

ISTITUTI CLINICI SCIENTIFICI MAUGERI – SOCIETÀ BENEFIT



Modello di organizzazione gestione e controllo

Documento:	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 Parte Generale	
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale CdA del: 04/07/2018
Revisione:	0	

1. PERCHÉ L'ADOZIONE DI UN MOG: IL D.LGS. 231/2001.....	4
A. LA RESPONSABILITÀ D'IMPRESA DI CUI AL D.LGS. 231/01	4
B. LA GIURISPRUDENZA: IL MOG COME ESIMENTE.....	5
<i>I. IDONEITÀ DEI MODELLI</i>	<i>5</i>
<i>II. IL SISTEMA DEI CONTROLLI.....</i>	<i>6</i>
<i>i. OdV – Compiti (rinvio)</i>	<i>7</i>
C. IL MOG: SOGGETTI E REATI	8
FATTISPECIE OBIETTIVA: AUTORI	8
a. Soggetti in posizioni apicali.....	9
b. Soggetti sottoposti all'altrui vigilanza.....	10
c. Onere probatorio	10
FATTISPECIE OBIETTIVA: INTERESSE O VANTAGGIO.....	12
FATTISPECIE OBIETTIVA: I REATI PRESUPPOSTO.....	13
INDIVIDUAZIONE DEI REATI RILEVANTI: METODO DI ANALISI.....	13
Reati rilevanti Individuati.....	14
<u>2. IL MODELLO DELLA SOCIETÀ MAUGERI SPA SB.....</u>	<u>14</u>
A. DESTINATARI DEL MODELLO	15
B. STRUTTURA DEL MODELLO.....	15
<u>3.IDENTITÀ E STRUTTURA DELLA SOCIETÀ.....</u>	<u>16</u>
A. MISSIONE AZIENDALE	17
B. SISTEMA DI GOVERNANCE	18
ORGANIGRAMMA E SISTEMA ORGANIZZATIVO	18
Amministratore Delegato	18
Presidente e Vice-Presidente del CdA	19
Direttore generale	19
Chief Financial Officer (CFO).....	19
Internal Audit.....	19
Comitato Etico	19
C. STATO DELLE PROCEDURE E OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO	20
D. SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE.....	21
PRINCIPI GENERALI.....	21
DELEGHE: CRITERI DI ATTRIBUZIONE.....	22
PROCURE: CRITERI DI ATTRIBUZIONE.....	22
MODALITÀ DI ESERCIZIO DI DELEGHE E PROCURE	22
<u>4. SISTEMA NORMATIVO INTERNO.....</u>	<u>23</u>
A. IL CODICE ETICO	23
B. ORGANISMO DI VIGILANZA	23
NOMINA E DURATA	24
REQUISITI DI PROFESSIONALITÀ	24
REQUISITI, RECESSO E CAUSE DI REVOCA	24
AUTONOMIA FINANZIARIA.....	26

AUTONOMIA FUNZIONALE	27
COMPITI E ATTIVITÀ.....	27
OBBLIGHI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	28
OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	29
COORDINAMENTO CON ALTRE FUNZIONI AZIENDALI	30
C. SEGNALAZIONI DI ILLECITI DA PARTE DEI DIPENDENTI.....	30
DEFINIZIONI	31
PRINCIPI GENERALI	31
OGGETTO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	32
PROCEDURA DI SEGNALAZIONE	32
Invio delle segnalazioni	32
Istruttoria	33
SANZIONI E PROVVEDIMENTI CONSEGUENZIALI.....	34
CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	35
D. SISTEMA DISCIPLINARE	35
FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	35
INFORMAZIONE	35
REQUISITI DEL SISTEMA DISCIPLINARE	35
DESTINATARI.....	36
COMPORTAMENTI SANZIONABILI	36
CRITERI DI SCELTA DELLE SANZIONI	37
TIPOLOGIE DI SANZIONI APPLICABILI	37
I. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI APICALI	38
II. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI SUBORDINATI	39
III. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI TERZI	40
MODALITÀ DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI.....	40
<u>5. SISTEMA DI FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO.....</u>	<u>41</u>
A. INFORMAZIONE DEL PERSONALE/ DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	41
B. FORMAZIONE DEL PERSONALE	42

Parte generale

1. PERCHÉ L'ADOZIONE DI UN MOG: IL D.LGS. 231/2001

A. LA RESPONSABILITÀ D'IMPRESA DI CUI AL D.LGS. 231/01

Il “modello di organizzazione, gestione e controllo” di cui al d.lgs. 231/2001 rappresenta la più significativa concretizzazione giuridica nell’ordinamento interno dell’esigenza, sottesa alla cd. *compliance* aziendale, della conformità alle prescrizioni normative. Espressione di un principio in sé elementare: le imprese nel perseguimento dei loro legittimi scopi utilitaristici non devono sfruttare o incorrere in condotte vietate, violando il dovere generale di non procurare danni a singoli individui e alla collettività.

In un sistema normativo sempre più improntato ai controlli e ai protocolli di prevenzione, tale esigenza viene calata all’interno di un preciso *frame* tecnicistico: il rispetto della legalità non si ottiene solo con la minaccia di sanzioni, ma anche e soprattutto attraverso un’efficace prevenzione endo societaria, fatta di politiche, modelli gestionali, procedure decisionali e presidi di monitoraggio e di sorveglianza.

Volgendo lo sguardo al canone costituzionale di cui all’art. 27, comma 1, della Costituzione, il legislatore ha improntato la responsabilità degli enti da reato, ancorché formalmente etichettata come *amministrativa*, a un modello di imputazione strutturalmente assimilabile a quello penale *colposo*, in quanto fondato sulla nozione, del tutto normativa, di *colpa di organizzazione*. È tuttavia prevista una differenziazione di regime probatorio a seconda che il reato base sia stato commesso da soggetti di vertice dell’organizzazione o loro sottoposti.

Il nucleo del rimprovero mosso all’ente per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da soggetti espressamente indicati dal legislatore risiede esattamente in un **deficit oggettivo di organizzazione in chiave preventiva**.

L’adozione e l’efficace attuazione di un Modello di Organizzazione e Gestione, idoneo a prevenire reati fra quelli legislativamente indicati, sono pertanto, momenti fondanti il dovere di organizzazione dell’ente e quindi fattori determinanti per escluderne la sua rimproverabilità.

Inoltre, con il d.lgs. 231/2001¹, la corretta organizzazione interna in funzione della prevenzione dei fatti penalmente rilevanti non è più solo *munus* delle persone fisiche che dirigono l’ente (delle sue posizioni apicali), ma è divenuta parametro essenziale per misurare l’oculatezza della società in quanto tale nel prevenire le proiezioni offensive prevedibili della propria attività. Da ciò consegue che è il complessivo

¹ Per incentivare gli Enti ad assumere moduli comportamentali virtuosi, il decreto legislativo ha coniato, prendendo spunto dai *compliance programs* nordamericani, un paradigma di tipo **punitivo – premiante**: minaccia di sanzioni rigorose (pecuniarie, ablativo, interdittive e reputazionali) e contestuale promessa di esenzione dalla responsabilità nel caso di adozione ed efficace attuazione *ante factum* di un idoneo programma di prevenzione del rischio – reato.

funzionamento dell'ente rispetto al reato a dover essere valutato su questo piano, alla stregua di uno *standard* di diligenza verosimilmente più severo di quello richiesto per la persona fisica, considerate le maggiori capacità cognitive e di intervento che ha l'organizzazione come soggetto pluripersonale, rispetto all'individuo isolato.

Gli elementi fondamentali del Modello di Organizzazione – come detto, indispensabile strumento precauzionale individuato dal legislatore per prevenire la commissione di reati – sono indicati dagli artt. 6 e 7 d.lgs.231/01, che da un lato richiedono l'*idoneità* dello stesso e dall'altro tracciano il perimetro della regola modale che l'ente sarà chiamato a creare affinché l'attività di impresa resti entro la soglia del "rischio permesso". In tal modo la legge fornisce delle clausole generali che funzionano come parametri cui avere riguardo per ottenere indicazioni di massima che dovranno poi essere concretizzate di volta in volta in relazione alle singole esigenze degli enti con riferimento alle loro attività e organizzazioni.

In sintesi: la verifica giudiziale di idoneità del Modello di Organizzazione adottato va a testare la conformità delle regole precauzionali (cristallizzate nei diversi protocolli operativi) rispetto alle migliori conoscenze, consolidate e condivise nel momento storico in cui è commesso l'illecito, in ordine ai metodi di neutralizzazione o di minimizzazione del rischio tipico.

B. LA GIURISPRUDENZA: IL MOG COME ESIMENTE

Per giurisprudenza costante, la società che abbia ommesso di adottare e correttamente applicare un Modello di organizzazione gestione e controllo non è responsabile del reato presupposto commesso dal titolare di una posizione verticistica (articolo 5, par. 2) solo se il colpevole ha agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (Cass. pen., sez. VI, 9 luglio 2009, n. 36083). Al tempo stesso, la mera adozione di un Modello (articoli 6-7 del decreto) non è sufficiente. È stato così chiarito come il sistema di *compliance* adottato da una azienda deve essere dotato di strumenti in grado di prevedere la valutazione dei rischi nei settori di attività, e in modo da verificare, *inter alia*, gli elementi "sintomatici" dei reati (e.g. presenza di conti correnti all'estero; utilizzo di intermediari stranieri che rendono difficile individuare la provenienza dei pagamenti; il calendario dei pagamenti legati alle gare d'appalto cui partecipa la società) (Tribunale di Milano, sez. XI in funzione di giudice del Riesame, ordinanza 28 ottobre 2004). In sintesi, l'adozione di un sistema di prevenzione, la cui effettività trova un limite solo nell'elusione fraudolenta (non agevolata da un difetto di controllo), rende non rimproverabile all'ente la realizzazione dell'illecito consumato da un soggetto formalmente deputato a incarnare la politica d'impresa (funzione esimente del modello). Va, poi, ricordato che il modello di prevenzione del rischio-reato svolge una ulteriore, importante funzione di natura riparatoria: la sua adozione (o il suo adeguamento) *post delictum* determina, ricorrendo altre condizioni (v. artt. 12 e 17 d.lgs. n. 231/2001), una ragguardevole riduzione della sanzione pecuniaria e l'inapplicabilità delle sanzioni interdittive. Il rilievo assegnato alle condotte di ravvedimento denota una significativa co-funzionalità con i criteri di ascrizione della responsabilità, atteso che viene valorizzato, in chiave special preventiva, il ruolo dei modelli in vista della minimizzazione del rischio-reato.

I. IDONEITÀ DEI MODELLI

La giurisprudenza ha, quindi, fornito alcune indicazioni sui requisiti presenti in un modello affinché possa esser ritenuto efficace.

La difficoltà principale nella redazione dei modelli, che comporta spesso la loro scarsa rilevanza

processuale in chiave assolutoria, è dovuta alla loro astrattezza. Astrattezza che può essere ingenerata, a sua volta, dalla limitata tassatività delle fattispecie penali: la precisione dei modelli è direttamente proporzionale al grado di precisione del tipo criminoso. Di modo che un fatto di reato descritto “a maglie larghe” produrrà, a cascata, un modello ad ampio spettro. Da ciò discende la scelta, operata in questo modello, di operare una descrizione “fattuale” dei reati, così da ancorare la costruzione delle procedure non alla astratta previsione legale, ma alle tante modalità di realizzazione delle stesse.

Per la giurisprudenza, un modello **non può considerarsi idoneo** a prevenire i reati presupposto se:

- non includa una precisa individuazione dei settori di attività all’interno dei quali potrebbero essere commessi i reati;
- rispetto alle aree sensibili, non contenga protocolli, procedure e previsioni specifiche e concrete, cioè regole protocollari o procedurali funzionalmente dirette a garantire il conseguimento di determinati risultati;
- individuate le aree di rischio, non si determinino specifici protocolli di prevenzione, oppure, qualora previsti non si sanzionino le violazioni o non si provveda a un costante e periodico controllo di queste regole preventive;
- non vengano esplicitate le modalità di gestione delle risorse finanziarie al fine di evitare la commissione di reati;
- non si prevedano sanzioni disciplinari nei confronti dei soggetti che, per negligenza o imperizia, non abbiano saputo individuare ed eliminare violazioni del modello e/o la perpetrazione dei reati presupposto;
- non si prevedano procedure di ricerca e identificazione dei rischi quando sussistano già segnali di rischio;
- non si disciplini un obbligo per i soggetti interessati di riferire all’organismo di vigilanza notizie relative alla vita dell’ente, a pregresse violazioni del modello o alla consumazione di reati;
- non si prevedano attività di formazione sulle regole del modello che sia differenziata a seconda della categoria dei soggetti coinvolti;
- non si disciplini il contenuto dei corsi di formazione del personale, la frequenza, l’obbligatorietà della partecipazione;
- non si prevedano controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi.

II. IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Rilevante anche a fini esimenti è il sistema dei controlli.

Ai sensi dell’art. 6, co. 1, lett. b), un modello efficiente deve conferire il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza delle proprie regole a un organo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (OdV).

Una corretta conformità alla previsione legislativa presuppone la non subordinazione del controllante al controllato (Cass. pen., sez. V, n. 4677, 30 gennaio 2014, Impregilo). Il che trova conferma nel comma secondo dell’art. 6 che, alla lett. d), prevede obblighi di informazione nei confronti dell’organo di vigilanza ed, evidentemente, un autonomo esercizio del potere di vigilanza, che a sua volta è rafforzato dalla lett. e), con un sistema cioè disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'efficacia del modello risiede nell'ampiezza dei poteri conferiti all'organismo di vigilanza, il quale deve potere ostacolare la commissione di attività illecite o lanciare un segnale d'allarme in presenza di condotte dei vertici che fanno presagire un reato.

Le indicazioni provenienti dalla giurisprudenza (Cass. Pen., Sez. V, n. 4677,30 gennaio 2014; Trib. Roma, 4 aprile 2003) sono critiche sulla scelta di attribuire il controllo a un organo monocratico, specie se dipendente dal presidente della società, perché inficerebbe la credibilità e l'autonomia dell'organo di controllo.

L'OdV deve avere competenze:

- ispettive;
- di analisi dei sistemi di controllo;

e, infine,

- giuridiche.

L'OdV deve essere oggetto privilegiato di una serie di flussi informativi che garantiscano la base cognitiva su cui lo stesso organismo deve operare. Per ottenere questo risultato, è necessario prevedere obblighi informativi nei confronti dell'OdV, in capo ai responsabili delle aree a rischio -reato, nonché la previsione di autonome sanzioni disciplinari per la violazione di detti obblighi (come detto in precedenza e come sarà sviluppato successivamente).

La circolazione delle informazioni è infatti elemento essenziale, perché senza il possesso di adeguate basi cognitive ogni forma di controllo è non solo impensabile ma, soprattutto, di scarsa efficacia.

Il moltiplicarsi dei soggetti destinatari delle informazioni circa eventuali segnali di allarme (cd. *red flags*), può costituire quindi un potenziale deterrente per operazioni opache.

In sintesi: il Modello organizzativo deve essere valutato per la sua concreta e specifica effettività sulla base di un approccio realistico al fenomeno societario.

La cd. «colpa di organizzazione» si concretizza nel caso in cui l'ente collettivo non abbia sviluppato o, comunque, non abbia efficacemente attuato un modello di organizzazione idoneo a scongiurare (*rectius*: ridotto il rischio di verifica di) fatti-reato del tipo di quello realizzatosi effettivamente: non si sia dotato, cioè, di un *compliance program*, che sia, concretamente e sostanzialmente in grado di minimizzare i rischi di reato ex art. 24.e ss. d.lgs. 231/01 (Trib. Milano, ordinanza del 20 settembre 2004).

I. ODV – COMPITI (RINVIO)

Ai sensi dell'art 6 comma 1 lettera b, l'Organismo di vigilanza è l'organo di controllo del modello ed è responsabile dello svolgimento delle seguenti attività:

- curare l'attuazione del modello e in particolare la corretta introduzione e applicazione dei protocolli;
- vigilare sull'osservanza, funzionamento e aggiornamento del modello ai sensi del d.lgs. 231/2001 e senza interferire con le competenze del Collegio Sindacale;
- curare l'interpretazione nonché il rispetto delle disposizioni del Codice Etico, del modello e dei regolamenti, degli ordini di servizio e delle procedure aziendali previste in attuazione

dello stesso;

- sollecitare e proporre gli aggiornamenti e gli adeguamenti continui del Modello al mutare di elementi **endogeni** della Società (es. modifiche organizzative, poteri di firma, nuove attività);
- sollecitare e proporre gli aggiornamenti e gli adeguamenti continui al mutare di elementi **esogeni** della Società (es. introduzione di nuove iretine nel d.lgs. 231/01, chiarimenti derivanti dalla giurisprudenza dominante e decisioni di merito in ordine all'applicazione dei Modelli);
- riferire periodicamente al CdA, al Collegio Sindacale e al Presidente dell'Ente in merito allo stato di attuazione e all'operatività del Modello;
- segnalare al CdA, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni del Modello e del Codice Etico.

C. IL MOG: SOGGETTI E REATI

La colpevolezza della società troverebbe fondamento in un «fatto» (talvolta anche fenomenologicamente) omissivo: il non avere impedito, o, se si preferisce, l'aver agevolato la commissione di un reato-presupposto da parte di persone fisiche inserite nell'organigramma aziendale, in conseguenza dell'inottemperanza *tout court*, oppure della trascurata – o, peggio, posticcia – ottemperanza, dell'*onere/obbligo* di auto-organizzarsi in modo da contenere il rischio d'illegalità penale.

Il Modello organizzativo, o meglio la sua assenza (o inidoneità, o inefficacia, Cass. Pen., Sez. VI, 9 luglio 2009, n. 36083, *Mussoni e altri*) integra la *fattispecie subiettiva* dell'illecito dell'ente, radicandone la responsabilità «da reato» in presenza degli ulteriori e pregiudiziali presupposti obiettivi:

- un fatto tipico e antigiusuridico ex artt. 24 ss. d.lgs. cit.,
- commesso nel suo interesse o a suo vantaggio,
- da parte di un intraneo-persona fisica.

L'imputazione “soggettiva” della responsabilità all'ente richiede che si accerti la violazione di una regola di corretta organizzazione e gestione idonea a prevenire la commissione del reato (“di reati del tipo di quello verificatosi”, nelle parole dell'art. 6). Da ciò discende, per costante giurisprudenza, che perché sia superato il vaglio di adeguatezza non debba aversi riguardo all'intero Modello, ma ai rapporti con lo specifico reato *sub iudice*. Il giudizio da superare è un giudizio concreto e relativo, anziché astratto ed esteso al modo di essere dell'intera organizzazione (preventiva). Pertanto la verifica giudiziale di idoneità del modello penal-preventivo adottato dall'ente si risolve in un giudizio normativo volto a controllare, non tanto l'eventuale violazione di precise regole cautelari di fonte legislativa (o secondaria), quanto la conformità delle regole prevenzionali auto-normate dall'ente alle migliori conoscenze consolidate e condivise nel momento storico in cui è commesso l'illecito, in ordine ai metodi di neutralizzazione o di minimizzazione del rischio tipico.

FATTISPECIE OBIETTIVA: AUTORI

Quanto alla **fattispecie obbiettiva**, l'art. 5 del decreto 231/01 stabilisce che la responsabilità per l'azienda può nascere da reati commessi da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione

dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (soggetti apicali);

- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente (responsabili).

A. SOGGETTI IN POSIZIONI APICALI

Pur avendo la normativa utilizzato un criterio funzionale per l'individuazione degli apici (amministrazione, direzione, rappresentanza), il legislatore ha espressamente equiparato, ai soggetti che formalmente esercitano tali funzioni, le persone che "esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (art. 5 comma 1, lett. a) decreto 231/01). Si osserva, tuttavia, che l'esercizio di fatto è rilevante solo se si esercitano cumulativamente i poteri di gestione e di controllo "volendosi includere tra i vertici solo quei soggetti che esercitano un penetrante dominio sull'ente" (Relazione ministeriale al decreto legislativo 231/2001).

In letteratura e in giurisprudenza è stato affermato che:

Il concetto di **rappresentanza** dell'ente richiama il potere di formare, ricevere e manifestare verso l'esterno la volontà dell'ente in relazione ad atti negoziali;

Il concetto di **amministrazione** della società può essere interpretato come il potere di gestione e controllo *delle risorse materiali dell'ente*;

Il concetto di **gestione** richiama il potere di gestione e controllo del personale dell'ente.

Per l'individuazione del soggetto apicale, dunque, ciò che conta, al di là di una investitura formale, è lo svolgimento in concreto delle funzioni o mansioni tipiche di chi amministra e/o gestisce l'ente, ciò valendo sia nel caso (del tutto marginale) in cui sia rinvenibile una nomina viziata o implicita, sia nell'ipotesi (ben più ricorrente) in cui l'attività gestoria venga svolta in assenza di qualsivoglia atto di nomina del competente organo sociale.

Con particolare riferimento a specifiche figura dalla giurisprudenza in materia si ricava che:

l'amministratore unico rientra certamente nella definizione di soggetto apicale (Cassazione, II sez. sentenza del 30 gennaio 2006, n. 3615);

i componenti del consiglio di amministrazione svolgono *ex lege* funzioni di gestione e di controllo dell'impresa; pertanto non sussistono dubbi sulla riconducibilità delle funzioni svolte dal soggetto posto in posizione apicale. Pare si possa giungere alla medesima conclusione qualora vi sia un amministratore delegato, poiché i membri del C.d.A. rimangono titolari di un potere di controllo che può arrivare sino all'avocazione a sé del compimento di operazioni delegate;

l'amministratore delegato, in quanto organo chiamato a esercitare funzioni proprie del consiglio di amministrazione, rientra a pieno titolo nel novero dei soggetti apicali, limitatamente ai poteri allo stesso conferiti. In ogni caso occorrerà verificare di volta in volta se l'azione delittuosa rientra nelle attribuzioni devolute all'amministratore delegato o se la condotta contestata non si sia generata in relazione a una operazione, seppur rientrante nella delega, avocata a sé dal consiglio di amministrazione. Stesse osservazioni vanno fatte per il **comitato esecutivo**;

il direttore generale, l'art. 2396 c.c. dis

ciplina la figura del direttore generale senza fornire una definizione intrinseca delle mansioni e delle funzioni ricoperte, ma prevedendo che le disposizioni che regolano la responsabilità degli amministratori si applichino anche ai direttori generali nominanti dall'assemblea o per disposizione dello statuto. Sebbene non sempre la giurisprudenza sia concorde (Cass. civ., sez. I, 5 dicembre 2008, n. 28819), si può comunque affermare che il direttore generale nominato formalmente rientri nella nozione di soggetto apicale;

le persone che dirigono unità periferiche dotate di autonomia finanziaria e funzionale, la figura esemplare è quella del direttore dello stabilimento il cui inserimento tra i soggetti apicali è spiegabile sia per il penetrante potere gestorio esercitato, che per uniformare i poteri e il sistema di responsabilità concretamente attribuite al direttore di stabilimento in materia di sicurezza sul lavoro; rientrano tra questi anche i **preposti a una stabile organizzazione**, nazionale e internazionale, destinatari di una forte autonomia gestionale e perciò sottratti al controllo delle sedi centrali. In ogni caso, in questi ambiti molto dipenderà dal risultato dell'accertamento probatorio;

le figure del datore di lavoro, del dirigente e del preposto, tali soggetti sono individuati dal T.U. in materia di sicurezza del lavoro quali destinatari, a vario titolo, di posizioni di garanzia.

B. SOGGETTI SOTTOPOSTI ALL'ALTRUI VIGILANZA.

La seconda categoria di soggetti disciplinata dall'art. 5 ha la funzione di individuare, per il tramite di una sorta di clausola residuale, tutte le altre persone fisiche, diverse dagli apicali, che prestano la propria attività lavorativa nell'interesse dell'ente.

Da subito deve essere sottolineato come la commissione di un reato da parte dei sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali coinvolge la responsabilità dell'ente, diversa, tuttavia, sarà la prova liberatoria concessa all'ente per esimersi dalla responsabilità.

Il criterio di imputazione delle condotte illecite dei sottoposti risiede nella presunzione che, in linea di massima, gli stessi agiscano in funzione delle direttive aziendali e che, sotto il profilo oggettivo, gli stessi operino nell'interesse dell'ente.

La definizione fornita dal Decreto, non è di carattere formale ma oggettivo – funzionale e, pertanto, non è necessario che i sottoposti abbiano con l'ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in questa nozione anche quei prestatori di lavoro che, pur non essendo “dipendenti” dell'ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere che sussiste un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dello stesso.

C. ONERE PROBATORIO

In nessun caso la società, sia che a commettere il fatto di reato sia un soggetto ai vertici dell'ente sia che l'agente sia sottoposto all'altrui direzione, risponde di quanto realizzato a titolo di responsabilità oggettiva “*essendo previsto necessariamente per la sua configurabilità, la sussistenza della cosiddetta «colpa di organizzazione» della persona giuridica*” (Cass. pen., sez. VI, 18.02.2010, n. 27735; in senso conforme: Cass. pen., sez. III, 7.06.2011). Tuttavia nelle due ipotesi in precedenza descritte il criterio

dell'immedesimazione organica che lega il soggetto all'ente collettivo e che, conseguentemente, consente di ascrivere un'azione del singolo alla società, si atteggia in maniera diversa a seconda che il soggetto rivesta una posizione apicale o che quest'ultimo sia sottoposto. La scelta legislativa è facilmente intuibile: alcuni soggetti sono inseriti a tal punto nelle strutture decisionali degli enti collettivi, pe cui si presume che le azioni intraprese siano espressione della politica d'impresa.

In tal caso la società per andare esente da responsabilità avrà un onere probatorio molto più gravoso.

In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, d.lgs. 231/01):

- l'organo dirigente ha adottato e efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il dato normativo è chiaramente nel senso di un'inversione dell'onere probatorio, in virtù della particolare qualità degli autori materiali del reato. La prova degli elementi atti a escludere la responsabilità dell'ente è, pertanto, a carico dell'ente stesso. Sussiste quindi una presunzione di responsabilità fondata sul fatto che i soggetti apicali di regola esprimono la politica dell'ente; ove ciò non accada, dovrà essere la società stessa a dimostrare la sua estraneità, e potrà farlo soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti.

In particolare, nel caso previsto dall'art. 5, comma 1, lett. a del Decreto, l'ente non risponderà della commissione del reato da parte di un soggetto apicale se proverà che, oltre ad avere adottato ed efficacemente attuato il Modello, ha posto in essere, attraverso l'Organismo di controllo al fine nominato una "effettiva vigilanza" e che le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il sistema di prevenzione in essere.

In giurisprudenza ci sono precedenti in cui, nonostante la commissione di un reato da parte degli apici, l'ente è andato esente da responsabilità avendo dato la dimostrazione di aver adottato tutte le misure organizzative e funzionali di precauzione e di controllo per evitare il comportamento illecito. (Tribunale Milano, ordinanza del 17.11.2009, cd. caso Impregilo; TAR Trento – Trentino Alto Adige, sez. I, 2.11.2011, n. 275).

In dottrina e in giurisprudenza per rappresentare l'apice che elude fraudolentemente il Modello si è fatto ricorso alla figura del cd. *amministratore infedele*, cioè di chi agisca contro l'interesse dell'ente. (Trib. Milano, ordinanza 17.11.2009; Cass. pen., sez. VI 9.07.2009 n. 36083).

Rimane, in ogni caso, la necessità per l'ente di dimostrare di aver adottato, attraverso gli organi preposti, procedure atte a evitare la commissione di fatti di reato da parte dei vertici aziendali, di aver nominato un

organismo con il compito di vigilare sul sistema di prevenzione adottato e che il citato organismo abbia efficacemente vigilato.

Nel caso di un reato commesso dai sottoposti all'altrui direzione, l'onere della prova di dimostrare la *colpevolezza* dell'ente ritorna in capo all'autorità procedente, poiché l'ente vedrà soddisfatto il suo intervento dimostrativo nella fase di accertamento attraverso la sola prova di aver adottato il Modello e di aver vigilato su di esso. Non è dunque richiesta la *probatio* diabolica dell'elusione fraudolenta come nel caso degli apicali. È esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e di gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. E nel caso di soggetti "sottoposti" l'onere probatorio (circa l'idoneità del Modello) sarà a carico dell'accusa, posto che l'art. 7, al comma 2, introducendo una presunzione *iuris et de iure*, esclude gli obblighi di direzione e di vigilanza, fonte della responsabilità dell'ente, nel caso di reato commessi da soggetti eterodiretti, in caso di preventiva adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo (Tribunale Milano, ordinanza 26.06. 2007).

FATTISPECIE OBIETTIVA: INTERESSE O VANTAGGIO

Ulteriore elemento della **fattispecie oggettiva** è dato dalla sussistenza dell'**interesse o vantaggio** dell'ente nel reato commesso. Il legislatore ha così inteso delimitare i confini della responsabilità dell'ente individuando nell'interesse e vantaggio gli indici della riferibilità della condotta del singolo all'ente. Si presume infatti che la condotta della persona offesa sia una manifestazione di una politica d'impresa orientata alla violazione delle regole di diritto. Con tale locuzione il d.lgs. 231/01 ha inteso rafforzare l'idea della immedesimazione organica, che, invero, funge da architrave dell'intero impianto normativo: la commissione del reato da parte dell'organo – persona fisica nell'interesse o vantaggio dell'ente è in grado di escludere la responsabilità dell'ente medesimo rispetto a tutti quei fatti che siano estranei all'organizzazione; fatti, vale a dire, che non appartengono alla compagine sociale o non sono alla stessa in alcun modo riconducibile.

Tuttavia, ai sensi del secondo comma dell'art. 5, l'ente non risponde nel caso in cui i soggetti, siano essi apicali o sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, abbiano agito "nell'interesse esclusivo proprio o di terzi". Si tratta di una causa di esclusione della responsabilità oggettiva che attenua il generale principio della immedesimazione organica. In senso opposto, vale a dire in caso di automatismo in ogni caso della responsabilità dell'ente si sarebbe scivolati verso un modello di responsabilità oggettiva (in questo senso, Tribunale di Milano, sentenza del 28 aprile 2008).

L'ente sarà inoltre chiamato a rispondere, inoltre, anche qualora il fatto di reato, pur non essendo espressione di una politica aziendale, si sia realizzato a causa di un difetto nel sistema di controllo e di gestione, che deve essere volto alla prevenzione di comportamenti potenzialmente criminali.

Per giurisprudenza maggioritaria i criteri di imputazione oggettiva, rappresentati dall' "interesse o vantaggio", sono alternativi e concorrenti tra loro, in quanto il criterio dell'interesse esprime una valutazione teleologica del reato, apprezzabile "ex ante", cioè al momento della commissione del fatto e secondo un metro di giudizio marcatamente soggettivo, mentre quello del vantaggio ha una connotazione essenzialmente oggettiva, come tale valutabile "ex post", sulla base degli effetti

concretamente derivati dalla realizzazione dell'illecito (Cass, SSUU, sentenza del 24 aprile 2014 n. 38343; cfr. Sez. V, 28.novembre.2013, n. 10265).

FATTISPECIE OBIETTIVA: I REATI PRESUPPOSTO

Il legislatore del 2011 ha perimetrato selettivamente a livello normativo generale e astratto il raggio di azione della tipologia di responsabilità penale di impresa attraverso una enumerazione tassativa delle fattispecie incriminatrici da cui può scaturire la responsabilità dell'ente, predefinendo quindi un *numerus clausus* non suscettibile di integrazione analogica. Le condotte illecite sono individuate dagli articoli 24 e ss. del d.lgs. 231/01 (per un elenco dettagliato si rinvia alla tabella allegata (All. n. 1)). Come è noto, tuttavia tale elencazione non è stato frutto di un organico e completo intervento espressivo di un chiaro piano di contrasto alla criminalità di impresa in grado di indicare a monte tutte le fattispecie tipiche ascrivibili alla politica aziendale. Al contrario, la scelta è stata quella di una “formazione progressiva” di tale catalogo, con una successiva e continua estensione delle sue dimensioni in modo da disegnare un inventario in continua crescita².

INDIVIDUAZIONE DEI REATI RILEVANTI: METODO DI ANALISI

Per la costruzione di un modello adeguato e idoneo al perseguimento delle finalità indicate dalla normativa di settore, i reati presupposto rilevanti sono stati individuati a seguito di una **mappatura del rischio** (vale a dire una individuazione di tutte le aree sensibili), sulla cui base sono state specificate le attività in cui appare radicato il rischio di commissione di illeciti penali e le modalità operative attraverso le quali appare più ricorrente che vengano commessi reati. A tal fine sono state analizzate le attività svolte e le vicende trascorse della società Maugeri SpA SB, valutando se siano stati commessi reati in passato e le modalità attraverso le quali tali reati siano stati eventualmente realizzati. In particolare, tale attività si è basata su quanto emerso nel corso dell'indagine penale condotta dall'Autorità Giudiziaria nei confronti di soggetti con funzione amministrazione e rappresentanza della Fondazione Maugeri. Ciò ha sicuramente stimolato l'approfondimento di alcuni punti, vale a dire: (i) identificare e analizzare le attività aziendali a rischio di reato evidenziate dal procedimento e (ii), conseguentemente, apportare le necessarie modifiche e integrazioni alla struttura aziendale e al sistema organizzativo interno al fine di rendere ancora più efficaci i presidi di vigilanza e controllo esistenti. Ulteriori informazioni processate sono state quelle relative alla storia del settore in modo da valutare se altre imprese operanti sullo stesso mercato, sia geografico che del prodotto-servizio, abbiano commesso, e con quali modalità, determinate

² Il legislatore ha previsto una disciplina sanzionatoria conseguente all'accertamento dell'illecito applicabile direttamente agli enti coinvolti nel procedimento penale. In particolare, sanzioni pecuniarie (artt. 10-12), sanzioni interdittive (artt. 13-17), confisca (art.19), pubblicazione della sentenza (art.20). Il sistema sanzionatorio è, alla luce di tale classificazione, contraddistinto da un carattere essenzialmente binario per cui da un lato si hanno sanzioni amministrative pecuniarie con carattere indefettibile (destinata a seguire sempre una sentenza di condanna) e dall'altro sanzioni interdittive applicabili solo ad alcune ipotesi tassativamente previste nei casi di particolare gravità.

fattispecie di illecito.

REATI RILEVANTI INDIVIDUATI

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico (art. 24 d.lgs. 231/01);
- delitti informatici e trattamento illeciti di dati (art. 24 *bis* d.lgs. 231/01);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter* d.lgs. 231/01);
- concussione, induzione indebita a dare o promettere e corruzione (art. 25 d.lgs. 231/01);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis* d.lgs. 231/01);
- reati societari (art. 25 *ter* d.lgs. 231/01);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater* 1 d.lgs. 231/01);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinqüies* d.lgs. 231/01);
- reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art. 25 *sexies* d.lgs. 231/01);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies* d.lgs. 231/01);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies* d.lgs. 231/01);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies* d.lgs. 231/01);
- reati ambientali (art. 25 *undecies* d.lgs. 231/01);
- impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies* d.lgs. 231/01).

2. IL MODELLO DELLA SOCIETÀ MAUGERI SPA SB

Il Modello è adottato dal Consiglio di Amministrazione della ICS Maugeri SpA Società Benefit (da ora Maugeri SpA SB) con apposita delibera.

Costituendo il presente Modello «atto di emanazione dell'organo dirigente», ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto, la competenza in merito alle sue eventuali successive modifiche e integrazioni spetta al Consiglio di Amministrazione.

Le modifiche di carattere formale al testo del Modello possono essere adottate dall'Amministratore Delegato, salva successiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Nella predetta delibera, tutti i membri del Consiglio di Amministrazione dichiarano di impegnarsi al rispetto del presente Modello.

Allo stesso modo, il Collegio Sindacale, presa visione del presente Modello, si impegna al rispetto dello stesso.

In considerazione dell'importanza di una adeguata informazione ai destinatari del Modello, è necessario che il documento, una volta approvato, sia oggetto di puntuale informativa al personale (medici, infermieri, operatori socio-sanitari, amministrativi), nonché ai fornitori, consulenti e partner della Maugeri SpA SB.

Il compito di curare, ove necessario, l'aggiornamento del Modello, proponendo al Consiglio di Amministrazione le opportune modifiche, e di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso spetta allo specifico Organismo interno di Vigilanza (qui di seguito "OdV").

A. DESTINATARI DEL MODELLO

Destinatari del Modello Organizzativo sono i soggetti in posizione "apicale" - compresi gli organi direttivi della Società (Consiglieri di Amministrazione, Procuratori) e il Collegio dei Revisori dei Conti – nonché quelli sottoposti alla direzione o vigilanza degli "apicali", ai sensi dell'art. 5 del Decreto. Nell'una e nell'altra categoria, possono rientrare:

a) Personale (sanitario o amministrativo) formalmente inquadrato in organico sulla base di contratti di lavoro subordinato o a progetto.

b) Liberi professionisti formalmente inquadrati in organico ai fini dell'autorizzazione e/o dell'accREDITAMENTO; costoro, svolgendo un'attività coordinata e continuativa all'interno della Maugeri SpA SB, possono commettere reati "nell'interesse o a vantaggio" dell'Istituzione sanitaria privata. È dunque indispensabile che il Modello organizzativo sia attuato anche nei loro confronti con le stesse modalità, in quanto compatibili, riservate ai lavoratori dipendenti: a tal fine, la Maugeri SpA SB adotta, nei contratti di collaborazione libero-professionale senza vincolo di dipendenza, specifica clausola di impegno al rispetto delle prescrizioni del Modello, con apposita previsione di sanzioni graduate in funzione della gravità della violazione.

Inoltre, sono da considerarsi Destinatari delle disposizioni di cui al presente Modello Organizzativo i consulenti, i fornitori, gli appaltatori e ogni altro soggetto che operi in nome e per conto della Società.

B. STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello redatto ai sensi del d.lgs. 231/01 è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale. Nella presente Parte Generale vengono illustrate le componenti strutturali del Modello, ovvero:

- il sistema di *corporate governance*;
- il sistema di deleghe e procure;
- i protocolli;
- il Codice Etico;
- i requisiti e le regole di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- la comunicazione e la formazione del personale sul Modello;
- il sistema disciplinare.

La Parte Speciale è, a sua volta, attualmente suddivisa in otto documenti di approfondimento:

- **Parte Speciale I, relativa alla Gestione dei Servizi Sanitari;**
- **Parte Speciale II, relativa a Ricerca e Formazione;**
- **Parte Speciale III, relativa alla Gestione degli Affari Societari;**
- **Parte Speciale IV, relativa alla Gestione del Personale;**
- **Parte Speciale V, relativa alla Gestione di beni, servizi, consulenze e incarichi professionali;**
- **Parte Speciale VI, relativa alla Gestione delle infrastrutture e dei sistemi informativi;**
- **Parte Speciale VII, relativa alla Sicurezza;**
- **Linee guida in materia di Anticorruzione.**

Nell'ambito delle Parti Speciali, sono stati indicati:

- i processi a potenziale “rischio reato” e le relative attività sensibili;
- le funzioni e/o i servizi e/o gli uffici aziendali che operano nell'ambito delle aree a rischio reato o delle attività sensibili;
- i reati astrattamente perpetrabili;
- le aree “strumentali”, nonché i soggetti che in esse agiscono;
- i presidi di controllo rilevanti nell'ambito delle singole aree di rischio e strumentali;
- i principi e le regole di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati;
- I flussi informativi con l'OdV;
- le modalità di conservazione della documentazione.

3.IDENTITÀ E STRUTTURA DELLA SOCIETÀ

La ICS Maugeri Spa Società Benefit (Maugeri Spa SB) discende, senza soluzione di continuità per il tramite di un concordato preventivo, dalla Fondazione Maugeri, fondata a Pavia nel 1965 come primo centro italiano specializzato nella medicina del lavoro. Nel tempo la Maugeri SpA SB ha ampliato i servizi offerti – allargando il novero delle attività mediche e di ricerca anche alla riabilitazione e alla prevenzione delle disabilità - qualificandosi come il principale gruppo italiano specializzato nella medicina riabilitativa.

Il concordato preventivo con “continuità aziendale” – omologato dal Tribunale di Pavia con decreto del 21 giugno 2016 – si è reso necessario per superare la crisi in cui versava la Fondazione nella prima decade

degli anni 2000. La crisi è stata innescata da forti svalutazioni di bilancio rese necessarie a causa delle risultanze di indagini penali svoltasi a carico di chi aveva funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione della Fondazione nonché dalla contrazione dei ricavi (in particolare proveniente dalla Regione Lombardia) determinata da ragioni più generali di riduzione della spesa sanitaria.

L'attività si svolge mediante una rete integrata di strutture presenti su tutto il territorio italiano, attraverso istituti scientifici, unità di riabilitazione (inserite all'interno di strutture sanitarie pubbliche, e centri di ricerca e prevenzione). In particolare, la Società è presente in 6 Regioni italiane con 13 Istituti clinici, 2 Centri di Igiene Ambientale, 6 Dipartimenti. La struttura ospedaliera gestisce circa 2150 posti letto accreditati/convenzionati, di cui 60 in Day Hospital, attraverso l'opera di 650 medici e ricercatori.

Con un capitale umano di 3.600 addetti, di cui 650 medici, è il gruppo *leader* nella Medicina riabilitativa multi-specialistica delle cure correlate nel Paese.

La Società ha inoltre ottenuto la conferma della qualifica di IRCCS (Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico), già da tempo ottenuta.

A. MISSIONE AZIENDALE

ICS Maugeri SpA è una **Società Benefit**, il cui scopo generale è quello di perseguire - oltre agli obiettivi tipici delle società di capitali - finalità di beneficio comune e operare in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente, beni e attività culturali e sociali, enti e associazioni e altri portatori di interesse.

Scopi principali della ICS Maugeri Spa SB sono:

- svolgere e promuovere la ricerca scientifica biomedica e la connessa necessaria assistenza sanitaria, anche in regime privatistico, avente a oggetto il periodo dell'età evolutiva, lavorativa e *post-lavorativa* nel settore della prevenzione, della terapia e della riabilitazione di danni provocati da malattie invalidanti, con un interesse particolare alle patologie croniche;
- collaborare con altre istituzioni o enti, in ambito nazionale e internazionale, ai fini della ricerca biomedica e sanitaria, dell'assistenza sanitaria e dell'attività formativa, in campi di comune interesse;
- partecipare alle iniziative dirette al progresso degli studi medici con particolare riguardo ai campi della medicina multi-specialistica riabilitativa delle malattie croniche e disabilitanti e della medicina del lavoro.

In particolare, le finalità particolari di beneficio comune perseguite da ICS Maugeri SpA SB sono:

LA CURA DEI PAZIENTI, NEL LORO INTERESSE PRIORITARIO – La ICS Maugeri SpA SB persegue il beneficio comune promuovendo la salute dei pazienti come bene pubblico, a prescindere dal modello di remunerazione delle singole prestazioni, nel rispetto dei Codici Deontologici professionali applicabili, in un contesto di sostenibilità dell'azienda (Medicina riabilitativa specialistica delle cure correlate);

LA RICERCA SCIENTIFICA PER L'INNOVAZIONE DELLE TERAPIE MEDICHE, partecipando attivamente al confronto scientifico nazionale e internazionale – Ruolo ulteriore dell'attività imprenditoriale della ICS Maugeri SpA SB nel sistema di offerta sanitaria è quello di sviluppare la ricerca scientifica al fine di

proporre modelli innovativi di prevenzione, cura e riabilitazione delle malattie e delle disabilità;

LA DIFFUSIONE DELLE MIGLIORI CONOSCENZE per la gestione dei processi clinici, ai fini del progresso della cultura e delle prassi professionali – la ICS Maugeri svolge un ruolo attivo nella formazione dei professionisti sanitari e sociali anche in collaborazione con Università, enti e agenzie di formazione.

Le attività finalizzate all'individuazione e alla prevenzione dei rischi da attività produttive sono collegate alla tutela della salute nei luoghi di lavoro.

Le attività di medicina riabilitativa delle cure correlate sono rivolte alla cura delle malattie e al contestuale recupero delle capacità funzionali dei portatori di menomazioni neuromotorie, cardiorespiratorie e di patologie croniche polisistematiche disabilitanti, al reinserimento socio-produttivo del disabile e alla prevenzione dell'handicap.

I settori della assistenza e della ricerca scientifica sono tra di loro integrati nell'organizzazione della ICS Maugeri.

B. SISTEMA DI GOVERNANCE

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 10 membri nominati dall'Assemblea ordinaria dei Soci (attualmente 6 amministratori sono stati nominati dal Socio di maggioranza, 3 amministratori sono stati nominati dal Socio di minoranza e l'Amministratore Delegato è stato nominato di comune accordo dal Socio di maggioranza e dal Socio di minoranza). Tutti i componenti del CdA sono nominati per un periodo di 3 esercizi e sono rieleggibili.

Al Consiglio di Amministrazione compete la gestione ordinaria e straordinaria della Società, esso può conseguentemente intraprendere qualsiasi azione che ritenga opportuna al fine del perseguimento dell'oggetto sociale della Società, a eccezione delle materie che, secondo la Legge o lo Statuto vigente, sono espressamente attribuite alla competenza esclusiva dell'Assemblea dei Soci.

Il Collegio Sindacale è l'Organo di controllo contabile della Società che vigila come da Legge sulla corretta amministrazione della Società, in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dagli amministratori e sul suo concreto funzionamento.

Il Collegio Sindacale è composto da 3 Sindaci effettivi e 2 Sindaci supplenti nominati dall'Assemblea ordinaria dei Soci. Tutti i membri del Collegio Sindacale sono nominati per un periodo di 3 esercizi e sono rieleggibili.

La funzione di revisione legale dei conti è esercitata da parte di un revisore legale o da una Società iscritta negli appositi registri professionali.

L'assemblea dei soci è competente a deliberare sulle materie alla stessa riservata dalla legge.

ORGANIGRAMMA E SISTEMA ORGANIZZATIVO AMMINISTRATORE DELEGATO

L'Amministratore delegato è nominato dall'Assemblea ordinaria dei Soci per un periodo di 3 esercizi. All'Amministratore Delegato spetta, oltre ai poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione, la

rappresentanza legale della Società dinanzi a terzi e agli organi giudiziari come indicato nello specifico atto di procura.

PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE DEL CDA

Il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione sono nominati dall'Assemblea ordinaria dei Soci fra gli amministratori per un periodo di 3 esercizi. Al Presidente e, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo al Vice Presidente spetta, oltre ai poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione, la rappresentanza legale della Società dinanzi a terzi e agli organi giudiziari.

DIRETTORE GENERALE

Dal Direttore Generale, che risponde all'Amministratore Delegato, dipendono direttamente le seguenti direzioni e funzioni:

- la Direzione Scientifica Centrale;
- la Direzione Sanitaria Centrale;
- la Direzione Medico Clinica Centrale;
- la Direzione Affari Generali, Legali e Societari;
- la Direzione Risorse Umane;
- la Direzione Acquisti, Logistica e Patrimonio;
- la Direzione Sistemi Informativi;
- la Direzione Sviluppo;
- le Direzioni di ciascun Istituto.

Alla Direzione Generale riporta inoltre l'Ufficio Qualità Accredimento e Impatto Sociale.

CHIEF FINANCIAL OFFICER (CFO)

Il CFO (o Direttore Finanziario) riporta direttamente all'Amministratore Delegato e ha la responsabilità della funzione amministrazione finanza e controllo e dei sistemi informativi gestionali.

INTERNAL AUDIT

È stato assicurato un sistema di controllo interno, anche attraverso l'istituzione di una funzione di *Internal Auditing* per la verifica della conformità dei processi e dei comportamenti alle procedure della Società. La funzione di *Internal Auditing* riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione.

COMITATO ETICO

Il Comitato Etico, garante delle attività di ricerca svolte presso la Maugeri SpA SB, esprime obbligatoriamente e in via preventiva il proprio parere sui progetti e sugli approcci innovativi che possano avere una ricaduta diretta sui rapporti con gli assistiti, tutelandone la sicurezza psico-fisica e accertando le modalità per una loro corretta informazione.

Nell'adempiere ai suoi compiti di Garante il Comitato si ispira alla tutela dei diritti, alla sicurezza e al benessere dei soggetti che partecipano alle ricerche cliniche.

I rapporti gerarchici funzionali della struttura di *governance* sono rappresentati nell'organigramma

funzionale (cfr. All. n. 2).

La Società è una SpA SB valutata in base all'innovazione e alla sostenibilità, fatta di professionisti organizzati in:

- Unità Operative
- Istituti/Centri autonomi
- Sede Centrale con Direzioni/Funzioni Centrali come da organigramma
- Gruppo

Ciascun Istituto è gestito da un Direttore di Istituto, un Direttore Sanitario, un Direttore Scientifico e da un Responsabile Amministrativo.

I poteri e la rappresentanza sono delegati secondo un sistema ordinato di procure generali e speciali.

C. STATO DELLE PROCEDURE E OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO

Maugeri SpA SB è un'azienda accreditata con il SSN ed è pertanto soggetta a controlli e verifiche da parte di ciascuna delle Regioni nelle quali ha sede, a cui spetta il compito – svolto direttamente o per mezzo delle ASL/ATS – di stabilire le modalità di valutazione delle strutture, delle procedure e dei requisiti di qualificazione, nonché di verificare i risultati prodotti in termini di qualità e di appropriatezza delle metodologie applicate.

L'assoggettamento al regime dell'accredimento e la conseguente necessità di rispettare i requisiti previsti hanno determinato che la società si sia dotata già da alcuni anni di un insieme di strutture e di procedure interne che costituiscono, anche ai sensi del d.lgs. 231/01, un presidio per la prevenzione di alcuni dei reati inclusi nel perimetro della suddetta legge.

In aggiunta, è da considerare che l'acquisizione delle Certificazioni di Qualità alla norma UNI EN ISO 9000 e alla norma UNI EN ISO 9001:2015 è sicura conferma della volontà della Maugeri SpA SB di dotarsi di un Sistema di Gestione della Qualità, nonché delle relative procedure, sottoposto periodicamente a un processo di certificazione e sorveglianza da parte di un organismo indipendente accreditato, corrispondente alla norma e atto a uniformare le attività aziendali a *standard* di eccellenza universalmente riconosciuti.

La società, inoltre, intende promuovere e consolidare al proprio interno una cultura di trasparenza, integrità e controllo nell'esercizio delle attività aziendali, nella convinzione che l'assoluto rispetto di questi valori rappresenti una premessa indispensabile ai fini del raggiungimento degli obiettivi aziendali di eccellenza.

Nell'ottica di predisporre una ancor più efficiente attività di controllo e di monitoraggio di tutti i processi sensibili, Maugeri SpA Sb ha già adottato all'interno della struttura, il Modello Organizzativo specificatamente aderente alle disposizioni del d.lgs. 231/01 quali, in particolare:

- l'introduzione e l'aggiornamento continuo di una serie di procedure operative interne, finalizzate a costituire un valido strumento a presidio delle potenziali aree a rischio reato;
- l'adozione di un Codice Etico Comportamentale;
- l'istituzione della funzione del Controllo Interno;
- la mappatura dei processi e delle attività aziendali "sensibili" ovvero delle aree operative nel cui ambito potrebbe essere più frequente la possibilità di commissione dei reati di cui al Decreto.

Una precedente redazione del Modello (approvato con delibera del CdA del 30 giugno 2015) è stata svolta da un *team* di professionisti esterni e dal personale interno all'azienda e ha avuto ad oggetto (i) l'analisi delle procedure e del sistema dei controlli già esistenti, (ii) la revisione e integrazione delle procedure interne per renderle più incisive, più chiare ed organizzate, (iii) la previsione di un Organismo di Vigilanza e di un sistema sanzionatorio più efficace e stringente e (iv) l'elaborazione di un precedente Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/01, che in questa sede si è ricostruito e aggiornato.

D. SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

La distribuzione dei poteri interni e di rappresentanza verso l'esterno è in sintonia con quanto definito dalle pratiche di legge e da una corretta gestione aziendale. La distribuzione è così caratterizzata dal principio di assegnazione delle responsabilità al personale avente le adeguate competenze.

La distribuzione dei poteri e delle responsabilità assicura un adeguato controllo risultando coerente con la complessità della Maugeri SpA SB e dei suoi processi operativi grazie anche all'applicazione del principio della separazione dei compiti (cd. *segregation of duties*), in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo.

PRINCIPI GENERALI

Il sistema di deleghe e procure deve essere redatto con chiarezza e adeguatamente presentato ai dirigenti, dipendenti e collaboratori.

Devono essere identificate con precisione le attribuzioni di responsabilità, le linee di riporto e di gerarchia interna, l'assegnazione di attività e di compiti gestionali ed operativi.

L'assetto organizzativo dell'Ente deve consentire di individuare con precisione i soggetti dotati di specifici poteri che possono assumere, in nome e per conto della stessa, obbligazioni verso terzi o che svolgano attività implicanti un contatto diretto con la Pubblica Amministrazione.

Nella predisposizione dell'assetto organizzativo interno, deve essere correttamente definito il sistema delle responsabilità, con particolare attenzione alla separazione delle funzioni, alla descrizione di ruoli aziendali con poteri di rappresentanza e di firma, che possono assumere obbligazioni in nome e per conto della Maugeri SpA SB ed ai relativi tetti di spesa consentiti.

L'assetto organizzativo e il sistema procuratorio devono essere aggiornati in presenza di variazioni dell'organigramma o dei ruoli/funzioni delegati.

Per i dettagli operativi si rimanda alla procedura specifica "*Procure: criteri di attribuzione*".

DELEGHE: CRITERI DI ATTRIBUZIONE

Per “**delega**” si intende quell’atto interno di attribuzione di poteri, compiti e funzioni che specifica il contenuto gestionale delle *job description* e viene riversato nel Modello di organizzazione aziendale. Se ineludibile rimane la responsabilità del vertice circa la scelta effettuata (*culpa in eligendo*), i criteri di attribuzione della delega di funzioni sono espressione di parametri mutuati dalla giurisprudenza.

La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante, in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

PROCURE: CRITERI DI ATTRIBUZIONE

Per “**procura**” si intende il negozio giuridico unilaterale con cui l’azienda attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi. I principi del Decreto Legislativo 231/2001 prevedono un sistema di procure e poteri di firma, atti a garantire una gestione del sistema aziendale efficiente e nel contempo affidabile e trasparente, anche nei confronti dei terzi.

I criteri di assegnazione delle procure sono i seguenti:

- le procure generali vengono conferite soltanto ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza dell’azienda, coerentemente con il potere di gestione attribuito al titolare attraverso la delega;
- le procure speciali descrivono i poteri di gestione conferiti, l’estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti del potere di firma e/o di spesa;
- le procure sono aggiornate tempestivamente in caso di eventi incompatibili con la prosecuzione del mandato (assunzione di nuove responsabilità e poteri, trasferimento ad altri incarichi operativi, dimissioni, licenziamento, revoca, ecc.).

MODALITÀ DI ESERCIZIO DI DELEGHE E PROCURE

In relazione alla necessità di rendere efficiente e snello il processo operativo nella fase attuativa, il Consiglio di Amministrazione conferisce ai dirigenti poteri specifici per determinati atti da porre in essere nell’esercizio delle loro funzioni.

In tali casi:

- i poteri da esercitarsi con firma singola riguardano quegli atti che rientrano nelle mansioni tipiche del dirigente, il cui esercizio, nei limiti del valore assegnato in procura, costituisce un dovere per il delegato.

In ogni caso, i requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure, ai fini di un’efficace prevenzione dei reati, sono i seguenti:

- le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell’organigramma;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico e inequivocabile i poteri del delegato, e il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso;

- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- una procedura *ad hoc* deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle deleghe e/o procure.

In casi specificamente indicati dallo Statuto e da altri atti normativi aziendali, i poteri sono esercitati congiuntamente dall'Amministratore e dal Presidente del CdA.

4. SISTEMA NORMATIVO INTERNO

A. IL CODICE ETICO

In aggiunta ai protocolli di gestione del rischio-reato nell'ambito dei processi sensibili, la Maugeri SpA SB si è dotato di un Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione per formalizzare i valori etici fondamentali ai quali si ispira e ai quali i destinatari dello stesso si devono attenere nello svolgimento dei compiti e delle funzioni loro affidate.

L'osservanza delle norme in esso contenute deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei destinatari del Codice medesimo. Le regole di condotta e il Codice Etico costituiscono parte integrante del presente Modello e della normativa aziendale.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico, formando con esso un corpus di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata all'etica ed alla trasparenza aziendale.

Nella formulazione del Codice, si è tenuto conto dei profili di connessione con la normativa di cui al d.lgs. 231/2001 evidenziati anche nelle Linee-Guida di Confindustria, AIOP e nelle "Linee-guida regionali per l'adozione del Codice Etico e dei Modelli di Organizzazione e Controllo delle aziende sanitarie locali e aziende ospedaliere emanate dalla Regione Lombardia".

Il compito di vigilare sulla corretta e costante applicazione aziendale del Codice Etico viene affidato all'Organismo di Vigilanza. Le segnalazioni di violazioni o sospette violazioni al Codice Etico che si sovrappongono o presentino profili di connessione con i reati presupposto del d.lgs. 231/01, sono trasmesse per competenza all'Organismo di Vigilanza. Qualora l'OdV, nell'ambito delle proprie attività, abbia notizia di violazioni o sospette violazioni al Codice Etico che non competano alle sue funzioni, trasmette la notizia al Consiglio di Amministrazione.

Il Codice Etico della Società, in tutte le sue future riformulazioni, è suscettibile di modifiche e/o integrazioni in ragione dell'evoluzione delle norme di legge e delle mutate esigenze aziendali. Si intende qui integralmente richiamato e costituisce il fondamento essenziale del Modello, le cui disposizioni si integrano con quanto in esso previsto.

B. ORGANISMO DI VIGILANZA

La Maugeri SpA SB ha costituito il proprio Organismo di Vigilanza ("OdV"), quale organismo indipendente,

che assume i compiti previsti dalla normativa (art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto.

In ossequio al dettato di legge e in conformità alle linee-guida emanate da Confindustria, l'OdV è chiamato a verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello organizzativo e del Codice Etico, curarne l'aggiornamento, garantire la conservazione dei requisiti di solidità, funzionalità ed efficacia del Modello, vigilare sulla relativa applicazione, effettuare analisi periodiche sulle singole componenti degli stessi, nonché assicurare l'effettività dei flussi di informazioni tra gli organi direttivi, le funzioni aziendali e l'OdV stesso e segnalare le violazioni eventualmente accertate.

Per la disciplina dettagliata del proprio funzionamento l'OdV adotta un regolamento interno, comunicato al Consiglio di Amministrazione.

NOMINA E DURATA

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'OdV, garantendo i necessari profili di indipendenza, autonomia, professionalità, onorabilità e continuità di azione, ne valuta periodicamente l'adeguatezza e, quando necessario, provvede alla sostituzione dei membri che dovessero cessare dal loro incarico.

L'OdV scade con la scadenza del Consiglio di Amministrazione che l'ha nominato; i suoi membri sono rieleggibili, salva l'insorgenza di una causa di revoca o la sopravvenuta carenza dei requisiti di onorabilità di cui dopo.

La nomina dei membri dell'OdV è formalmente accettata dai membri, attraverso la sottoscrizione di una lettera di incarico predisposta dalla Maugeri SpA SB, ed è resa nota dalla Direzione aziendale a tutto il personale della Maugeri SpA SB.

REQUISITI DI PROFESSIONALITÀ

L'OdV della Maugeri SpA SB è un organo collegiale composto tre membri.

In linea generale i profili dei componenti garantiscono competenze relative a:

- sistemi di controllo interno, alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi e alle misure per il loro contenimento;
- organizzazione aziendale;
- diritto penale d'impresa;

I membri dell'OdV sono scelti dal Consiglio di Amministrazione tra figure professionali che possano sempre garantire autonomia, indipendenza e continuità d'azione.

REQUISITI, RECESSO E CAUSE DIREVOCA

Ai fini dell'effettiva ed efficace attività di controllo sull'attuazione e aggiornamento del Modello, l'Organismo di Vigilanza deve possedere specifici requisiti individuati dal legislatore e poi meglio dettagliati dalla giurisprudenza, dalla dottrina e dalla prassi.

Si tratta, per lo più, di caratteristiche in grado di consentire all'azione di controllo l'effettività da cui il Decreto fa derivare anche l'efficacia esimente del Modello.

Pertanto il CdA nomina un OdV che sia in grado di svolgere i compiti a esso affidati e che possiede i seguenti requisiti:

- indipendenza, vale a dire l'esigenza che non vi siano, neanche potenzialmente, conflitti di interesse con la Società o legami con i vertici della stessa o comunque con il gruppo di comando;
- autonomia, vale a dire autonomi poteri di iniziativa e di controllo; all'OdV deve dunque essere riconosciuta una autonomia decisionale nello svolgimento della propria attività, che si esprime nella necessità di libertà di autodeterminazione e di azione con pieno esercizio della discrezionalità tecnica nell'espletamento delle funzioni, e garantiti poteri adeguati per lo svolgimento dei propri compiti;
- professionalità, vale a dire competenze e abilità ispettive e consulenziali, oltre che tecnico-professionali. Per poter ricoprire il ruolo di membro dell'OdV è necessario avere professionalità che consentano di svolgere adeguatamente ed efficacemente il proprio ruolo ed essere in possesso di «*tecniche specifiche, idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad esso demandato*» (Trib. Napoli ordinanza 26 giugno 2007). È quindi necessaria una doppia professionalità, la prima in possesso di chi ha dimestichezza con tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività *lato sensu* ispettiva o comunque di analisi dei sistemi di controllo, la seconda, invece, di tipo giuridico e, più in particolare, penalistico
- onorabilità, intesa come assenza di cause di ineleggibilità, previste per i soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo
- e continuità aziendale, in quanto l'attività di monitoraggio e vigilanza deve essere esercitata in maniera costante e continua. L'OdV deve assicurare un funzionamento costante nel tempo e in continua interazione con gli organismi amministrativi e di controllo delle società. È necessaria pertanto la creazione di una struttura dedicata a tempo pieno ed esclusivamente all'attività di vigilanza sul modello stesso.

I componenti dell'OdV, pertanto, al momento della nomina e per tutta la durata del loro incarico, non devono:

- a) rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Maugeri SpA SB;
- b) avere rapporti di affari con la Maugeri SpA SB, con società da essa controllate o ad essa collegate, né intrattenere significativi rapporti di affari con gli Amministratori muniti di deleghe operative;
- c) avere rapporti con o far parte del nucleo familiare degli Amministratori, intendendosi per nucleo familiare quello costituito dal coniuge e dai parenti e affini entro il quarto grado;
- d) essere stati sottoposti a misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 2, l. 31 maggio 1965 n.575. come sostituito dall'art. 3 l. 19 marzo 1990 n. 55 e successive disposizioni;
- e) essere stati condannati, con sentenza anche se emessa ex art. 444 e ss. cpp, per uno qualunque dei reati richiamati dal d.lgs.231/01, salvi gli effetti della riabilitazione.

Al fine dell'accertamento dei requisiti i candidati devono presentare in tempo utile al Consiglio di Amministrazione un curriculum vitae. I componenti dell'OdV sono tenuti a comunicare

immediatamente al Consiglio di Amministrazione l'insorgere di una condizione che comporti il venir meno dei requisiti di eleggibilità e onorabilità di cui ai punti precedenti.

L'organismo di vigilanza termina il proprio incarico per naturale scadenza del mandato, decadenza o revoca per giusta causa da parte dell'ente ovvero per rinuncia da parte di uno o di tutti i suoi componenti.

Tali situazioni non sono regolate dal Decreto, si applica pertanto la disciplina espressamente prevista per fattispecie sovrapponibili a queste. In ogni caso, la revoca dell'Organismo di Vigilanza compete al Consiglio di Amministrazione.

Cause tassative di revoca dell'OdV sono le seguenti:

- la perdita dei requisiti di eleggibilità (indipendenza, professionalità, autonomia, onorabilità);
- inadempimento agli obblighi di vigilanza e di controllo;
- accertamento da parte dell'amministratore di negligenza, imperizia o colpa grave nello svolgimento dei compiti assegnati nonché, nei casi più gravi, della commissione di reati;
- prolungata inattività;
- violazione degli obblighi di riservatezza sulle informazioni acquisite nell'ambito dello svolgimento delle attività di vigilanza;
- mancata segnalazione di situazioni critiche al Consiglio di Amministrazione;
- sentenza di condanna, anche non definitiva, a carico dei componenti dell'OdV per aver personalmente commesso uno dei reati presupposto di cui al Decreto.
- sentenza di condanna passata in giudicato, a carico dei componenti dell'OdV, a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Ciascun componente dell'Organismo può recedere in ogni momento dall'incarico, mediante preavviso di almeno due mesi, attraverso comunicazione scritta e motivata al Consiglio di Amministrazione.

In caso di recesso o decadenza di uno dei componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sua sostituzione.

AUTONOMIA FINANZIARIA

Perché sia assicurata la piena autonomia e possa esercitare pienamente le proprie funzioni, l'OdV dispone di adeguate risorse finanziarie, sulla base di un *budget* annuale di spesa approvato dal Consiglio di Amministrazione della Maugeri SpA SB su proposta dell'OdV stesso. L'impiego delle risorse del budget è oggetto di rendicontazione annuale da parte dell'OdV.

In presenza di situazioni eccezionali o urgenti l'OdV può chiedere al Presidente o al Direttore Generale della Maugeri SpA SB, salva successiva ratifica del Consiglio di Amministrazione, risorse eccedenti la propria autonomia di spesa.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'OdV può avvalersi della collaborazione di esperti, a cui sarà conferito specifico incarico da parte dell'Organismo stesso, nell'ambito della sua autonomia e nei limiti del Budget assegnato, salvo comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Il compenso dei membri dell'Organismo di Vigilanza è fissato dal CdA.

AUTONOMIA FUNZIONALE

L'OdV dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, tali da consentire l'efficace esercizio delle sue funzioni.

Decide le proprie azioni e iniziative senza richiedere autorizzazioni e senza informare preventivamente il Consiglio di Amministrazione o la direzione aziendale.

Ha accesso a tutte le informazioni e alla documentazione della Maugeri SpA SB necessaria per lo svolgimento della propria attività di vigilanza.

Può convocare il personale della Maugeri SpA SB e i suoi amministratori per chiedere informazioni, chiarimenti o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili previste.

All'OdV non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale e decisionale relativi allo svolgimento delle attività della Maugeri SpA SB.

L'OdV svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con le altre funzioni di controllo della Maugeri SpA SB.

COMPITI E ATTIVITÀ

L'OdV si atteggia, sul piano funzionale, come uno strumento di controllo, pervasivo, sull'effettività e l'adeguatezza del modello di prevenzione del rischio-reato. Tale obiettivo viene perseguito, sinergicamente, tramite l'espletamento di attività informative e di controllo, a cui si affiancano poteri propositivi e di accertamento disciplinare. Al tal fine, l'Organismo di Vigilanza della Maugeri SpA SB è dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo adottato, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001.

In particolare compete all'OdV vigilare:

- sull'effettività del Modello, e quindi sulla coerenza tra i comportamenti concreti e quanto il Modello istituito prevede. In tale ambito, l'OdV deve:
 - attivare le procedure di controllo e verificare che le stesse siano adeguate e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal d.lgs. 231/2001;
 - disporre periodicamente verifiche su determinate operazioni, processi o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività "sensibili";
 - coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività "sensibili". A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante; deve essere tenuto costantemente informato dagli Organi Sociali e dai responsabili delle unità

operative sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la società al rischio di commissione deireati;

- effettuare verifiche relative al grado di conoscenza acquisito dal personale dipendente e medico rispetto alle ipotesi di reato previste dal d.lgs. 231/2001 e al Modello adottato, anche tramite interviste a campione;
 - attivare indagini interne, anche con l'eventuale collaborazione delle strutture aziendali, per la raccolta, l'elaborazione e la conservazione delle informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello e per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello stesso;
 - valutare in merito all'adeguatezza del Modello, ossia alla sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
 - curare il necessario aggiornamento del Modello, in relazione a mutate condizioni aziendali e/o a nuove normative e comunque nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni e adeguamenti;
- sull'attività di diffusione del Modello all'interno della società e di informazione nei confronti dei soggetti esterni (fornitori, consulenti, collaboratori). In particolare, l'OdV deve:
- promuovere idonee iniziative per la diffusione, l'informazione e la comprensione del Modello;
 - predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento del Modello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- sull'attività di formazione sui contenuti del Decreto e del Modello nei confronti di tutto il personale dipendente e medico, a contratto libero professionale della società. A tale scopo, esso deve:
- definire, insieme al *management*, (i) i programmi di formazione per il personale dipendente e medico e (ii) il contenuto delle comunicazioni periodiche agli Organi Sociali, al personale dipendente e medico e ai collaboratori esterni, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al Decreto;
 - verificare la completa attuazione dei piani di formazione sul Decreto e sul Modello.

È chiaramente compito dell'OdV proporre procedimenti sanzionatori ove si riscontrino situazioni di violazione del Modello o del Codice Etico.

OBBLIGHI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV riferisce esclusivamente al Consiglio di Amministrazione della Maugeri SpA SB.

Nei casi di urgenza, può riferire direttamente al Presidente della Maugeri SpA SB, salvo informare successivamente l'intero Consiglio di Amministrazione.

Circa il flusso informativo in direzione del vertice aziendale, l'OdV è tenuto:

- a convocare, con periodica regolarità, report sull'attività svolta, contenente:
 - la sintesi delle attività svolte nel semestre;
 - eventuali mutamenti del quadro normativo o dell'assetto organizzativo che richiedono un aggiornamento del Modello;
 - un rendiconto delle spese sostenute;
- a trasmettere, con tempestività, tutte le informazioni riguardanti eventuali violazioni del modello,
- segnalare la necessità di un adeguamento del Modello, in presenza di un *deficit* di effettività o di modificazioni del tessuto organizzativo aziendale.

In caso di violazione accertata del Modello, l'OdV riferisce con immediatezza al Presidente della Maugeri SpA SB, che riferisce al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile.

Qualora dalle violazioni del Modello possano derivare conseguenze dannose per la Maugeri SpA SB, l'OdV informa anche il Collegio *Sindacale*.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione del CdA per motivi urgenti.

OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Sul versante informativo, giuoca un ruolo decisivo il piano delle informazioni e delle comunicazioni verso l'OdV. L'effettività dei flussi informativi dipende dalla chiara individuazione del canale di comunicazione, cioè dall'esistenza di un responsabile del processo a rischio-reato, che funga da interfaccia informativo dell'OdV.

Le segnalazioni verso l'OdV possono riguardare tutte le violazioni del Modello, anche solo presunte, e fatti, ordinari e straordinari, rilevanti ai fini dell'attuazione e dell'efficacia dello stesso.

Tutto il personale della Maugeri SpA SB e i membri degli organi direttivi sono tenuti a segnalare all'OdV:

- fatti che integrano o possono ragionevolmente integrare un reato presupposto del d.lgs. 231/2001;
- violazioni o sospetti di violazioni delle norme comportamentali richiamate dal Codice Etico;
- deroghe, violazioni o sospetti di violazioni dei principi generali di organizzazione e gestione richiamati nel Modello;
- deroghe, violazioni o sospetti di violazioni delle procedure aziendali che disciplinano le attività a rischio di reato,

di cui sono a diretta conoscenza o di cui sono venuti a conoscenza tramite comunicazione altrui.

Devono in ogni caso essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le seguenti informazioni:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati presupposto del d.lgs. 231/2001;

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al d.lgs. 231/2001;
- i rapporti eventualmente preparati dai responsabili delle funzioni aziendali e/o unità operative nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del d.lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari originati dalla violazione delle prescrizioni contenute nei Protocolli predisposti ex d.lgs. 231/01 o per violazione del Codice Etico e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni;
- i verbali di accertamento, i provvedimenti di contestazione.

Tutte le segnalazioni, comprese quelle che hanno ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazione del Modello, dei principi generali e dei principi sanciti nel Codice Etico, devono pervenire per iscritto secondo le modalità previste dalla procedura per la segnalazione di illeciti.

Tra i protocolli posti a presidio delle aree/processi a rischio, devono essere specificamente formalizzati i "flussi informativi" (*report*) relativi a informazioni/dati/notizie (riguardanti l'andamento di attività sensibili) identificate dall'OdV e da questo richieste alle singole funzioni aziendali coinvolte, nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'OdV.

COORDINAMENTO CON ALTRE FUNZIONI AZIENDALI

L'OdV deve coordinarsi con le altre funzioni competenti per il compimento di specifiche attività. In particolare, tale coordinamento avverrà:

- con l'Ufficio Relazioni con il Personale in merito alla informazione/formazione del personale ed ai procedimenti disciplinari;
- con la Direzione *Generale* per il monitoraggio dei flussi finanziari;
- con la Direzione Sanitaria, l'Auditor interno e la Direzione Finanziaria in ordine agli accertamenti e verifiche ispettive dei Nuclei Operativi di Controllo della ASL di competenza;
- con la Direzione Scientifica Centrale e la Direzione Finanziaria in merito alla gestione dei finanziamenti per la ricerca;
- con il Coordinatore Centrale Servizio di Prevenzione e Protezione, in ordine alle attività intraprese per il rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro e in materia ambientale;
- con l'Ufficio Qualità Accredimento e Impatto Sociale e tutte le altre funzioni centrali e di istituto per il monitoraggio e aggiornamento del sistema di controllo;
- con l'Auditor interno di Maugeri SpA SB, che garantisce i necessari flussi informativi e svolge attività di controllo interno e vigilanza;
- con tutte le altre funzioni aziendali in funzione delle necessità.

C. SEGNALAZIONI DI ILLECITI DA PARTE DEI DIPENDENTI

Nel rispetto delle disposizioni di legge per la tutela del dipendente che segnala reati o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, Maugeri SpA SB si dota di appositi canali

attraverso i quali effettuare la segnalazione di illeciti da parte del personale, che siano idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

La Società assicura, altresì, la tutela del segnalante da possibili atti ritorsivi, diretti o indiretti, ricollegabili alla segnalazione. È previsto un sistema di sanzioni da comminare nel caso in cui il segnalante, in mala fede, abbia avanzato una segnalazione rivelatasi falsa o infondata.

DEFINIZIONI

SEGNALANTE: è il dipendente - da intendere in un'accezione ampia, comprensiva sia dei soggetti che all'interno della Società rivestono una posizione apicale o subordinata, sia di coloro che a qualsiasi titolo collaborano con Maugeri SpA SB - che è venuto a conoscenza di un reato o irregolarità che possano minare l'integrità della Società.

SEGNALAZIONE: è la comunicazione, che non può rivestire forma anonima e che deve essere fatta secondo le procedure di seguito indicate, avente a oggetto illeciti rilevanti per il d.lgs. 231/2001 o violazioni del Modello e del Codice Etico che il segnalante, in buona fede e sulla base di una ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, ritiene si siano verificate o delle quali sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

SEGNALATO: chiunque sia il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione dell'illecito o dell'irregolarità rappresentati nella segnalazione.

DESTINATARIO DELLA SEGNALAZIONE: è il soggetto che ha il compito di ricevere, analizzare e verificare le segnalazioni. Stante la genericità che sconta il novellato art. 6 del d.lgs. 231/2001 nell'individuazione del destinatario delle segnalazioni effettuate nel quadro del sistema di *whistleblowing*, Maugeri SpA SB ha ritenuto l'Organismo di Vigilanza la funzione più idonea a ricoprire tale ruolo.

TERZI: soggetti in relazioni d'interesse con Maugeri SpA SB (es. *Business Partner*, clienti, fornitori, società di revisione, consulenti, collaboratori e, in generale, gli *stakeholder*).

PRINCIPI GENERALI

- **Indipendenza e professionalità del destinatario della segnalazione:** l'Organismo di Vigilanza svolge le proprie attività assicurando il mantenimento delle necessarie condizioni di indipendenza e la dovuta obiettività, competenza e diligenza professionali.
- **Garanzia di riservatezza:** le procedure attraverso le quali si effettua la segnalazione devono garantire la riservatezza del segnalante, a eccezione dei casi in cui sia la normativa in vigore a richiedere che venga esclusa. Tutte le persone che ricevano una segnalazione e/o che siano coinvolte, a qualsivoglia titolo, nell'istruzione e trattazione della stessa, sono tenute a garantire la massima riservatezza sui soggetti e sui fatti segnalati, utilizzando, a tal fine, criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l'identità e l'onorabilità delle persone menzionate nelle segnalazioni, nonché l'anonimato dei segnalanti, affinché chi effettua la segnalazione non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione, evitando in ogni caso la comunicazione dei dati acquisiti a soggetti estranei al processo di istruzione e trattazione delle segnalazioni disciplinato nel presente strumento.

- **Protezione dalle segnalazioni in malafede:** con l'intento di assicurare il reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno, la Società garantisce adeguata protezione dalle segnalazioni in malafede, censurando simili condotte e informando i soggetti oggetto di segnalazione di cui è stata accertata la "malafede".
- **Divieto di ritorsioni:** è nulla qualsiasi forma di ritorsione o azione discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. In particolare, le ritorsioni di cui può essere vittima il segnalante possono consistere, per esempio, nel:
 - licenziamento;
 - demansionamento;
 - trasferimento ingiustificato;
 - *mobbing*;
 - molestie sul luogo di lavoro o qualsiasi altro tipo di comportamento che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Simili misure di tutela trovano applicazione solo nei confronti del segnalante in buona fede, di colui il quale abbia effettuato una segnalazione concernente una irregolarità o un illecito ritenendo altamente probabile, in base alle proprie conoscenze, che si sia verificato.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei segnalanti può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

OGGETTO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Le segnalazioni possono avere a oggetto sia condotte illecite rilevanti per il d.lgs. 231/2001 sia violazioni del Modello e del Codice Etico.

Non è richiesto che il segnalante sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, ma è sufficiente che, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che il fatto si sia verificato. È opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi utili a effettuare ricerche.

Non sono, invece, meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE

La procedura di segnalazione si snoda in diversi passaggi che devono essere posti in essere dal segnalante nell'inviare la segnalazione e dall'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dell'istruttoria.

INVIO DELLE SEGNALAZIONI

I dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i prestatori di lavoro, i soci, inviano all'Organismo di Vigilanza le segnalazioni secondo le modalità di seguito esposte, non appena vengano a conoscenza degli eventi che le hanno generate.

Le segnalazioni devono pervenire alla casella di posta elettronica odv@icsmaugeri.it (protetta da password e conforme ai protocolli di tutela dei dati) contrassegnata dall'indicato indirizzo cui accedono, con credenziali di autenticazione univoche, i soli membri dell'Organismo di Vigilanza. È garantita la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge.

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza possono essere anche inoltrate, a mezzo posta ordinaria, al seguente indirizzo: Organismo di Vigilanza della Maugeri SpA SB Salvatore Maugeri presso la sede legale dell'ente in via Salvatore Maugeri n.4 a Pavia.

Le modalità di segnalazione sono rese note a tutto il personale della Maugeri SpA SB e a tutti i membri degli organi sociali attraverso i mezzi ritenuti più opportuni (es. Intranet, bacheche, comunicazioni interne).

Compito dell'Organismo di Vigilanza è garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede; il venir meno a tale obbligo rappresenta una grave violazione del Modello.

Ricevuta la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza, valutata la non pretestuosità della segnalazione, deve immediatamente dare corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti procede.

Qualora un dipendente dovesse ricevere, al di fuori dei canali previsti, una segnalazione da altri soggetti (es. dipendenti/terzi), la trasmette, con immediatezza e in via esclusiva, sempre secondo le modalità di seguito esposte, completa di tutta la eventuale documentazione di supporto pervenuta, non trattenendone copia e astenendosi dall'intraprendere alcuna iniziativa autonoma di analisi e/o approfondimento. La mancata comunicazione di una segnalazione ricevuta costituisce una violazione della presente procedura (oltre che del Codice Etico), con l'applicazione in caso di accertata malafede di tali condotte, delle conseguenti sanzioni disciplinari.

ISTRUTTORIA

A seguito della segnalazione di illecito, seguono opportune verifiche e, nel caso, l'OdV informa immediatamente il titolare del potere disciplinare.

L'OdV deve effettuare un primo *screening* di ammissibilità della segnalazione.

In tale attività dovrà valutare:

- se la segnalazione ha lo scopo di sottoporre all'attenzione della Società un comportamento che possa minare alla integrità della stessa, o configura una mera lamentela personale;
- quanto grave e urgente è il rischio per la Società o per i terzi;
- se l'oggetto della segnalazione è già stato valutato in passato;
- se la segnalazione contiene sufficienti elementi per poter essere verificata.

Qualora a conclusione della fase di analisi preliminare emerga l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o, comunque, l'infondatezza dei fatti richiamati nella segnalazione, quest'ultima è archiviata, con le relative motivazioni.

È indispensabile, qualora la segnalazione sia ritenuta fondata, che l'OdV si avvalga della collaborazione delle Funzioni aziendali.

Così, laddove, a seguito delle analisi preliminari, emergano o siano comunque desumibili elementi utili e sufficienti per una valutazione della fondatezza della segnalazione medesima, fatto salvo il diritto alla difesa del segnalato, l'OdV provvederà a:

- a) avviare analisi specifiche, avvalendosi delle strutture competenti della Direzione (eventualmente anche tramite attività di *audit*), nonché coinvolgendo le Funzioni aziendali interessate dalla segnalazione;
- b) concludere l'istruttoria in qualunque momento, se, nel corso dell'istruttoria medesima, sia accertata l'infondatezza della segnalazione;
- c) concordare con la Direzione Affari Generali, Legali e Societari (e/o con altre Funzioni interessate) eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi della Società (es. azioni giudiziarie);
- d) informare il CdA, affinché quest'ultimo avvii un procedimento disciplinare nei confronti del segnalante, qualora siano state effettuate segnalazioni in relazione alle quali siano accertate la malafede del segnalante e/o l'intento meramente diffamatorio, eventualmente confermati anche dalla infondatezza della stessa segnalazione;
- e) qualora la segnalazione si riferisca a dipendenti e risulti fondata, comunicare i risultati dell'istruttoria al CdA affinché intraprenda i più opportuni provvedimenti verso i dipendenti segnalati.

Le attività istruttorie afferenti a fatti segnalati sui quali sia nota l'esistenza di indagini in corso da parte di pubbliche Autorità (es. autorità giudiziarie, ordinarie e speciali, organi amministrativi e *authority* indipendenti, investiti di funzioni di vigilanza e controllo), nonché la trasmissione alle medesime Autorità di rapporti o relazioni di *audit*, sono soggette a previa valutazione da parte della Direzione Affari Generali, Legali e Societari che può disporre la sospensione.

SANZIONI E PROVVEDIMENTI CONSEQUENZIALI

Maugeri SpA SB sanzionerà ogni comportamento illecito, ascrivibile al personale e ai collaboratori della Società, che dovesse emergere a seguito di attività di verifica successiva alla segnalazione.

In particolare, nel caso in cui, all'esito della fase istruttoria, dovessero emergere segnalazioni in mala fede, l'Organismo di Vigilanza invierà una comunicazione al CdA affinché si attivi un procedimento disciplinare nei confronti del segnalante.

La Società adotterà adeguati provvedimenti disciplinari, secondo quanto disposto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo e dal contratto collettivo di lavoro o dalle altre norme nazionali applicabili, nei confronti di coloro che, a) a seguito di attività di verifica successiva a una segnalazione, risultino responsabili della violazione delle disposizioni contenute nel d.lgs. 231/2001, nonché di quanto disposto dal Modello, dai suoi protocolli e dal Codice Etico; b) ometta volutamente di rilevare o riportare eventuali violazioni o adotti – o minacci di adottare – ritorsioni contro altri che riportano eventuali violazioni. I provvedimenti disciplinari saranno proporzionati all'entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati e potranno giungere fino alla risoluzione del contratto di lavoro.

CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Tutte le Funzioni e gli organi coinvolti nelle attività disciplinate dalla procedura per la segnalazione assicurano, ciascuna per quanto di propria competenza e anche mediante i sistemi informativi utilizzati, la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvedono alla conservazione e archiviazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso.

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, l'OdV cura la predisposizione e l'aggiornamento di tutte le informazioni riguardanti le segnalazioni e assicura l'archiviazione di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di due anni dalla ricezione.

D. SISTEMA DISCIPLINARE

FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, Il comma, lett. e) e l'art. 7, IV comma, lett. b) del d.lgs. n. 231 del 2001 prevedono la necessaria adozione di *“un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello”*, tanto nei confronti dei soggetti in posizione apicale, quanto verso i soggetti sottoposti all'altrui direzione. Per valersi dell'efficacia esimente del Modello, quindi, l'ente deve non solo adottare, ma anche efficacemente attuare un adeguato sistema sanzionatorio, nel caso in cui siano poste in essere violazioni del Codice Etico o delle procedure previste dal Modello.

Il sistema disciplinare ha una funzione preventiva, operando come presidio interno all'impresa, ed è diretto a contrastare comportamenti prodromici al reato.

La sua inosservanza comporta l'attivazione del meccanismo sanzionatorio da esso previsto, indipendentemente dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale per il reato eventualmente commesso.

INFORMAZIONE

Al fine di garantire la massima efficacia, il presente Sistema sanzionatorio è pubblicato, nella sua versione completa, nella intranet aziendale e affisso presso le sedi della Società, in luogo accessibile a tutti. È, altresì, distribuito agli Amministratori, Sindaci, Organismo di Vigilanza, dipendenti, e portato a conoscenza dei Soggetti terzi. Sarà, poi, cura della Società informare i dipendenti, mediante comunicato interno, dell'approvazione del sistema sanzionatorio e della possibilità di prenderne visione presso gli uffici delle risorse umane.

REQUISITI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

In accordo con le Linee guida per la costruzione dei Modelli redatte da Confindustria e seguendo le indicazioni dottrinali e giurisprudenziali sul punto (cfr. Corte cost., 29 maggio 1995, n. 220), il sistema disciplinare adottato dalla Maugeri Spa SB risponde a precisi requisiti.

Per completezza espositiva va sottolineato che, sebbene molti dei principi che saranno di seguito richiamati sono espressamente enunciati solo in relazione al lavoro subordinato (art. 2106 c.c.; art. 7 L.

300/1970, recante il cd. Statuto dei Lavoratori), la giurisprudenza costituzionale ne ha sancito l'applicabilità nello svolgimento di qualsiasi rapporto di lavoro, anche autonomo o professionale.

- **Requisito dell'autonomia.** Il sistema disciplinare si aggiunge a quello esterno penale o amministrativo e mira a sanzionare le violazioni del Modello indipendentemente dal fatto che da esse sia scaturita la commissione di un reato.
- **Principio di tipicità.** Alla tipicità delle violazioni, segue il principio di tipicità delle sanzioni. Il Modello individua nel dettaglio le misure disciplinari da applicare a chiunque non osservi le misure organizzative adottate, ricollegando a ciascuna violazione o gruppo di violazioni le sanzioni applicabili, in una prospettiva di gravità crescente.
- **Forma scritta.** Il sistema disciplinare è redatto per iscritto e adeguatamente divulgato mediante una puntale e capillare informazione e formazione dei destinatari.
- **Principio di proporzionalità.** Il potere disciplinare deve essere esercitato in modo coerente al fatto addebitato, per commisurare a esso, se ritenuto sussistente, la sanzione da irrogare, parametrandola alla sua maggiore o minore gravità. Pertanto, non sono ammissibili meccanismi sanzionatori che non prevedono la possibilità di una graduazione secondo la gravità del fatto addebitato.
- **Principio del contraddittorio.** La valutazione dell'addebito, necessariamente prodromica all'esercizio del potere disciplinare, non è un mero processo interiore e interno a chi tale potere esercita, ma implica il coinvolgimento di chi versa nella situazione di soggezione, il quale – avendo conosciuto l'addebito per essergli stato previamente contestato – deve poter addurre in tempi ragionevoli, giustificazioni a sua difesa.

DESTINATARI

Sono tenuti all'osservanza delle prescrizioni del Modello e all'osservanza del Codice Etico, e sono quindi destinatari del presente sistema disciplinare:

- a) i soggetti che nell'ambito della Maugeri Spa SB rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché di persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (soggetti apicali);
- b) le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (dipendenti);
- c) altri soggetti che, a vario titolo, intrattengono rapporti contrattuali con la Maugeri Spa SB o operano direttamente o indirettamente per essa (terzi destinatari).

COMPORAMENTI SANZIONABILI

Costituiscono violazione del Modello e dei suoi protocolli:

- a) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni o alle procedure previste o richiamate nel Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti o richiamati dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati contemplati dal d. lgs. n. 231/2001;
- b) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni o alle procedure previste o richiamate nel Modello, ovvero l'omissione di azioni e comportamenti prescritti o richiamati dal Modello, nell'espletamento delle attività connesse ai processi sensibili che:
 - espongano la Società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal d.lgs. 231/2001;
 - siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal d.lgs. 231/2001;
 - siano tali da determinare l'applicazione a carico della società di sanzioni previste dal d.lgs. 231/2001.

Costituiscono violazione del Codice Etico:

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti o richiamati nel Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti o richiamati dal Codice Etico, nell'espletamento dei processi sensibili o di attività connesse ai processi sensibili.

CRITERI DI SCELTA DELLE SANZIONI

Nell'irrogare le sanzioni si deve tenere conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado di esigenze da soddisfare nel caso concreto.

In particolare, si dovrà tener conto di:

- a) volontarietà o involontarietà del comportamento;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) gravità del pericolo creato alla Società;
- d) entità del danno creato alla Società dall'eventualità applicazione delle sanzioni previste dal d.lgs. 231 del 2001 e successive modifiche e integrazioni;
- e) livello di responsabilità gerarchica e/o specialistica;
- f) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative e ai precedenti disciplinari negli ultimi cinque anni;
- g) eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

TIPOLOGIE DI SANZIONI APPLICABILI

I. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI APICALI

A seconda della gravità della infrazione e in considerazione della particolare natura del rapporto, il mancato rispetto delle prescrizioni da parte degli soggetti apicali è sanzionato, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

Amministratori e Sindaci:

- **nota di biasimo;**
- **diffida scritta al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;**
- **decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo previsto fino al 50%;**
- **revoca dell'incarico.**

Quando le violazioni sono commesse dal Consiglio di Amministrazione o da uno dei suoi componenti, sarà l'Assemblea dei soci ad adottare il provvedimento, dandone comunicazione all'Organismo di Vigilanza. Laddove sia accertata la violazione da parte di un Sindaco, sarà il Consiglio di Amministrazione ad adottare il provvedimento più opportuno rispetto al caso concreto, dandone tempestiva comunicazione all'OdV.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari sopra citate non esclude la facoltà della Maugeri Spa SB di promuovere l'azione di responsabilità, così come prevista dal codice civile.

Dirigenti apicali, Direttore generale e Dirigenti con delega di funzioni ex art. 16 d.lgs. 81/08

- **richiamo scritto, in caso di violazioni non gravi.** Per violazione non grave deve intendersi ogni violazione che non abbia prodotto danni e/o pregiudizi di qualunque tipo, compreso il pregiudizio all'immagine dell'ente e non abbia prodotto conseguenze nei rapporti con gli altri esponenti dell'ente stesso;
- **multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione,** qualora sia commessa, entro un anno dall'applicazione del rimprovero scritto, altra irregolarità. Detto provvedimento si applica, altresì, nel caso di violazioni più gravi, sempre che da tale violazione non derivi un pregiudizio alla normale attività della Maugeri Spa SB;
- **licenziamento con preavviso.** Tale sanzione sarà comminata quando si commettono gravi infrazioni alla disciplina e alla diligenza del lavoro, quali possono essere quelle di seguito elencate, a titolo di riferimento, e che non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione del licenziamento senza preavviso:
 - quando, dalla violazione del Modello, dei suoi protocolli o del Codice, sia conseguito un danno patrimoniale per la Società o la stessa sia stata esposta a una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei beni aziendali o dell'immagine;
 - quando non avvertano tempestivamente i vertici di eventuali irregolarità, poste in essere da parte di sottoposti o appartenenti alla struttura di competenza, che

- determinino un danno patrimoniale alla Società o espongano la stessa a una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei beni aziendali o dell'immagine;
 - quando effettuino, con intenti fraudolenti, elusioni delle disposizioni e dei principi contenuti nel Modello, nei suoi protocolli e nel Codice;
- **licenziamento senza preavviso.** Tale sanzione sarà comminata quando i dirigenti apicali commettono infrazioni così gravi da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia e non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro o che commettono condotte che costituiscono reato.

II. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI SUBORDINATI

Ai dipendenti sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale che violano le prescrizioni del Modello e del Codice Etico, ferma la preventiva contestazione e la procedura di cui all'art. 7 della L. n. 300/1970, sono irrogabili le sanzioni previste dal CCNL dei settori di appartenenza, nel rispetto del principio di gradualità della sanzione e di proporzionalità e offensività della gravità dell'infrazione. In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Nello specifico si applica:

- **rimprovero verbale**, quando si realizza una violazione di lieve entità delle procedure previste dal Modello o l'adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo;
- **ammonizione scritta**, si applica quando vi è la reiterata violazione di una lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo;
- **multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione**, qualora sia commessa, entro un anno dall'applicazione del rimprovero scritto, altra irregolarità. Detto provvedimento si applica, altresì, nel caso di violazioni più gravi, sempre che da tale violazione non derivi un pregiudizio alla normale attività della Maugeri Spa SB. Il provvedimento è adottato dal Direttore Risorse Umane, su indicazione del dirigente responsabile della struttura alla quale il dipendente è assegnato nel momento in cui si verifica l'infrazione;
- **sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo massimo di 7 giorni**, qualora la violazione commessa determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa a una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei beni aziendali. Tale provvedimento si applica, altresì, nei casi in cui, pur non trattandosi di infrazioni così gravi da rendere applicabile una maggiore sanzione, esse abbiano, comunque, rilievo tale da non trovare adeguata collocazione tra le violazioni descritte nei punti precedenti. La sanzione è comminata dal Direttore Risorse Umane, su indicazione del dirigente responsabile della struttura alla quale il dipendente è assegnato nel momento in cui si verifica l'infrazione, e ne viene data tempestiva comunicazione all'Amministratore Delegato;

- **licenziamento con preavviso**, in caso di grave violazione del Modello o del Codice tale da configurare un notevole inadempimento. Detto provvedimento è adottato dall'Amministratore Delegato;
- **licenziamento senza preavviso**, qualora la violazione commessa sia di gravità tale da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia con la Maugeri Spa SB e da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro. Detto provvedimento è adottato dall'Amministratore Delegato.

III. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI TERZI

L'inosservanza delle prescrizioni e delle procedure stabilite o richiamate nel MOG e nel Codice Etico da parte dei Soggetti Terzi può determinare, nei loro confronti ed in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, le seguenti sanzioni:

- **diffida** al puntuale rispetto delle previsioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico qualora la violazione di una o più regole comportamentali in esso previste configuri lieve irregolarità;
- **risoluzione del relativo contratto**, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal d.lgs. 231 del 2001 qualora la violazione di una o più regole comportamentali previste nel Codice Etico determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa a una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei beni aziendali.

Nell'ambito dei rapporti con i terzi destinatari, la Società inserisce nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali **apposite clausole** volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate

MODALITÀ DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Il procedimento finalizzato all'applicazione di una sanzione disciplinare ha inizio con la rilevazione da parte dell'Organismo di Vigilanza di elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, acquisiti nell'espletamento della propria attività di vigilanza e verifica, o a seguito di segnalazione.

Il procedimento è caratterizzato da una prima fase c.d. **pre-istruttoria**, diretta a verificare la sussistenza della violazione. Tale fase è condotta dall'Organismo di Vigilanza che, per la valutazione delle violazioni scoperte o denunciate, può avvalersi, a seconda della loro natura, delle strutture interne della Società per lo svolgimento degli approfondimenti sui fatti oggetto del giudizio. Se la segnalazione ovvero la rilevazione dell'infrazione si dimostri infondata, l'OdV archivia il procedimento con motivazione che è riportata nella relazione annuale. In caso contrario, l'OdV deve compilare una relazione scritta contenente la descrizione della condotta contestata, l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano violate,

gli estremi del soggetto autore della violazione, eventuali documenti comprovanti la violazione e, infine, una propria proposta in merito alla sanzione più opportuna da comminare nel caso concreto. La relazione deve essere indirizzata al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Collegio sindacale quando la violazione sia stata realizzata da un soggetto in posizione apicale, al Datore di lavoro in caso di infrazioni dei soggetti in posizione subordinata.

Entro dieci giorni dalla relazione dell'OdV, gli organi competenti devono convocare tramite comunicazione scritta che dia certezza della data di ricevimento, il soggetto interessato dinanzi un'apposita commissione. Tale comunicazione deve contenere la contestazione della violazione che è mossa al soggetto e l'avviso che l'interessato può formulare eventuali rilievi, sia scritti che orali.

Si apre così la **fase istruttoria**, diretta ad accertare la fondatezza della violazione sulla base delle risultanze dell'OdV. La commissione deve essere riunita entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dell'OdV, e deve essere composta da almeno tre membri di cui il Presidente del Consiglio di Amministrazione, il componente dell'Organismo di Vigilanza, e il Presidente del Collegio dei sindaci, quando la violazione riguardi un apicale, il datore di lavoro, quando l'infrazione riguardi un subordinato.

In occasione dell'adunanza, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni. Valutata la sanzione da proporre, il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione nei termini di Statuto per la decisione in ordine al provvedimento da assumere. Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

5. SISTEMA DI FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

Per una piena efficacia del presente Modello e della corretta osservanza del Codice Etico deve essere svolta un'adeguata attività di diffusione di entrambi gli strumenti normativi, nonché di informazione e formazione nei confronti di tutto il personale della società, per favorire la conoscenza di quanto previsto dal Decreto 231/2001 e al Modello adottato nelle sue diverse componenti (mappatura delle aree/attività a rischio di reato, normativa e/o procedure che regolamentano le attività sensibili, Organismo di Vigilanza, flussi informativi e segnalazioni da parte e all'Organismo di Vigilanza, sistema disciplinare, Codice Etico).

A. INFORMAZIONE DEL PERSONALE/ DIFFUSIONE DEL MODELLO

La Maugeri SpA SB si impegna a promuovere, nella propria attività di comunicazione interna (adeguata informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti; spazio intranet dedicato al Modello e al Codice Etico) la più ampia informativa sulle tematiche legate alla prevenzione dei reati che possano comportare la responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto.

Per tale ragione, viene garantita la divulgazione, attraverso diversi canali comunicativi, del presente Documento e del Codice Etico, con un diverso grado di approfondimento, in relazione al livello di coinvolgimento delle risorse umane nelle aree sensibili e strumentali alla potenziale commissione dei reati rilevanti per il Decreto.

La componente del Modello relativa al Sistema Disciplinare e Sanzionatorio dovrà inoltre essere esposta nelle bacheche aziendali, così come previsto dall'art 7 dello Statuto dei Lavoratori, Legge 20 Maggio 1970, n. 300.

Alle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL verrà inviata copia del Modello tramite raccomandata A.R.

Ai nuovi assunti deve essere consegnato un set informativo, con il quale assicurare loro le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale set informativo deve contenere, oltre ai documenti di norma consegnati al neo-assunto, il Codice Etico, il Modello e il d.lgs. 231/2001.

I dipendenti sono tenuti a rilasciare alla società una dichiarazione sottoscritta, ove si attesti la ricezione del set informativo nonché l'impegno a osservarne le prescrizioni.

Il Medico libero professionista è tenuto a rilasciare alla Maugeri SpA SB una dichiarazione sottoscritta dell'avvenuta ricezione del Modello, del Codice Etico e delle Procedure e dell'impegno alla completa osservanza, nell'espletamento delle proprie funzioni, delle norme e dei principi in essi contenute.

È, inoltre, necessario prevedere analogia informativa e pubblicità del Modello per i collaboratori esterni (ad esempio, consulenti), nonché per i collaboratori a contratto, cosiddetti parasubordinati, e *outsourcer*, secondo modalità differenziate, in relazione alla possibilità di accesso alla normativa aziendale, o attraverso consegna cartacea del Modello e del Codice Etico (con ricezione di presa visione) ed eventualmente distinguendo, in relazione alla tipologia di rapporto contrattuale e alla tipologia di attività svolta in relazione ai rischi di reato presupposto del d.lgs. 231/2001.

B. FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto Legislativo 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dei poteri e mansioni loro conferiti.

Il piano di formazione, in linea generale, prevede l'utilizzo di diverse modalità di erogazione, funzionali alla posizione – “apicale” o “subordinata” – dei destinatari e, soprattutto, del grado di rischio penale ipotizzato nell'area in cui operano (seminari mirati, prodotti e-learning, formazione in aula su specifici protocolli di prevenzione del rischio, ecc.).

La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici è operata da esperti nelle discipline dettate dal Decreto. La partecipazione alle attività di formazione rappresenta una condizione essenziale non solo a garanzia dell'effettiva attuazione del Modello, ma anche ai fini della corretta osservanza dello stesso, anche in relazione a quanto previsto dal sistema sanzionatorio.

La formazione è obbligatoria per tutti i livelli aziendali. Deve essere rilevata attestazione di frequenza dei corsi.

La formazione è programmata dalla Maugeri SpA SB in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza.