Etico, un presidio anche per la prevenzione di tali reati.

Inoltre nel documento "Parte Speciale Anticorruzione" si è tenuto conto di tutte le fattispecie di corruzione e più in generale delle situazioni in cui, nel corso dell'attività della Società, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli, al fine di ottenere vantaggi privati in quanto la Legge 190/2012 proibisce, senza alcuna eccezione, ogni forma di corruzione - attiva o passiva - sia di pubblici ufficiali sia di parti private.

Tali situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo d.lgs. 231/2001 integrato con apposita appendice in recepimento dei principi in materia di prevenzione della corruzione, di cui alla L. 190/2012

amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione della Società ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

3.6. ESTENSIONE DEI PRINCIPI DEL MODELLO ALLE SOCIETÀ RETISTE

Nella predisposizione del proprio Modello la Società si è ispirata a specifiche Linee Guida e ai principi generali recependone i contenuti, tenuto conto delle peculiarità emerse dall'analisi delle proprie attività a rischio che hanno evidenziato necessità o l'opportunità di adottare diverse o ulteriori specifiche misure di prevenzione, della specifica realtà organizzativa e delle normativa locale di riferimento.

3.7. DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole contenute nel Modello si applicano in primo luogo a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua unità produttiva, dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché a chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società.

Il Modello si applica, inoltre, a tutti i dipendenti della Società, i quali sono tenuti a rispettare, con la massima correttezza e diligenza, tutte le disposizioni e i protocolli in esso contenuti, nonché le relative procedure di attuazione.

Il Modello si applica altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei Reati. A tal fine, nei contratti o nei rapporti in essere con i suddetti soggetti, è espressamente previsto il riferimento al Codice Etico e al Modello.

4. IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI SALUS MANGIALAVORI SRL

4.1. SALUS MANGIALAVORI SRL

La società ha per oggetto:

1 l'allestimento e la gestione nonché la concessione in godimento, a qualsiasi titolo, di:

- a) laboratori per analisi chimico-cliniche e microbiologiche;
- b) laboratori per identificazioni e controlli di merci di origine biologica;
- c) laboratori per analisi e controlli dal punto di vista biologico delle acque potabili e minerali;
- d) ambulatori per la diagnostica medico-specialistica e centri per la prestazione di servizi sanitari e parasanitari di ogni tipo.

2. nell'ambito delle strutture allestite e gestite dalla società, tutte le necessarie attività professionali intellettuali dovranno essere unicamente esercitate in forma diretta e personale da (o comunque in modo da essere immediatamente riferibili a) soggetti, soci o non soci, abilitati a norma di legge, i quali opereranno in piena libertà ed in rapporto fiduciario con i clienti, al di fuori di qualsiasi interferenza della società stessa, assumendo nel contempo ogni conseguenziale responsabilità sia disciplinare, sia penale, sia civile.

3. la società può acquistare, utilizzare e trasferire brevetti, know-how e altre opere dell'ingegno umano, effettuare ricerche di mercato ed elaborazioni di dati per conto proprio e per conto di terzi, nonché compiere tutte le operazioni commerciali, finanziarie, mobiliari e immobiliari, necessarie o utili per il conseguimento dell'oggetto sociale, in esse comprese la concessione di garanzie reali o personali a favore proprio o di terzi, se nell'interesse sociale, e l'acquisizione, a scopo di stabile investimento e non di collocamento, di partecipazioni e diritti, rappresentati o meno da titoli, in altre imprese ed enti aventi finalità analoghe, complementari o collegate alle proprie, ferma l'esclusione, per le operazioni finanziarie e la concessione di garanzie, di ogni attività nei confronti del pubblico.

4.2. GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE DI SALUS MANGIALAVORI SRL

La Società è dotata di un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione che garantiscono il funzionamento della Società e che possono essere così riassunti:

- Statuto: in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.

- **Codice Etico: parte integrante e sostanziale del Modello regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che la Società riconosce come propri e assume nei confronti dei propri interlocutori, cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice;**
- Organigramma aziendale: riporta l'attuale struttura organizzativa;
- Sistema delle deleghe e procure: stabilisce, mediante l'assegnazione di specifiche deleghe e procure, le responsabilità e i poteri per rappresentare o impegnare la Società.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle deleghe e delle procure adottato, anche ai fini di una efficace prevenzione dei Reati, sono i seguenti:

- a) le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell'organigramma;
- b) ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivocabile:
 - i poteri del delegato e il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- c) tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con l'esterno devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- d) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- e) il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- f) la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;
- g) una procedura ad hoc disciplina i criteri, le responsabilità e le modalità operative per il conferimento e l'aggiornamento tempestivo delle procure e delle deleghe rilasciate dall'Organo Amministrativo in caso di modifica o revoca (assunzione o estensione di nuove responsabilità e poteri, trasferimento a mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, revoca, etc.), nonché le modalità di emissione e successiva comunicazione delle stesse ai soggetti interessati. Inoltre è istituito un registro deleghe e procure, costantemente aggiornato, nel quale sono riepilogate tutte le procure e le

deleghe attribuite all'interno della Società con indicazione, tra le altre, del soggetto delegato, dell'Organo delegante, della data di conferimento e la descrizione dei poteri attribuiti;

h) a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della società nei confronti dei terzi si deve accompagnare una delega interna che ne descriva il relativo potere di gestione;

i) le procure normalmente prevedono limiti di spesa e/o impegno; nel caso in cui esse non prevedano espressamente tali limiti e/o la necessità di firma congiunta, il rispetto di detti requisiti è assicurato da limiti interni previsti dal sistema di controllo interno;

j) l'OdV verifica periodicamente il sistema di deleghe e procure in vigore e della loro coerenza con la struttura organizzativa e le disposizioni organizzative aziendali, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

L'insieme degli strumenti di governance e regolamentari adottati, qui sopra richiamati in estrema sintesi, e delle previsioni del presente Modello consente anche di individuare, rispetto a tutte le attività, come si siano formate e attuate le decisioni dell'ente (cfr. art. 6, comma 2 lett. b, d.lgs. n. 231/2001).

4.3. RAPPORTI INFRAGRUPPO

Le prestazioni di servizi infragruppo devono essere disciplinate da un contratto scritto, di cui copia è inviata, su richiesta, all'Organismo di Vigilanza della Società. In particolare, tale contratto di prestazione di servizi, deve prevedere ruoli e responsabilità riguardanti l'attività in oggetto e la definizione delle seguenti clausole:

- l'obbligo da parte della società beneficiaria del servizio di attestare la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni comunicate alla società che presta il servizio, ai fini dello svolgimento dei servizi richiesti;
- il potere dell'Organismo di Vigilanza della società che presta il servizio di richiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza della società beneficiaria del servizio, al fine del corretto svolgimento delle proprie funzioni nell'ambito dei servizi richiesti alla Società;

- il potere dell'Organismo di Vigilanza della società beneficiaria del servizio di richiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza della società che presta il servizio, ovvero – previo consenso di quest'ultimo, al fine del corretto svolgimento della propria funzione di vigilanza;
- clausola con cui le parti si impegnano al rispetto dei principi di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione di atti illeciti di cui al d.lgs. 231/01, definiti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato;
- clausola con cui le parti dichiarano di aver impartito e attuato disposizioni ai propri amministratori, dipendenti e/o collaboratori finalizzate a prevenire la commissione, anche tentata, dei comportamenti sanzionati dal d.lgs. 231/01 e si obbligano a mantenerle tutte efficacemente attuate per l'intera durata del contratto;
- clausole risolutive espresse che attribuiscono alle parti la facoltà di risolvere il contratto in questione nel caso di coinvolgimento, a qualsiasi titolo, di una delle Parti in un procedimento rilevante ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni e/o in caso di emissione nei confronti di una delle Parti di provvedimenti interdittivi o di sospensione dell'attività lavorativa di qualsiasi natura e/o durata; la parte inadempiente sarà tenuta a risarcire e tenere indenne l'altra parte per le perdite, i danni, le spese, le responsabilità e le azioni che possano derivare dalla suddetta violazione.

Nell'erogare i servizi la Società si attiene a quanto previsto dal presente Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione.

Qualora i servizi erogati rientrino nell'ambito di Attività Sensibili non contemplate dal proprio Modello, la società che presta il servizio, su proposta dell'OdV, si dota di regole e procedure adeguate e idonee a prevenire la commissione dei Reati.

5. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

5.1. IDENTIFICAZIONE, NOMINA E REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In base alle previsioni del d.lgs. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – la Società può essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal d.lgs. 231/2001.

La Società, in assenza di indicazioni specifiche della normativa di riferimento, ha optato per una soluzione che è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'organismo di vigilanza è preposto.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del d.lgs. 231/2001 la Società ha identificato il proprio organismo di vigilanza (anche di seguito "Organismo di Vigilanza" oppure "OdV") in un organo a composizione monocratica.

L'OdV è istituito con delibera dell'Organo Amministrativo e resta in carica per tre anni e può essere rinominato. L'Organismo è collocato in una posizione di staff rispetto all'Organo Amministrativo e allo stesso riferisce attraverso i flussi informativi disciplinati ai successivi paragrafi.

La nomina quale componente dell'OdV è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, indipendenza e professionalità nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa di seguito declinati.

In particolare:

- i) **i requisiti di autonomia e indipendenza** richiedono: l'inserimento dell'organismo di vigilanza "come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile", la previsione di un "riporto" dell'organismo di vigilanza al massimo vertice aziendale, l'assenza,

in capo all'organismo di vigilanza, di compiti operativi che - rendendolo partecipe di decisioni e attività operative - ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio;

ii) **il connotato della professionalità** richiede che l'OdV devono possedere specifiche conoscenze tecniche specialistiche adeguate alle funzioni che l'Organo è chiamato a svolgere, e proprie di chi compie un'attività "ispettiva", di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico;

iii) **la continuità di azione**, che garantisce un'efficace e costante attuazione del modello organizzativo ex d.lgs. 231/2001 è favorita dalla presenza di una struttura dedicata esclusivamente e a tempo pieno all'attività di vigilanza del modello e "priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economici-finanziari".

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, l'Organo Amministrativo della Società, con specifica delibera ha istituito un Organismo di Vigilanza a composizione monocratica dotato di adeguate competenze e non investito all'interno della Società del diretto svolgimento di attività operative a rilevanza economico/finanziaria esterna, incompatibili con la carica assunta.

Per lo svolgimento delle proprie funzioni l'OdV si avvale della Segreteria della società.

Costituiscono cause di ineleggibilità o decadenza dell'Organismo di Vigilanza:

- la condanna o l'applicazione della pena su richiesta ex art.444 e ss. c.p.p. con provvedimento anche in primo grado, per uno dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001, o che per la loro particolare gravità incidano sull'affidabilità morale e professionale del soggetto;
- la condanna, con provvedimento anche di primo grado, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- la condizione giuridica di interdetto, inabilitato o fallito;
- l'applicazione di misure di prevenzione di cui alla Legge 27 dicembre 1956, n.1423 e successive modificazioni e integrazioni; e di misure antimafia di cui alla Legge 31 maggio 1965, n.575 e successive modificazioni e integrazioni.

L'OdV deve comunicare per iscritto all'Amministratore Unico l'accettazione della carica e dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in alcuna delle situazioni di ineleggibilità, o in altra situazione di conflitto di interessi, con riguardo alle funzioni/compiti dell'Organismo di Vigilanza, impegnandosi, per il caso in cui si verificasse una delle predette situazioni, e fermo restando in tale evenienza l'assoluto e inderogabile obbligo di astensione, a darne immediata comunicazione all'Amministratore Unico.

La cessazione della carica è determinata da rinuncia, decadenza, revoca o impedimento permanente. La rinuncia può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata all'Amministratore Unico per iscritto, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

La revoca dell'incarico può essere deliberata dall'Organo Amministrativo per giusta causa.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'OdV potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, indipendenza e professionalità presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico professionale;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), d.lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza, anche in primo grado, emessa nei confronti della Società ai sensi del d.lgs. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'OdV;
- la violazione del divieto di divulgazione delle informazioni di cui al par. 4.2.

L'Organo Amministrativo, comunque, in casi di particolare e manifesta gravità, che dovessero coinvolgere l'intero OdV, potrà disporre la sospensione dei poteri dello stesso e la nomina di un Organismo di Vigilanza ad interim.

5.2. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'OdV sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- disciplinare il proprio funzionamento e portarlo a conoscenza dell'Organo Amministrativo. La regolamentazione delle attività dell'OdV deve prevedere anche: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle risorse interne;
- approvare il programma annuale delle attività di vigilanza in coerenza con i principi e i contenuti del Modello anche sulla base delle risultanze delle attività effettuate dall'OdV medesimo;
- verificare l'adeguatezza del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001 sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario le indicazioni per eventuali aggiornamenti e adeguamenti;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali rispetto al Modello che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle informazioni alle quali sono tenuti i Destinatari del Modello;
- segnalare tempestivamente al Presidente e Amministratore Delegato, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso l'Organo Amministrativo;

- promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività della Società e sulle norme comportamentali;
- verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001 garantendo la tutela e la riservatezza del segnalante;
- segnalare agli organi competenti la notizia di violazione del Modello e monitorare, di concerto con la Funzione competente, l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- verificare e valutare, in collaborazione con il Direttore delle Risorse Umane, l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 231/2001.

Per lo svolgimento dei compiti e l'esercizio dei poteri, l'OdV:

- ha libero accesso ai documenti e alle informazioni aziendali;
- può avvalersi del supporto e della cooperazione delle risorse interne e di consulenti specialisti esterni;
- può richiedere informazioni all'Organo amministrativo.

La previsione di spesa per lo svolgimento dei compiti assegnati, che dovrà garantire il regolare svolgimento della propria attività, è approvata dall'Organo Amministrativo. Per l'utilizzo di tali poteri di spesa si fa riferimento alle procedure aziendali.

L'Organo Amministrativo curerà l'adeguata comunicazione alle risorse interne dei compiti dell'OdV e dei suoi poteri.

All'OdV non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri disciplinari e sanzionatori.

L'OdV, nonché i soggetti dei quali l'Organismo di Vigilanza, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a

garantire la segretezza degli atti e del contenuto degli stessi e a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

Le informazioni, segnalazioni, documentazione e relazioni previste nel Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico o cartaceo).

5.3. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV deve essere tempestivamente informato in merito agli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini della migliore efficacia ed effettività del Modello.

Tutti i Destinatari del Modello comunicano all'OdV ogni informazione utile per le verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare:

1. le risorse interne individuate, in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative, devono comunicare, con la necessaria tempestività, all'OdV, tramite nota scritta, ogni informazione riguardante:

- l'emissione e/o aggiornamento dei documenti organizzativi;
- gli avvicendamenti nella responsabilità delle risorse interne interessate dalle attività a rischio e l'aggiornamento del sistema delle deleghe e procure aziendali;
- i rapporti predisposti dalle risorse interne nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto e/o dalla Legge 190/2012 o delle previsioni del Modello;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al d.lgs. 231/2001 e più in generale per la prevenzione della corruzione ai sensi della legge 190/2012, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria
- i procedimenti avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di sanzioni per violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità o dai diretti interessati, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati contemplati dal d.lgs. 231/2001 e più in generale per la prevenzione della corruzione ai sensi della legge 190/2012 e che possano coinvolgere la Società, in conformità degli obblighi stabiliti dalla normativa vigente in materia e tenuto conto del previsto regime di segretezza e divulgazione degli atti del procedimento penale;
- 2. l'Organo amministrativo e i dipendenti della Società devono segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di reati di cui al d.lgs. 231/01 e più in generale per la prevenzione della corruzione ai sensi della legge 190/2012 o il ragionevole pericolo di commissione da parte di terzi, di cui vengono a conoscenza, nonché ogni violazione o presunta violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengono a conoscenza;
- 3. gli altri destinatari del Modello esterni alla Società sono tenuti a una informativa immediata direttamente all'OdV nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società, una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute motivando per iscritto le proprie determinazioni.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

La Società adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'OdV informazioni utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto dal Modello, dalle procedure stabilite per la sua attuazione fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo d.lgs. 231/2001 integrato con apposita appendice in recepimento dei principi in materia di prevenzione della corruzione, di cui alla L. 190/2012

È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni all'OdV. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni e facilitare il flusso di comunicazioni e informazioni ai fini previsti del Modello sarà istituita una casella di posta elettronica dedicata.

L'OdV utilizzerà il medesimo indirizzo di posta elettronica per l'invio, anche selettivo, di specifiche e.mail di aggiornamento o informazione e potrà altresì essere utilizzato dai Destinatari per richiedere chiarimenti e porre dei quesiti su specifiche tematiche di Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo d.lgs. 231/2001 integrato con apposita appendice in recepimento dei principi in materia di prevenzione della corruzione, di cui alla L. 190/2012 interesse attinenti al Modello e, più in generale, alla normativa di riferimento.

Inoltre le segnalazioni possono essere inviate anche tramite posta ordinaria al seguente indirizzo:

Salus Magialavori Srl, Via Don Bosco, 89900 Vibo Valentia (VV) a.c.a. dell'Organo di Vigilanza.

5.4. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. Sono previste le seguenti linee di reporting:

1. su base continuativa e costante, direttamente verso l'Organo Amministrativo cui è tenuto nell'esercizio dei propri poteri;
2. su base annuale e/o semestrale se vi sono aspetti significativi e rilevanti.

In particolare, l'OdV predispone una relazione scritta annuale che deve almeno contenere:

1. la sintesi delle attività svolte nel corso dell'anno;
2. eventuali problematiche o criticità che siano scaturite nel corso dell'attività di vigilanza;
3. le indicazioni in merito alle azioni correttive da apportare al fine di assicurare l'efficacia e/o l'effettività del Modello, ivi incluse quelle necessarie a rimediare alle carenze organizzative o procedurali accertate e che possano potenzialmente esporre la Società al pericolo di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto e/o richiamati dalla Legge 190/2012;

4. l'indicazione dei comportamenti risultati non in linea con il Modello e le conseguenti osservazioni, circa la sanzione ritenuta più opportuna nei confronti del responsabile della violazione e/o del processo interessato, nel rispetto dei termini e delle modalità indicati nel sistema sanzionatorio adottato dalla Società;
5. il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni e di quelle riscontrate direttamente dall'OdV, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del Modello e delle relative procedure di attuazione, ivi incluso l'esito delle conseguenti verifiche, nonché alla violazione delle previsioni del Codice Etico;
6. informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto e/o richiamati dalla Legge 190/2012;
7. le sanzioni eventualmente applicate dalla Società con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello e delle relative procedure di attuazione;
8. una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali indicazioni per la sua integrazione, correzione o modifica, che tengano conto di eventuali nuove Attività Sensibili individuate;
9. la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività che richiedono un aggiornamento del Modello;
10. la segnalazione dell'eventuale situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, di un membro dell'OdV;
11. il rendiconto delle spese sostenute nel periodo di riferimento.

6. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO

6.1. PRINCIPI GENERALI

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo d.lgs. 231/2001 integrato con apposita appendice in recepimento dei principi in materia di prevenzione della corruzione, di cui alla L. 190/2012

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001 rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Inoltre, l'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche a integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del d.lgs. 231/2001 e più in generale e/o richiamato dalla Legge. 190/2012.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, alla competente Funzione Risorse Umane e alle regole procedurali adottate dalla Società.

6.2. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

In conformità a quanto stabilito dalla normativa rilevante e in ossequio ai principi di tipicità delle violazioni e di tipicità delle sanzioni, la Società intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito rilevante anche ai fini disciplinari, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

Fermi restando gli obblighi in capo alla Società derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredati dalle relative sanzioni, comunque specificati nel CCNL Studi Professionali, sono i seguenti:

1. biasimo inflitto verbalmente per le mancanze più lievi;
2. biasimo inflitto per iscritto nel caso di recidiva;
3. multa fino ad una misura massima di quattro ore di retribuzione;
4. sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di dieci giorni;

5. licenziamento disciplinare per giustificato motivo soggettivo;
6. licenziamento disciplinare per giusta causa senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge (licenziamento in tronco).

Secondo quanto previsto dall'art. 2119 del Codice civile e fatta salva ogni altra azione legale, il provvedimento di cui al punto 6 (licenziamento disciplinare per giusta causa) si applica alle mancanze più gravi che non consentono la prosecuzione, neppure provvisoria, del rapporto di lavoro.

Il CCNL applicato, tra le altre, individua come tali le seguenti mancanze:

- quelle per ragioni di fedeltà verso il datore di lavoro in armonia con le norme di cui all'articolo 2105 del Codice civile: violazione del vincolo fiduciario, la concorrenza, la grave violazione del segreto d'ufficio, nonché nel caso previsto dall'articolo 91 (giustificazione delle assenze) del CCNL Studi Professionali;
- grave violazione degli obblighi in materia di sicurezza del lavoro come il rifiuto del lavoratore di utilizzare i dispositivi di protezione individuali, il rifiuto di partecipare alle visite mediche disposte dal datore di lavoro oppure dal medico competente, assenza ingiustificata dagli obblighi formativi;
- assenza ingiustificata dalle visite di controllo in caso di malattia; Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo d.lgs. 231/2001 integrato con apposita appendice in recepimento dei principi in materia di prevenzione della corruzione, di cui alla L. 190/2012
- aver commesso reati contro la persona, il patrimonio e la pubblica amministrazione fuori dal rapporto di lavoro.

Ove il dipendente sia privato della libertà personale in conseguenza di procedimento penale, il datore di lavoro lo sospenderà dal servizio e dalla paga e da ogni altro emolumento e compenso fino al giudicato definitivo. In caso di procedimento penale per reato non colposo, ove il lavoratore abbia ottenuto la libertà provvisoria, il datore di lavoro ha facoltà di sospenderlo dal servizio e dalla paga e da ogni altro emolumento o compenso fino alla sentenza di primo grado oppure patteggiamento della pena. Salva l'ipotesi di cui al successivo comma, dopo il passaggio in giudicato di sentenza penale di condanna, anche quando questa sia stata applicata su richiesta delle parti (c.d. Patteggiamento), il datore di lavoro deciderà

sull'eventuale riammissione in servizio, fermo restando che comunque il periodo di sospensione non sarà computato agli effetti dell'anzianità del lavoratore.

Nell'ipotesi di sentenza definitiva di assoluzione con formula piena il lavoratore ha diritto in ogni caso alla riammissione in servizio.

In caso di condanna per delitto non colposo commesso fuori dalla sede di lavoro al lavoratore che non sia riammesso in servizio spetterà il trattamento previsto dal presente contratto per il caso di dimissioni.

Il rapporto di lavoro s'intenderà, invece, risolto di pieno diritto e con gli effetti del licenziamento in tronco, qualora la condanna risulti motivata da reato commesso nei riguardi del datore di lavoro o in servizio.

6.3. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione del Modello da parte dell'Amministratore Unico e/o di uno o più membri dell'Organo Amministrativo se nominato, l'OdV informa tempestivamente l'Organo Amministrativo affinché procedano senza indugio e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto, a convocare l'Assemblea dei soci per assumere le misure più opportune.

6.4. MISURE NEI CONFRONTI DELL'ODV

Ove l'OdV non adempia con la dovuta diligenza alle mansioni affidategli, l'Organo Amministrativo procederà ad accertamenti opportuni, nonché all'eventuale adozione del provvedimento di revoca dell'incarico.

6.5. MISURE NEI CONFRONTI DEI DESTINATARI ESTERNI

Ogni violazione da parte dei Destinatari Esterni delle regole di cui al presente Modello agli stessi applicabili o di commissione dei Reati è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali, inserite nei relativi contratti con cui i terzi dichiarano: i) di conoscere il d.lgs. 231/01 e le disposizioni contenute nel Codice Etico e nel Modello, ii) si obbligano a tenere comportamenti in linea con i principi sanciti nella suddetta normativa, nel Codice Etico e nel Modello più in generale a non porre in essere alcun atto od omissione e non dare origine ad alcun fatto da cui possa derivare una responsabilità ai sensi del d.lgs. 231/01.

Nei medesimi contratti sono formalizzate clausole risolutive per i casi in cui la controparte violi gli obblighi sopra previsti. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo d.lgs. 231/2001 integrato con apposita appendice in recepimento dei principi in materia di prevenzione della corruzione, di cui alla L. 190/2012

7. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

Obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Modello anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

La Società, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle attività “sensibili”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

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

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di "promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello" e di "promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti della normativa rilevante, sugli impatti della stessa sull'attività della Società e sulle norme comportamentali".

In particolare, in fase di rilevazione dei fabbisogni formativi l'OdV in sinergia con la Funzione "Risorse Umane", individua i dipendenti operanti in aree a maggior rischio corruzione da sottoporre a programma formativo sui temi dell'etica e della legalità.

7.1. DIPENDENTI

Ogni dipendente è tenuto a:

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

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società intende promuovere e agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello e delle procedure implementate, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

Ai dipendenti e ai nuovi assunti viene consegnata copia di un estratto dei Principi di riferimento del Modello ed è fatta loro sottoscrivere dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei principi ivi descritti. Viene inoltre richiesto a tutti di consultare sistematicamente i documenti del Modello direttamente sul sito web della Società.

In ogni caso viene garantita la possibilità di consultare i documenti direttamente sulla bacheca della Società.

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

7.2. ORGANO AMMINISTRATIVO

All'organo amministrativo è resa disponibile copia cartacea della versione integrale del Modello.

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

7.3. ALTRI DESTINATARI

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati con particolare riferimento a quelli che operano nell'ambito di attività ritenute sensibili.

8. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

8.1. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO

Modifiche, integrazioni e variazioni al presente Modello sono adottate dall'Organo Amministrativo, direttamente o su proposta dell'Organismo di Vigilanza. Il Modello deve essere tempestivamente modificato quando intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e nell'assetto societario e/o nell'organizzazione aziendale, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello stesso, allo scopo di mantenere la sua efficienza. Il presente Modello deve essere modificato anche quando siano individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni, che mettano in evidenza l'inadeguatezza dello stesso a garantire l'efficace prevenzione dei rischi. I responsabili delle funzioni aziendali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, sono tenuti a verificare periodicamente l'efficacia e l'effettività delle procedure finalizzate ad impedire la commissione dei reati e, qualora riscontrino l'esigenza di modificarle e aggiornarle, ne danno informazione all'organo amministrativo e all'Organismo di Vigilanza.