

**Manuale del Sistema di Gestione  
della Responsabilità Amministrativa  
Modello di Organizzazione,  
Gestione e Controllo  
*ex Dlgs n. 231/2001*  
*(Parte A - Generale)***

*Delibera di approvazione del 22/12/2020*



Codice Fiscale e Partita Iva n. 01665950836

Sede legale: via Marchese di Villabianca, 120 • 90143 Palermo

Sede di Agrigento: via Ortolani I, n.4 • 92100 Agrigento

Sede di Santa Ninfa: via Giardinello, 23 • 91029 Santa Ninfa (Tp)

Pec: [capp@legalmail.it](mailto:capp@legalmail.it)

# INDICE GENERALE

## SCOPO E TERMINOLOGIA

### IL MODELLO ORGANIZZATIVO DLGS 231/2001 (parte generale)

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

- 1.1 Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti
- 1.2 Fattispecie di reato individuale dal decreto e dalle successive modificazioni
- 1.3 Criteri di imputazione della responsabilità dell'ente
- 1.4 Indicazioni del decreto in ordine alle caratteristiche del modello di organizzazione, gestione e controllo
- 1.5 Le sanzioni
- 1.6 Le vicende modificative dell'ente

#### 2. LINEE GUIDA

#### 3. PRESENTAZIONE AZIENDALE

- 3.1 Dati aziendali
- 3.2 Organigramma
- 3.3 Dichiarazione programmatica
- 3.4 Modalità di modifica e integrazione del modello
- 3.5 Funzione del modello
- 3.6 Modello e codice etico

#### 4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N.231/01

- 4.1 La costruzione, implementazione e vigilanza del modello organizzativo
- 4.2 Adozione del modello organizzativo
- 4.3 Informazione e formazione
- 4.4 Informazione ai fornitori, collaboratori, consulenti e partner

#### 5. ANALISI DEI RISCHI DI REATI EX D.LGS. 231/2001

- 5.1 Responsabilità della struttura sanitaria
- 5.2 Il meccanismo di esonero della struttura dalle responsabilità
- 5.3 Il sistema sanzionatorio
- 5.4 Aree nel cui ambito possono essere commessi reati

#### 6. MAPPATURA E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI REATI EX D.LGS. 231/2001

- 6.1 Individuazione delle aree di rischio
- 6.2 Definizione del rischio accettabile
- 6.3 Il livello dei rischi e la matrice di valutazione del rischio

#### 7. ORGANISMO DI VIGILANZA

- 7.1 Nomina dell'organismo di vigilanza
- 7.2 Funzioni poteri e compiti
- 7.3 Funzionamento dell'OdV
- 7.4 Obblighi del rappresentante legale della struttura nei confronti dell'organismo di vigilanza
- 7.5 Flussi informativi da e verso l'organo di vigilanza

#### 8. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

- 8.1 I principi generali
- 8.2 Criteri di applicazione delle sanzioni
- 8.3 Sanzioni di cui all'art.5 lett. b) del decreto
- 8.4 Sanzioni nei confronti dei componenti del consiglio di amministrazione
- 8.5. Sanzioni per il personale in rapporto libero professionale e per i fornitori
- 8.6 Protezione del dipendente che effettua segnalazioni (c.d. "whisterblowing") e relative misure sanzionatorie

## IL MODELLO ORGANIZZATIVO DLGS 231/2001 (parte generale)

### SCOPO

Il **modello di organizzazione e gestione** (o “**modello ex d.lgs. n. 231/2001**”), ai sensi della legge italiana, è un atto privato adottato da una persona giuridica, o associazione priva di personalità giuridica, volto a prevenire la responsabilità penale derivante dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Il Modello Organizzativo si inserisce ed integra all'interno delle attuali regole e normative - che già disciplinano il funzionamento della Struttura - introducendo ed esplicitando il sistema di regolamentazione e controllo adottato per la prevenzione dei reati.

La Parte Generale ha ad oggetto la descrizione della disciplina contenuta nel D.Lgs. n. 231/2001, l'indicazione della normativa specificamente applicabile alla Società, nelle parti rilevanti ai fini del Decreto, la descrizione dei reati rilevanti per la Società, l'indicazione dei destinatari del Modello, dei principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, la definizione di un sistema sanzionatorio dedicato al presidio delle violazioni del Modello, l'indicazione degli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

Il Modello inoltre si compone di un documento denominato Parte Speciale dove vengono indicati in relazione ad ogni singola fattispecie di reato prevista dal Decreto 231/2001, le procedure ed i protocolli introdotti dalla società per prevenire gli stessi.

La Parte Speciale in ottemperanza a quelle che sono le indicazioni tecniche fornite dalle Linee guida dell'ANAC, viene altresì ad essere integrata dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

Al Modello integrato dal P.T.P.C, si aggiunge l'adozione da parte della società del Codice Etico.

### VALIDITÀ

Le indicazioni contenute nel presente documento hanno validità per la società “**CAPP Cooperativa Sociale**”.

Tale documento costituisce proprietà esclusiva del “**CAPP Cooperativa Sociale**” e non può essere riprodotto, parzialmente o integralmente senza l'autorizzazione preventiva della società.

### RIFERIMENTI PARTE GENERALE E SPECIALE

- **DECRETO LEGISLATIVO 8 giugno 2001 n.231** (Gazzetta ufficiale 19 giugno n.140) – Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”
- **LINEE GUIDA CONFINDUSTRIA** – Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n.231/2001 emanate da Confindustria
- **Regione Sicilia** – Atto di indirizzo Assessorato alla Salute Regione Sicilia del 18.05.2018 Prot. n. 38726 per l'adeguamento del modello aziendale di organizzazione, gestione e controllo ex art. 6 del dlgs 231/2001 delle strutture sanitarie private alle disposizioni concernenti la prevenzione dei fenomeni corruttivi
- **Legge 190/2012** – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
- **Determinazioni ANAC n. 8 e 12/2015**
- **Legge 179/2017 Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.**

<b>“Aree a Rischio”:</b>	le Aree di attività ed i processi aziendali a rischio, diretto o strumentale, per la commissione dei reati;
<b>“Controlli Aziendali”:</b>	il sistema di deleghe, procure, procedure e controlli interni aventi quale finalità quella di garantire un’adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali, nonché i comportamenti che devono essere tenuti dai Soggetti Apicali e dai Soggetti Sottoposti operanti nelle aree aziendali;
<b>“Destinatari”:</b>	Organi Sociali, la Società di Revisione, Personale - Soggetti Apicali e i Soggetti Sottoposti - e Terzi;
<b>“D.Lgs. 231/01” o “Decreto”:</b>	il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
<b>“Documento”:</b>	il presente documento;
<b>“Linee Guida”:</b>	le linee guida, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate, per la costruzione dei Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/01 e s.m.i.;
<b>“Modello”:</b>	il presente Documento, inclusivo delle Parti Speciali (A, B, C, D, E, F, G, H, I), il Sistema Sanzionatorio, il Codice Etico ed i Controlli Aziendali. Ne consegue che con il termine Modello deve intendersi non solo il presente Documento, ma altresì tutti gli ulteriori documenti correlati;
<b>“Organismo di Vigilanza” o “OdV”:</b>	l’Organismo nominato ai sensi dell’articolo 6 del D.Lgs. 231/01 ed avente i compiti ivi indicati;
<b>“Reati contro la Pubblica Amministrazione”:</b>	ireati ex artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01, elencati nel presente documento;
<b>“Delitti informatici”:</b>	i reati ex articolo 24-bis del D.Lgs. 231/01, elencati nel presente documento;
<b>“Delitti di criminalità organizzata”:</b>	i reati ex articolo 24-ter del D.Lgs. 231/01, elencati nel presente Documento;
<b>“Reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento”:</b>	i reati ex articolo 25-bis del D.Lgs. 231/01, elencati nel presente Documento;
<b>“Reati contro l’industria e il commercio”:</b>	i reati ex articolo 25-bis-1 del D.Lgs. 231/01, elencati nel presente Documento;
<b>“Reati Societari”:</b>	i reati ex articolo 25-ter del D.Lgs. 231/01, elencati nel presente documento;
<b>“Delitti contro la personalità individuale”:</b>	i reati ex articolo 25-quinquies del D.Lgs. 231/01, elencati nel presente Documento;

<b>“Reati sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro”:</b>	i reati ex articolo 25- <i>septies</i> del D.Lgs. 231/01, elencati nel presente Documento;
<b>“Reati di Ricettazione, Riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio”:</b>	i reati ex articolo 25- <i>octies</i> del D.Lgs. 231/01, elencati nel presente Documento;
<b>“Reati in violazione del diritto d’autore”:</b>	i reati ex articolo 25- <i>novies</i> del D.Lgs.231/01, elencati nel presente Documento;
<b>“Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci alle autorità giudiziarie”:</b>	il reato ex articolo 25- <i>decies</i> del D.Lgs. 231/01, elencato nel presente Documento;
<b>“Reati Ambientali”:</b>	i reati ex articolo 25- <i>undecies</i> del D.Lgs. 231/01, elencati nel presente Documento;
<b>“Delitto di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”:</b>	il reato ex articolo 25- <i>duodecies</i> del D.Lgs. 231/01, elencato nel presente documento;
<b>“Reati di razzismo e xenofobia”</b>	I reati ex art.25- <i>terdecies</i> del D.lgs.231/2001
<b>“Codice Etico”:</b>	i principi fondamentali a cui Nino Castiglione s.r.l. si ispira ed intende uniformare la propria attività;
<b>“Archivio documentale”:</b>	l’archivio documentale, accessibile ai Soggetti Apicali e Sottoposti, contenente i documenti connessi al presente Documento;
<b>“Società”:</b>	CAPP Cooperativa Sociale;
<b>“Sistema Sanzionatorio”:</b>	il sistema disciplinare e il relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello;
<b>“Soggetti Apicali”:</b>	ai sensi dell’articolo 5 del D.Lgs. 231/01, le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente;
<b>“Soggetti Sottoposti”:</b>	ai sensi dell’articolo 5 del D.Lgs. 231/01, e sulla base dell’orientamento dottrinale prevalente, i soggetti dipendenti e non, sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti Apicali;
<b>“Terzi”:</b>	tutti i soggetti esterni: i consulenti, i fornitori, i partner (laddove presenti)nonché tutti coloro che pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per Nino Castiglione s.r.l.
<b>“Whistleblowers”:</b>	Soggetti autori di segnalazioni di reato o irregolarità.

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

## 1.1 Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, nel recepire la normativa internazionale in merito alla lotta alla corruzione, introduce e disciplina la responsabilità amministrativa derivante da reato degli enti collettivi, che fino al 2001 potevano unicamente essere chiamati a corrispondere, in via solidale, multe, ammende e sanzioni amministrative inflitte ai propri rappresentanti legali, amministratori o dipendenti.

La natura di questa nuova forma di responsabilità degli enti è di genere “misto” e la sua peculiarità risiede nel fatto che la stessa coniuga aspetti del sistema sanzionatorio penale e di quello amministrativo. In base al Decreto, infatti l’ente è punito con una sanzione di natura amministrativa, in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma il sistema sanzionatorio è fondato sul processo penale: l’Autorità competente a contestare l’illecito è il Pubblico Ministero, ed è il giudice penale che irroga la sanzione.

La responsabilità amministrativa dell’ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche qualora non sia stato identificato l’autore del reato, o quando il reato si sia estinto per una causa diversa dall’ammnistia. In ogni caso, la responsabilità dell’ente va sempre ad aggiungersi, e mai a sostituirsi, a quella della persona fisica autrice del reato.

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. La normativa non è invece applicabile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (quali, ad es., i partiti politici e i sindacati).

La norma non fa riferimento agli enti non aventi sede in Italia.

## 1.2 Fattispecie di reato individuale dal decreto e dalle successive modificazioni

L’ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati – *c.d. reati presupposto* – indicati dal Decreto o comunque da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato.

Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito. In rilievo vengono evidenziati i reati che la società ha ritenuto di analizzarne il rischio potenziale di accadimento nell’ambito del settore specifico dell’attività svolta:

- ✓ **reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);**
- ✓ delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- ✓ **delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);**
- ✓ falsità in monete, in carte riconoscimento (art. 25-bis);
- ✓ delitti contro l’industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- ✓ reati societari (art. 25-ter);
- ✓ delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (art. 25-quater);
- ✓ pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-quater.1);
- ✓ delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- ✓ abusi di mercato (art. 25-sexies);
- ✓ omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- ✓ ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies);
- ✓ delitti in materia di violazione del diritto d’autore (art. 25-novies);
- ✓ induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- ✓ reati ambientali (art. 25-undecies);
- ✓ impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- ✓ reati transnazionali (art. 10, Legge 16 Marzo 2006, n.146).

L’applicabilità e la rilevanza dei reati per la Società sono oggetto di approfondimento nella Parte Speciale del Modello.

### 1.3 Criteri di imputazione della responsabilità dell'ente

Oltre alla commissione di uno dei reati presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri della responsabilità degli enti possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

Il primo criterio oggettivo è integrato dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato.

In proposito si distingue tra:

- soggetti in "*posizione amministrazione o apicale*", direzione cioè dell'ente, l'amministratore, il rappresentante legale, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente stesso. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto dell'ente. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori a esercitare attività di gestione o direzione dell'ente o di sue sedi distaccate;
- soggetti "*subordinati*", ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Appartengono a questa categoria i Dipendenti e i Collaboratori e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Tra i soggetti esterni interessati, oltre ai Collaboratori, vi sono anche i promotori e i Consulenti, che su mandato dell'ente compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale dell'ente, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse dell'ente stesso.

Ulteriore criterio oggettivo è rappresentato dal fatto che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente; è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

- ✓ l'"interesse" sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- ✓ il "vantaggio" sussiste quando l'ente ha tratto – o avrebbe potuto trarre – dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Secondo la Corte di Cassazione (Cass. Pen., 20 dicembre 2005, n. 3615), i concetti di interesse e vantaggio non vanno intesi come concetto unitario, ma dissociati, essendo palese la distinzione tra quello che potrebbe essere inteso come un possibile guadagno prefigurato come conseguenza dell'illecito, rispetto ad un vantaggio chiaramente conseguito grazie all'esito del reato. In tal senso si è pronunciato anche il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004), secondo cui è sufficiente la sola finalizzazione della condotta criminosa al perseguimento di una data utilità, a prescindere dal fatto che questa sia effettivamente conseguita.

La responsabilità dell'ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'ente. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad es., sono casi che coinvolgono gli interessi dell'ente senza apportargli però un immediato vantaggio economico. È importante inoltre evidenziare che, qualora il reato venga commesso da soggetti qualificati di un ente appartenente ad un gruppo, il concetto di interesse può essere esteso in senso sfavorevole alla società capogruppo. Il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004) ha sancito che l'elemento caratterizzante l'interesse di gruppo sta nel fatto che questo non si configura come proprio ed esclusivo di uno dei membri del gruppo, ma come comune a tutti i soggetti che ne fanno parte. Per questo motivo si afferma che l'illecito commesso dalla controllata possa essere addebitato anche alla controllante, purché la persona fisica che ha commesso il reato – anche a titolo di concorso – appartenga anche funzionalmente alla stessa.

Quanto ai criteri soggettivi di imputazione del reato all'ente, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nell'esercizio dell'attività di impresa.

Il Decreto, infatti, prevede l'esclusione dell'ente dalla responsabilità solo se lo stesso dimostra:

- ✓ **che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;**

- ✓ **che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;**
- ✓ **che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.**

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

Nonostante il modello funga da causa di non punibilità sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il meccanismo previsto dal Decreto in tema di onere della prova è molto più severo per l'ente nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale. In quest'ultimo caso, infatti, l'ente deve dimostrare che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello; il Decreto richiede quindi una prova di estraneità più forte, in quanto l'ente deve anche provare una condotta fraudolenta da parte di soggetti apicali.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente si è dotato di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: l'ente ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività né i comportamenti dei soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

#### 1.4 Indicazioni del decreto in ordine alle caratteristiche del modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Decreto si limita a disciplinare alcuni principi generali in merito al modello di organizzazione, gestione e controllo, senza fornirne però caratteristiche specifiche.

Il Modello opera quale causa di non punibilità solo se:

- ✓ efficace, ovvero se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- ✓ effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Quanto all'efficacia del Modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- ✓ siano individuate le attività dell'ente nel cui ambito possono essere commessi reati;
- ✓ siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- ✓ siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- ✓ sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- ✓ siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- ✓ in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto stabilisce che il Modello sia sottoposto a verifica periodica ed aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente o muti la normativa di riferimento, in particolare quando siano introdotti nuovi reati presupposti.

#### 1.5 Le sanzioni

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. n. 231/2001 è articolato in quattro tipi di sanzione, cui può essere sottoposto l'ente in caso di condanna ai sensi del Decreto:

**Sanzione pecuniaria:** è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Essa viene calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare: il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente; l'ammontare della singola quota va invece stabilito, tra un minimo di € 258,00 e un massimo di € 1.549,00, a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.



**Sanzioni interdittive:** le sanzioni interdittive si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'ente viene condannato e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- ✓ l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- ✓ la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- ✓ il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- ✓ l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- ✓ il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Eccezionalmente applicabili con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono temporanee, con una durata che varia da tre mesi a due anni, ed hanno ad oggetto la specifica attività dell'ente cui si riferisce l'illecito. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

- ✓ **Confisca:** con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente. Il profitto del reato è stato definito dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione (v. Cass. Pen., S.U., 27 marzo 2008, n. 26654) come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato, e concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità seguita dal danneggiato nell'ambito di un eventuale rapporto contrattuale con l'ente; le Sezioni Unite hanno inoltre specificato che da tale definizione deve escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'ente (tranne che nel caso, normativamente previsto, di commissariamento dell'ente). Per il Tribunale di Napoli (ord. 26 luglio 2007) non può inoltre considerarsi estranea al concetto di profitto la mancata diminuzione patrimoniale determinata dal mancato esborso di somme per costi che si sarebbero dovuti sostenere.
- ✓ **Pubblicazione della sentenza di condanna:** può essere disposta quando l'ente è condannato ad una sanzione interdittiva; consiste nella pubblicazione della sentenza una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale, ed è eseguita a spese dell'ente.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono al decorrere del quinto anno dalla data di commissione del reato. La condanna definitiva dell'ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato.

### 1.6 Le vicende modificative dell'ente

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda. In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di scissione, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della

responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

## 2. LINEE GUIDA

Nella redazione del presente Modello sono state tenute in considerazione anche le linee guida approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002, poi aggiornate al marzo 2014, nonché le determinazioni dell'ANAC che consigliano i seguenti passi:

Individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D. Lgs. 231/2001; Predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- ✓ codice etico;
- ✓ sistema organizzativo;
- ✓ procedure manuali ed informatiche;
- ✓ poteri autorizzativi e di firma;
- ✓ sistemi di controllo e gestione;
- ✓ comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere informate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentazione, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
  - autonomia e indipendenza;
  - professionalità;
  - continuità di azione.

Il Modello è stato redatto con riferimento alla realtà concreta dell'azienda, perciò può non rispecchiare esattamente le linee guida, pur mantenendo una visione generale coerente.

## 3. PRESENTAZIONE AZIENDALE

La CAPP è una Cooperativa Sociale, costituita nel mese di Marzo del 1990, composta da professionisti che operano nel campo dei Servizi Sanitari e Socio-Assistenziali.

L'azione della CAPP è ispirata ai principi della Cooperazione allo scopo di unire diverse figure professionali che possano sviluppare sinergie e progettualità da mettere a disposizione della collettività. L'art. 3 dello statuto della CAPP, infatti, recita: "lo scopo principale è quello di perseguire l'interesse generale della comunità, la promozione umana e l'integrazione sociale dei cittadini".



Aggiornamento documento	
Data	Revisione
12/10/2020	02

Altro scopo che i soci della Cooperativa intendono perseguire è quello di tenere, tramite la gestione in forma associata dell'azienda alla quale prestano la propria attività di lavoro, continuità di occupazione lavorativa e le migliori condizioni economiche, sociali e professionali.

La Cooperativa è retta e disciplinata dai principi della mutualità senza fini di speculazione privata, senza alcun fine di lucro e da fini solidaristici.

La Cooperativa si propone come oggetto "la gestione di servizi socio-sanitari, educativi e assistenziali, e tutti gli altri servizi aperti".

La CAPP, rifacendosi alle ultime leggi in campo sanitario che danno delle indicazioni specifiche sui processi organizzativi, ha elaborato un proprio Progetto Organizzativo - Gestionale che prevede come fatto la centralità dell'Utente e alla base dell'Agire, il ruolo fondamentale dell'Equipe di Struttura e l'interdisciplinarietà della Prestazione per la Globalità dell'Intervento.

Questo è stato concretamente formalizzato attraverso l'elaborazione di un "Fascicolo Elettronico" o "Cartella Integrata", dove tutti i componenti dell'Equipe possano trovare uno "spazio" idoneo dove descrivere gli obiettivi, i procedimenti e le strategie, i tempi e i risultati che portano alla Strutturazione e Pianificazione dell'intervento in maniera integrata. Nel "Fascicolo Elettronico" o "Cartella Integrata" si stabiliscono le azioni dell'équipe che, sulla base di un Progetto Individualizzato, valuta gli aspetti biopsicosociali della persona e agisce sulla situazione di fragilità coinvolgendo la famiglia e la comunità in un'ottica di rete.

L'impegno principale della Cooperativa è dunque rivolto:

- alla realizzazione di servizi alla persona ed alla famiglia al fine di migliorare la qualità della vita di ogni cittadino/utente e a garantirne l'autonomia psicosociale;
- all'attivazione di processi di socializzazione della persona per stimolare percorsi di solidarietà sociale, di accettazione della diversità, di non discriminazione;
- alla realizzazione di interventi di prevenzione del disagio di singoli cittadini o di gruppi a rischio;
- al supporto delle persone con fragilità e dei loro ambienti di vita con un'attenzione particolare alla costruzione di reti sociali collaborative a sostegno di azioni di sviluppo di comunità;
- a facilitare l'accesso alle informazioni sui diritti e sui servizi;
- a garantire la continuità di occupazione e le migliori condizioni economiche e sociali, professionali e formative per i propri soci;
- a impegnarsi nel miglioramento dei processi organizzativi, in maniera continua e costante attraverso l'adozione e l'implementazione di specifici modelli di qualità.

Tutte le procedure per la gestione dei servizi svolti, con particolare attenzione alla fase di erogazione degli stessi, sono individuate e codificate attraverso la stesura di procedure di gestione; procedure eseguite e suddivise, nel loro complesso, da strumenti di controllo, monitoraggio e verifica, consentendo così un continuo processo di analisi di quanto svolto e dei problemi eventualmente emersi durante il percorso.

Particolare attenzione è stata rivolta alla realizzazione di uno "Sportello Informativo" che ha permesso di guardare all'Utente che accede alla rete dei Servizi erogati dalla CAPP focalizzando la necessità di considerare la globalità della persona in tutte le sue dimensioni, in una visione sistemica e agendo sui fattori che ne favoriscono lo sviluppo.

L'Utente può rivolgersi allo sportello per ricevere informazioni ed essere orientati sui servizi, sui percorsi (come fare per...), sulle modalità di accesso e di erogazione delle prestazioni (che cos'è, costi, orari, sedi, documentazione necessaria, numeri di telefono) e su tutto quanto necessario a garantire la tutela dei diritti riconosciuti agli Utenti.

Di fatto la domanda di assistenza è posta, a volte, in maniera imprecisa e non esprime la reale necessità. E' stato ed è quindi compito dello "Sportello Informativo", una volta avvenuto il contatto con l'utente, "decodificare" la sua richiesta, per identificare il bisogno in maniera quanto più realistica possibile e per trovare la risposta più adatta realizzando una capillare azione informativa sui percorsi assistenziali, sanitari, sociali e sociosanitari. Questo ha permesso la continuità del percorso assistenziale, attraverso l'accessibilità alle prestazioni, la decodifica della domanda, l'orientamento e l'eventuale accompagnamento e promozione di una gestione coordinata dei casi con le risorse del territorio.

La finalità di tale lavoro è l'acquisizione da parte dell'Utente della capacità di instaurare un rapporto adeguato con i servizi e con gli operatori, di essere coinvolto attivamente e non più relegato al ruolo di spettatore passivo.

La gestione della Cooperativa è affidata ad un Consiglio di Amministrazione costituito da un Presidente e due Amministratori.

L'attuale struttura organizzativa/aziendale si articola, secondo il Regolamento ai sensi della L.3 aprile 2001 n.142, art.6 in:

- Servizio amministrativo - finanziario - tecnico;
- Servizio organizzativo e gestionale;
- Servizi attuativi ed operativi delle attività stesse:
  - Servizio di Riabilitazione, svolto nelle sedi di Palermo, Agrigento;
  - Servizi sociali alla persona, alla famiglia, alla comunità, svolto nelle sedi di Palermo e Agrigento.

I servizi sopraindicati sono erogati a domicilio dell'Utente, in quanto trattasi di servizi in Convenzione con i Comuni, e le A.S.P. territoriali.

#### **In dettaglio**

La CAPP Cooperativa Sociale è specializzata in rieducazione neuromotoria, neuro-psicomotricità e psicoterapia.

#### **Descrizione del servizio**

Il servizio di riabilitazione ex art. 26 L.833/78 consiste in attività di recupero e rieducazione funzionale attraverso un trattamento globale della condizione di menomazione e/o disabilità per gli utenti adulti e minori.

Se il paziente interessato si trova in età evolutiva, un corretto approccio richiede un contestuale apporto multidisciplinare medico, psicologico e sociale.

Le attività sono organizzate in tre aree, ove si opera prevalentemente sull'acquisizione (abilitazione) e recupero (riabilitazione) delle abilità relazionali, cognitive e motorie.

Le attività possono essere in regime domiciliare.

#### **Le prestazioni terapeutico-riabilitative erogate**

- Visite specialistiche;
- Consulenze diagnostico-terapeutico-valutative (scuola, famiglia, équipe riabilitativa);
- Trattamento neuro psicomotorio;
- Trattamento neuromotorio e fisioterapico;
- Riabilitazione neuropsicologica;
- Riabilitazione per l'acquisizione di strategie cognitive e di problem solving nei vari ambiti dell'apprendimento;
- Autonomia personale;
- Sostegno Psicologico.

#### **Le aree di valutazione**

Il paziente, lungo il percorso diagnostico-terapeutico, può essere sottoposto alle seguenti valutazioni:

- Valutazione cognitiva (percezione, attenzione, memoria, coordinazione visuo-motoria, linguaggio, funzionamento intellettuale, problem solving);
- Valutazione delle prassie;
- Valutazione delle competenze motorie globali;
- Valutazione psicologica;
- Valutazione dell'autonomie personali e sociali;
- Valutazione della compliance e del carico familiare.

#### **I destinatari dell'intervento**

L'intervento riabilitativo è rivolto maggiormente a soggetti affetti da:

- Disabilità motorie di origine neurologica;
- Distrofie muscolari e neuromuscolari;
- Sindromi genetiche, dismetaboliche e cromosomiche;
- Danni encefalici primari e secondari;
- Malattie epilettiche;



Aggiornamento documento	
Data	Revisione
12/10/2020	02

- Disturbi cognitivi, emotivi e comportamentali;
- Disturbi sensoriali e neurosensoriali;
- Disturbi dell'apprendimento;
- Disturbi della comunicazione;
- Disturbi della interazione sociale.

### Gli obiettivi dell'intervento riabilitativo

Le finalità degli interventi riabilitativi sono:

- Recupero dello sviluppo senso-percettivo e percettivo-motorio;
- Attenzione, memoria, abilità cognitive e metacognitive;
- Memoria visuo-spaziale e orientamento spazio-temporale;
- Autonomia personale.

### Le figure impegnate

Il trattamento riabilitativo è assicurato da un'équipe riabilitativa composta da:

- Neurologo;
- Psicologo;
- Assistente sociale;
- Fisioterapista;
- Neuropsicomotricista.

## 3.1 Dati aziendali

**Denominazione:** CAPP Cooperativa Sociale

**Ragione sociale e veste giuridica:** Società cooperativa Sociale

**Anno di fondazione:** 27/03/1990

**Capitale sociale:** 13.260,00 (tredicimiladuecentosessanta/00 euro)

**Sede legale:** Palermo (PA), Via Marchese di Villabianca 120 - 90143 Palermo - Telefono 091 347 166

**SEDE DI AGRIGENTO:** Via Ortolani I, n.4 - 92100 Agrigento - Telefono 0922 556 141

**SEDE DI SANTA NINFA (TP):** Via Giardinello, 23 91029 Santa Ninfa (Tp) - Cell. 339 300 59 89

**Email:** [palermo@capponline.net](mailto:palermo@capponline.net) - [agrigento@capponline.net](mailto:agrigento@capponline.net) - [santaninfa@capponline.net](mailto:santaninfa@capponline.net)

**Pec:** [capp@legalmail.it](mailto:capp@legalmail.it)

**Sito web:** [www.capponline.net](http://www.capponline.net)

**P.IVA:** 01665950836

**Iscrizione CCIA di Palermo n. REA PA-258322**

**Codice attività:** 87.01 (progettazione ed erogazione di servizi socio assistenziali, educativi e sanitari, assistenza riabilitativa domiciliare, assistenza domiciliare a disabili ed anziani etc...)

**Accreditamenti:**

- **Convenzione con l'Azienda Sanitaria Provinciale ASP di Palermo**, dal Gennaio 2001, per l'erogazione di n. 66 prestazioni riabilitative domiciliari giornaliere nei Distretti Sanitari n. 42 di Palermo, n. 33 di Cefalù, n. 35 di Petralia, e con l'ASP di Agrigento per l'erogazione di n. 27 prestazioni riabilitative domiciliari giornaliere nei Distretti Sanitari di Canicattì, Ribera e Licata.
- **Patto di Accredimento sottoscritto con il Comune di Palermo**, in data 7 novembre 2016, per la gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata con l'Assistenza Sanitaria (ADI/PAC) nel Distretto Socio Sanitario 42 della Regione Sicilia, concluso il 23.06.2018
- **Patto di Accredimento sottoscritto con il Comune di Palermo**, in data 7 novembre 2016, per la gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare NON Integrata con l'Assistenza Sanitaria (SAD/PAC) nel Distretto Socio Sanitario 42 della Regione Sicilia, concluso a 31 marzo 2018
- **Patto di Accredimento sottoscritto con il Comune di Palermo**, in data 22 Giugno 2015, per la realizzazione di Piani Personalizzati per persone con Disabilità residenti nel Comune di Palermo, in possesso della Certificazione ai sensi della L. 104/92 art.3 e dell'invaliderà civile.



Aggiornamento documento	
Data	Revisione
12/10/2020	02

- **Patto di Accreditamento sottoscritto con il Comune di Palermo**, in data 24/09/2018, per l'erogazione di prestazioni di Assistenza Domiciliare in favore di persone con disabilità, anziani e fragili nel Distretto socio sanitario 42 della Regione Sicilia.
- **Patto di Accreditamento sottoscritto con il Comune di Palermo** in data 27/11/2018, per l'organizzazione e gestione di attività a favore di persone con disabilità, beneficiari di progetti individuali ai sensi dell'art. 14 L.328/2000.
- **Patto di Accreditamento sottoscritto con il Comune di Canicatti**, in data 16/11/2016, per la realizzazione dell'Assistenza Domiciliare Disabili Gravissimi nel Distretto Socio-Sanitario 3 di Canicatti.
- **La CAPP Cooperativa Sociale, ha un Patto di Accreditamento** sottoscritto con il Comune di Agrigento, in data 27/05/2015, per la realizzazione dell'Assistenza Domiciliare Disabili Gravissimi nel Distretto Socio-Sanitario 1 di Agrigento.

#### Protocolli d'intesa:

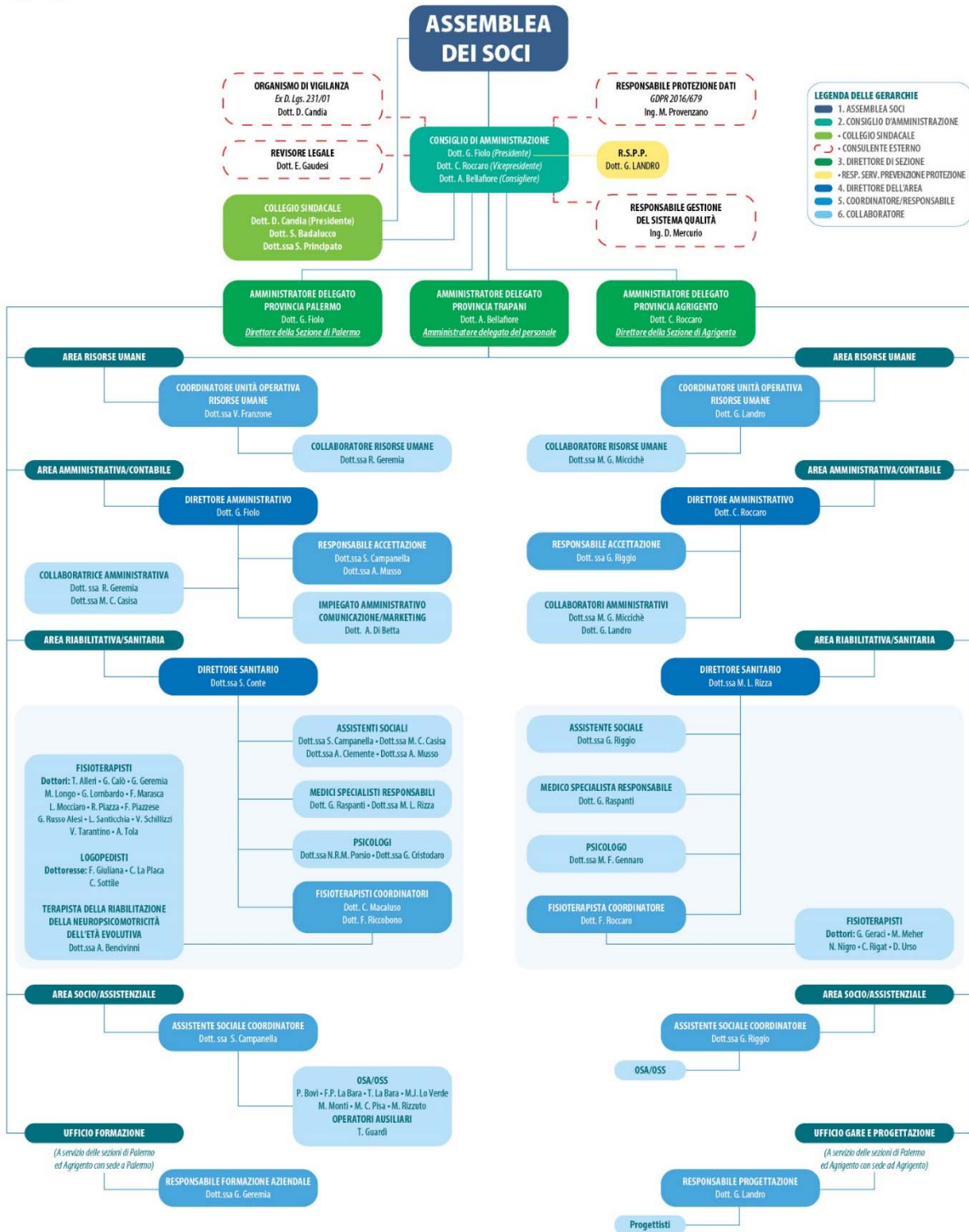
- Protocollo d'Intesa per la formazione continua degli Assistenti Sociali, sottoscritta il 28.05.2016 con valenza triennale.
- Protocollo d'intesa con l'Associazione "Malati in cura oncologici" onlus di Agrigento, sottoscritta il 08/02/2016 con valenza 3 anni. Il protocollo mira a fornire supporto ai malati oncologici, dell'Associazione e della CAPP e ai loro familiari, come il supporto psicologico.
- Protocollo d'intesa con l'Associazione Ricreativa e Culturale "John Belushi" ARCI, sottoscritta il 30/10/2017 con valenza 3 anni. Il protocollo mira a migliorare la qualità della vita e l'inclusione sociale delle categorie fragili o escluse dalla normale programmazione culturale del territorio come l'organizzazione di proiezioni cinematografiche per persone non udenti.
- Protocollo d'intesa con il movimento "Cittadinanzattiva Sicilia onlus", sottoscritta in data 25/10/2017 con valenza 12 mesi. Il protocollo mira a realizzare una struttura di servizio di cittadinanzaattiva per fornire al cittadino informazioni, orientamento e assistenza in campo socio-sanitario in un'ottica di prose venti prossimità.
- Protocollo d'intesa con l'Unione Italiana Ciechi sottoscritto il 25/10/2017 e con valenza 3 anni. Il protocollo mira all'inclusione di persone cieche ed ipovedenti attraverso la programmazione e progettazione di interventi culturali, anche nel turismo accessibile, come la creazione di un percorso tattile all'interno della Valle dei Templi.
- Protocollo d'intesa con la CGIL Agrigento sottoscritto il 21/09/2017 e con valenza 12 mesi. Il protocollo mira fornire assistenza e tutela agli utenti in ADI e loro familiari con supporto informativo di orientamento e consulenza per il conseguimento delle prestazioni previdenziali sanitarie e socio-assistenziali.
- Protocollo d'intesa con la Fondazione Mondoaltroonlus, sottoscritto il 25/09/2017 e con valenza 3 anni. Il protocollo mira a progettare e implementare interventi rivolti a persone con disabilità e alle loro famiglie e promuovere programmi di formazione ed informazione e sensibilizzazione.
- Protocollo d'intesa con l'Associazione Alzheimer Agrigento sottoscritto il 25/10/2012 e tacitamente rinnovato annualmente. Il protocollo mira a sviluppare progetti per l'inclusione sociale e l'assistenza a persone malate di Alzheimer ed ai loro familiari.

### 3.2 Organigramma

La governance della società è affidata ad un consiglio di amministrazione composto da tre componenti:



Aggiornamento documento	
Data	Revisione
12/10/2020	02



REV. n. 07 del 30/01/2020

Aggiornamento documento	
Data	Revisione
12/10/2020	02

### 3.3 Dichiarazione programmatica

L'azienda si è dotata di un Modello Organizzativo allo scopo di realizzare un sistema di controllo interno che consenta di prevenire la commissione di Reati da parte del proprio amministratore, dipendenti, collaboratori, partner e fornitori, valutando la positiva opportunità offerta dalle disposizioni normative per quanto facoltative. In conformità con la normativa alla quale intende dare seguito, ha istituito l'Organo di Vigilanza ("Organismo di Vigilanza" o anche "OdV") con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello, di curarne l'adeguatezza e l'aggiornamento. L'adozione e l'efficace attuazione di tale sistema consente all'ente di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ed inoltre riduce il rischio di commissione dei Reati contemplati nel D. Lgs. 231/2001. A tal fine l'azienda ha analizzato le proprie attività evidenziando le aree di rischio e predisponendo procedure e attività di controllo.

### 3.4 Modalità di modifica e integrazione del modello

Essendo il presente Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma I, lettera a del D. Lgs. 231/2001) le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza del consiglio di amministrazione, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza.

### 3.5 Funzione del modello

Il Modello Organizzativo consente la realizzazione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo preventivo che abbia come obiettivo la prevenzione, per quanto possibile, dei Reati di cui al D.Lgs. 231/2001, mediante l'individuazione delle attività esposte a rischio di Reato e la loro conseguente regolamentazione tramite specifiche procedure. L'adozione delle procedure deve condurre a determinare una piena consapevolezza del potenziale autore del Reato in merito gli illeciti possibili, la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi dell'ente anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio, ed inoltre, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire all'ente di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del Reato.

Punti cardine del Modello, oltre ai principi sopra indicati, sono:

1. la mappa delle attività sensibili dell'ente, vale a dire delle attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, custodita dall'Organismo di Vigilanza;
2. l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza dei compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello, come qui di seguito meglio descritto;
3. la verifica e l'archiviazione della documentazione di ogni operazione rilevante ai fini del D. Lgs. 231/2001 e la sua rintracciabilità in ogni momento;
4. il rispetto del principio della separazione delle funzioni nelle aree ritenute a maggior rischio;
5. la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
6. la messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza di risorse aziendali di numero e valore ragionevole e proporzionato ai risultati attesi e ragionevolmente ottenibili;
7. l'attività di monitoraggio dei comportamenti aziendali, nonché del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post, anche a campione)
8. l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali (proporzionale al livello di responsabilità) delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

### 3.6 Modello e codice etico

La Società è dotata di un Codice Etico il cui fine ultimo consiste nella indicazione delle regole di comportamento e dei valori etico-sociali di cui debbono essere permeati il comportamento della Società e di tutti i suoi destinatari, in parallelo con il perseguimento dell'oggetto sociale e degli obiettivi, coerentemente con quanto riportato nel presente documento.



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. Il Codice Etico della Società, in tutte le sue future riformulazioni, si intende qui integralmente richiamato e costituisce il fondamento essenziale del Modello, le cui disposizioni si integrano con quanto in esso previsto.

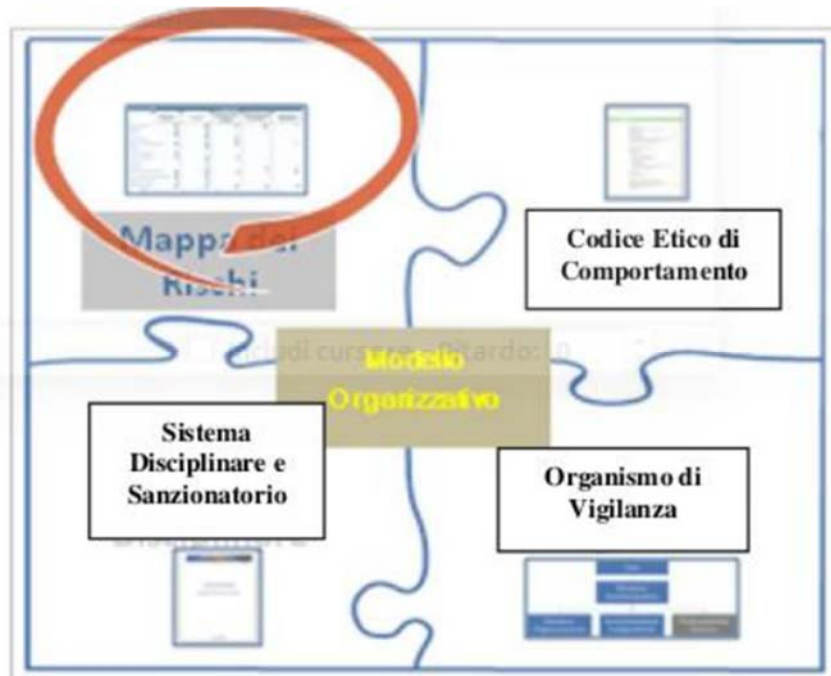
## 4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. N.231/01

### 4.1 La costruzione, implementazione e vigilanza del modello organizzativo

La costruzione, l'implementazione e la vigilanza del Modello Organizzativo di organizzazione, gestione e controllo dei rischi ai sensi del D.Lgs. 231/01 parte da requisiti e obiettivi a tendere che assicurino l'efficace attuazione del Modello mediante il forte coinvolgimento dei destinatari.

In particolare:

- ✓ i destinatari devono avere consapevolezza di cosa ci si attende da ciascuno di loro per contribuire all'efficace attuazione del Modello;
- ✓ i destinatari devono essere messi in condizione di contribuire all'esercizio del Modello in maniera pratica ed efficiente;
- ✓ devono essere messi a disposizione dei destinatari adeguati mezzi per comunicare con l'OdV e se ne deve verificare periodicamente l'efficacia;
- ✓ a tutti i livelli organizzativi della Struttura, deve essere presente e manifestato concretamente nei fatti l'impegno per l'attuazione efficace del Modello.
- ✓ Il Modello si inserisce ed integra all'interno delle attuali regole e normative - che già disciplinano il funzionamento della Struttura - introducendo ed esplicitando il sistema di regolamentazione e controllo adottato per la prevenzione dei reati. L'adozione del Modello Organizzativo richiede che siano definite e documentate le seguenti componenti:



Il Modello Organizzativo si fonda su un sistema strutturato ed organico di fasi, nonché di procedure preventive e attività di vigilanza e controllo.

Le principali fasi e attività sono le seguenti, la cui articolazione logica è rappresentata dal diagramma:

- A. Ricognizione Sistemi e Procedure di controllo esistenti
- B. Analisi dei rischi di reati ex D.Lgs 231/2001
- C. Definizione e diffusione del Codice Etico di comportamento
- D. Mappatura e Valutazione dei rischi di reati
- E. Individuazione e implementazione delle misure e delle procedure di prevenzione dei reati
- F. Eventuali modifiche ed integrazioni dei sistemi e procedure esistenti per una più efficace attività di prevenzione dei reati
- G. Definizione del sistema disciplinare e sanzionatorio
- H. Definizione ed implementazione delle funzioni, attività e compiti dell'Organismo di Vigilanza
- I. Comunicazione, formazione e diffusione del Modello Organizzativo
- J. Aggiornamento periodico del Modello Organizzativo.



#### 4.2 Adozione del modello organizzativo

Il Modello Organizzativo è recepito e approvato dal Rappresentante Legale della Struttura, a seguito della verifica di conformità ai requisiti ex D. Lgs 231/2001 da parte dell'Organismo di Vigilanza. Le successive modifiche e aggiornamenti proposti da OdV vengono recepite e approvate dal Rappresentante legale della Struttura.

L'adozione del Modello è comunicata dal Rappresentante Legale a tutto il personale presente nella Struttura al momento dell'adozione stessa. A costoro viene consegnata copia del Modello, comprensivo del Codice Etico e comportamentale.

#### 4.3 Informazione e formazione

Ai fini dell'efficacia del presente Modello Organizzativo, è obiettivo della Struttura garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in struttura sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili. Il sistema di informazione e formazione è gestito dalla Direzione della Struttura, in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, nonché con la collaborazione dei responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

Tutti i destinatari di copia del Modello Organizzativo e del Codice Etico comportamentale devono dare conferma dell'avvenuta ricezione e devono espressamente dichiarare di impegnarsi al rispetto dei principi ivi contenuti.

Viene conservata traccia documentale agli atti dell'OdV della eseguita consegna e dell'impegno da parte dei destinatari al rispetto delle regole previste. La Struttura non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda impegnarsi al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo (quest'ultimo limitatamente agli eventuali aspetti, di volta in volta, applicabili).

In aggiunta alle attività connesse all'informazione dei destinatari, l'OdV ha il compito di promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Struttura, delle iniziative volte a favorire una conoscenza e una consapevolezza adeguate del Modello, al fine di incrementare la cultura di eticità e di controllo all'interno dell'Ente.

È previsto che i principi del Modello, e in particolare quelli del Codice Etico comportamentale che ne è parte, siano illustrati al personale della Struttura attraverso apposite attività formative (ad es. seminari e questionari, ecc.), cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificate dalla Struttura mediante predisposizione di specifici Piani di formazione. I corsi e le altre iniziative di formazione sui principi e le procedure del Modello devono essere differenziati in base al ruolo e alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio diretto" ai sensi del Modello.

Della proficua partecipazione ai corsi di formazione deve essere tenuta evidenza e adeguata documentazione probatoria.

#### 4.4 Informazione ai fornitori, collaboratori, consulenti e partner

I consulenti ed i partner, i collaboratori a vario titolo, i fornitori devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza della Struttura che il loro comportamento sia conforme ai disposti del D.Lgs. 231/2001.

Costoro vengono invitati a consultare il presente modello, pubblicato sul sito internet e disponibile presso la struttura. I suddetti soggetti, al momento della consegna del presente Modello, lo sottoscrivono per integrale presa visione e accettazione e si impegnano, nello svolgimento dei propri compiti afferenti ai Processi Sensibili e in ogni altra attività che possa realizzarsi nell'interesse o a vantaggio della società, al rispetto dei principi, regole e procedure in esso contenuti.

I contratti stipulati e/o rinnovati successivamente all'adozione del presente Modello dovranno prevedere clausole che impongano ai soggetti suddetti il rispetto del Modello stesso e che stabiliscano condizioni risolutive e di risarcimento dei danni in caso di violazione da parte di fornitori e collaboratori a vario titolo.

## 5. ANALISI DEI RISCHI DI REATI EX D.LGS. 231/2001

L'analisi che segue esamina nel dettaglio tutte le fattispecie di reati esplicitamente elencate dal legislatore e che configurano la responsabilità amministrativa della Struttura.

Lo scopo è dare la dimostrazione della comprensione ed interpretazione del contenuto della normativa e, allo stesso tempo, consentire di realizzare una prima occasione di formazione dei destinatari del Modello.

In particolare, per la funzione informativa e formativa, alla disamina della normativa sono stati aggiunti ed evidenziati commenti su come interpretare la normativa alle specificità della Struttura nonché suggerimenti su misure e comportamenti da osservarsi.

### 5.1 Responsabilità della struttura

La Struttura esercita in convenzione come su indicato l'attività di laboratorio di analisi.

Nell'espletamento di tale macro-attività, vengono gestiti i rapporti con la Pubblica Amministrazione e relativi organi ispettivi, con i fornitori di beni e servizi, con il personale dipendente e con i collaboratori libero professionisti.

Pertanto, ai fini dell'individuazione dei rischi e della relativa analisi va considerata la responsabilità amministrativa degli enti prevista dal D.Lgs 231/01 per reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da soggetti che rivestono una posizione apicale nella struttura medesimo ovvero da persone fisiche sottoposte a vigilanza di quest'ultimi, e in generale da persone fisiche che operano in nome della Struttura, per suo conto o comunque nel suo interesse, in virtù di qualsiasi accordo di collaborazione o conferimento di incarico.

La responsabilità della Struttura è presunta qualora l'illecito sia commesso da una persona fisica apicale. In tal caso ricade sulla Struttura l'onere di dimostrare la sua estraneità ai fatti.

Viceversa, la responsabilità della Struttura è da dimostrare nel caso in cui chi ha commesso l'illecito non ricopra funzioni apicali. In tal caso l'onere della prova ricade sull'accusa che deve dimostrare l'esistenza di carenze a livello organizzativo o di vigilanza che possono comportare una corresponsabilità da parte dei soggetti apicali.

### 5.2 Il meccanismo di esonero della struttura dalle responsabilità

Il decreto prevede un meccanismo di esonero da responsabilità che si basa sull'adozione ed effettiva attuazione, da parte dell'ente, di modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati contemplati dal decreto stesso. Si tratta di sistemi e programmi di autoregolamentazione, dalla cui adozione ed attuazione possono derivare per l'ente, oltre all'esonero da responsabilità (al ricorrere di determinate condizioni) importanti conseguenze sia sostanziali che processuali in tema, a esempio, di commisurazione e riduzione della pena pecuniaria, di inapplicabilità delle sanzioni interdittive e di sospensione e revoca delle misure cautelari.

Per prevenire l'accollo di responsabilità, l'ente deve prioritariamente individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati di riferimento nella propria organizzazione e aver effettuato adeguate valutazioni sui relativi rischi.

### 5.3 Il sistema sanzionatorio

Le sanzioni previste dal D.Lgs 231/01 sono costituite da misure:

- ✓ pecuniarie
- ✓ interdittive
- ✓ di confisca
- ✓ di pubblicazione della sentenza di condanna.

Le sanzioni pecuniarie sono modulate in quote e non possono essere minori di € 25.822,85 né possono superare € 1.549.370,70.

Sta al giudice determinare:

- ✓ il numero delle quote, in base alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente e tenendo conto dell'attività svolta per eliminare e attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;

- ✓ l'importo della singola quota sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, in modo da assicurare l'efficacia della sanzione.

Le sanzioni interdittive si applicano solo in relazione a talune fattispecie ritenute più gravi, nei casi in cui l'ente abbia tratto un profitto di rilevante entità ed il reato sia stato commesso per gravi carenze organizzative oppure in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, possono essere applicate tra loro congiuntamente e anche in via cautelare; esse sono: l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio), l'esclusione di agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi (art. 9).

Infine, sono previste quali sanzioni anche la pubblicazione della sentenza di condanna (art. 18), che può essere disposta solo qualora venga applicata, nei confronti dell'Ente, una sanzione interdittiva, e la confisca del prezzo o del profitto del reato (art. 19) che consegue sempre alla sentenza di condanna, anche nella forma per equivalente (cioè avente ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità del medesimo valore del prezzo o del profitto del reato, qualora non sia possibile l'apprensione di questi).

#### 5.4 Aree nel cui ambito possono essere commessi reati

Preliminare all'analisi del rischio è l'individuazione:

- 1) delle aree di attività nel cui ambito possono essere commessi reati di riferimento
- 2) delle tipologie di Enti della P.A. e di soggetti nei confronti dei quali è ipotizzabile il rischio di commissione di reati.

**In merito al punto 1), le attività interessate sono:**

- a) la fase di inserimento dei soggetti assistiti, l'erogazione effettiva dei servizi in convenzione e la rendicontazione delle prestazioni sanitarie previste dall'accreditamento dell'Assessorato Regionale alla salute e dalla Convenzione ASP di Palermo;
- b) i servizi generali, amministrativi e contabili (in specie per la disciplina dei rapporti con la P.A. e per gli aspetti economici ed amministrativi);
- c) la gestione dei fornitori di beni e servizi.
- d) la gestione del personale.

Chiaramente tali attività vanno considerate analizzando la dimensione dell'impresa che nella fattispecie è quella di piccola impresa, il contesto e la specificità della struttura, di tutti i sistemi di controlli e delle procedure eventualmente già in essere.

**Sotto il profilo 2),** il rischio di potenziali comportamenti illeciti è profilabile, in specie, nei confronti dei seguenti soggetti:

- ✓ *Imposte e tasse:* Agenzia delle Entrate; Ufficio tributario del Comune; Ministero dell'Economia e Finanze; creditori, eccetera;
- ✓ *Legale e finanziaria:* Ministero della Salute; Assessorato alla Salute Regione Sicilia, ASP di Palermo, Provincia di Palermo e Comune di Calatafimi Segesta in cui la Struttura opera; Ispettorati del Lavoro; Autorità Giudiziaria; Organi di Controllo; Questure; Organi di Polizia;
- ✓ *Risorse Umane:* INPS, INAIL, Uffici Provinciali del Lavoro; Comuni e loro circoscrizioni; Uffici di collocamento; Ministero del Lavoro; Assessorati Regionali al Lavoro; ASP;
- ✓ *Rapporti contrattuali diversi:* Consulenti; Fornitori vari; Pazienti/Clienti e chiunque abbia, a qualunque titolo, rapporti con la CAPP COOPERATIVA SOCIALE

Aggiornamento documento	
Data	Revisione
12/10/2020	02

## 6. MAPPATURA E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI REATI EX D.LGS. 231/2001

### 6.1 Individuazione delle aree di rischio

L'individuazione delle aree a rischio rappresenta un'attività fondamentale per la costruzione del Modello Organizzativo 231. Tale attività viene effettuata analizzando il contesto e la specificità della struttura e delle procedure eventualmente già in essere.

Come primo livello di analisi, vengono individuate le Aree nelle quali possono verificarsi elementi di rischio pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D. Lgs. 231/01.

Le Aree che rappresentano il primo livello di individuazione di rischio sono nella fattispecie:

- a) **la fase di inserimento dei soggetti assistiti, l'erogazione effettiva dei servizi in convenzione e la rendicontazione delle prestazioni sanitarie previste dall'accreditamento dell'Assessorato Regionale alla salute e dalle Convenzioni con le ASP;**
- b) **i servizi generali, amministrativi e contabili (in specie per la disciplina dei rapporti con la P.A. e per gli aspetti economici ed amministrativi);**

Tali aree vengono esaminate secondo la metodologia sotto riportata.

I risultati dell'analisi dei rischi sono stati raccolti nella **Parte speciale del Modello** e sono oggetto di periodica verifica e aggiornamento da parte dell'Organismo di Vigilanza.

### 6.2 Definizione del rischio accettabile

Un concetto assolutamente nodale nella costruzione di un sistema di controllo preventivo è quello di rischio accettabile. Allo scopo è importante considerare da una parte l'impossibilità del "rischio zero" e dall'altra la quantità/qualità delle misure di prevenzione da introdurre per evitare o contenere gli effetti del danno (danno alla PA, danno economico-patrimoniale, danno all'operatore e/o all'utente). Occorre pertanto definire una soglia del rischio accettabile che scaturisca dal bilanciamento sostenibile – dalla struttura - tra i costi (dei controlli e misure prevedibili da istituire) e i benefici (riduzione dei rischi).

In relazione al rischio di commissione delle fattispecie di reato contemplate dal D. Lgs. n. 231/2001 o di violazione dei principi etico-comportamentali previsti, nella struttura la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata da un: "sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non INTENZIONALMENTE". Pertanto, il sistema di controllo preventivo deve essere in grado di:

- ✓ escludere che un qualunque soggetto operante all'interno della struttura possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali della struttura;
- ✓ evitare che, nella normalità dei casi, il reato o la violazione ai principi etico-comportamentali previsti possa essere causato dall'errore umano (dovuto anche a negligenza o imperizia) o dalla non ottemperanza alle politiche e alle procedure aziendali.

Data la definizione di rischio accettabile, si è stabilito che ogni fattispecie di reato è stato classificato in base a un indice di rischio, tale indice assume valori che vanno da 1 a 5 e viene determinato in ragione della frequenza di potenziale ricorrenza del reato e della gravità della sanzione irrogabile.

In caso di reati ex D.Lgs 231/01 la cui probabilità di accadimento è valutata nulla o trascurabile, il rischio è considerato direttamente accettabile.

### 6.3 Il livello dei rischi e la matrice di valutazione del rischio

Per misurare il rischio di commissione del reato si è tenuto conto della frequenza potenziale e della tipologia di pena prevista dal Decreto 231.

Il rischio di non conformità a cui si espone l'ente si giudica maggiore laddove il reato può essere commesso con maggior frequenza, cioè maggior probabilità. La frequenza è ovviamente maggiore se il reato ricorre in diversi processi o se l'attività a rischio viene svolta nel continuo.

Il rischio di non conformità a cui si espone l'ente si giudica maggiore laddove il reato viene punito con pene interdittive che limitano l'operatività dell'Ente o addirittura compromettono la continuità operativa (es. revoca delle autorizzazioni e dell'accreditamento).

Il rischio per ogni reato a cui l'Ente è esposto viene misurato con un indice di rischio.

L'indice di rischio è funzione della frequenza di potenziale commissione del reato e della gravità della sanzione.

La frequenza potenziale del reato può assumere i valori: **alta, media, bassa**.

La sanzione è classificata nelle tipologie: **pecuniaria, limitazione operativa, continuità operativa**.

Di conseguenza l'indice di rischio, in base ad una logica combinatoria, può assumere diversi valori.

Convenzionalmente si stabilisce che l'indice di rischio vada da 1 a 5, per gravità crescente.

Sanzione prevista	Continuità operativa	Continuità operativa	Continuità operativa
	Bassa ④	Media ⑤	Alta ⑤
	Limitazione operativa	Limitazione operativa	Limitazione operativa
	Bassa ②	Media ③	Alta ④
	Pecuniaria	Pecuniaria	Pecuniaria
	Bassa ①	Media ②	Alta ③
	Frequenza reato		

- Indice di rischio pari a 1 per i casi di: frequenza del reato bassa e previsione di sanzione pecuniaria;
- Indice di rischio pari a 2 per i casi di: frequenza del reato media e previsione di sanzione pecuniaria; frequenza del reato bassa e previsione di sanzione di limitazione operativa.
- Indice di rischio pari a 3 per i casi di: frequenza del reato alta e previsione di sanzione pecuniaria; frequenza del reato media e previsione di sanzione di limitazione operativa; frequenza del reato bassa e previsione di sanzione che compromette la continuità operativa;
- Indice di rischio pari a 4 per i casi di: frequenza del reato alta e previsione di sanzione di limitazione operativa; frequenza del reato bassa e previsione di sanzione che compromette la continuità operativa;
- Indice di rischio pari a 5 per i casi di: frequenza del reato media e alta e previsione di sanzione che compromette la continuità operativa.

La priorità di intervento esprime l'urgenza con cui è necessario intervenire nell'implementazione del Modello organizzativo alla luce dell'analisi sul reato.

Per definire la priorità di intervento per ogni reato si è tenuto conto dell'indice di rischio e del livello del presidio attuale riscontrato. La presenza di controlli o procedure interne, infatti, mitiga il rischio di non conformità.

La priorità di intervento per ogni reato viene classificata in ragione dell'indice di rischio del reato e del livello di presidio attuale.

La priorità di intervento è più alta laddove il reato è contraddistinto da un indice di rischio maggiore.

La priorità di intervento è più alta laddove il livello di presidio attuale è scarso.

Di conseguenza la priorità di intervento, in base ad una logica combinatoria, può assumere diversi valori.

Convenzionalmente si stabilisce la priorità di intervento sia classificata in bassa, media, alta.



### Priorità di intervento alta

Valori dell'indice di rischio pari a 4 e 5 con livello di presidio attuale sufficiente o scarso.

### Priorità di intervento media

Valori dell'indice di rischio pari a 1, 2 e 3 con livello di presidio attuale sufficiente o scarso.

### Priorità di intervento bassa

Tutti i valori dell'indice di rischio con livello di presidio attuale buono.

Per i reati con priorità di intervento bassa non occorre adottare ulteriori procedure interne o controlli.

È comunque necessario costituire il Modello organizzativo, riconducendo ad esso i presidi già posti in essere ed adottando i provvedimenti di governo comunque necessari (Codice etico, Sistema disciplinare).

## 7. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 7.1 Nomina dell'organismo di vigilanza

È istituito presso la Struttura l'Organismo di Vigilanza indicato nel presente Modello Organizzativo come "OdV", con i poteri ed i compiti definiti dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs n. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza può essere monocratico o composto da due o più membri, in questo caso deve essere previsto un membro supplente.

I membri supplenti sostituiscono i membri effettivi in caso o nei casi di sospensione ovvero di temporaneo impedimento di un componente.

Il compenso dei componenti dell'OdV è forfettario.

I componenti dell'OdV sono nominati dal Rappresentante Legale della Struttura. L'OdV può avvalersi della collaborazione di esperti a cui sarà conferita dalla Struttura una consulenza per le specifiche problematiche.

Il Presidente dell'OdV o nel caso di Monocratico ha il compito di promuovere l'attività, presiedere le riunioni e rappresentare l'Organismo presso il Rappresentante Legale della Struttura. Il Presidente ovvero il Monocratico provvede, altresì, alle necessarie sostituzioni dei membri effettivi con il supplente.

### 7.2 Funzioni poteri e compiti

1. All'O.d.V. sono attribuiti autonomi poteri d'iniziativa e di controllo in ordine al Codice Etico e alle procedure definite nel Modello Organizzativo;

2. Nello svolgimento delle proprie funzioni l'O.d.V. può ricorrere, in caso di particolari esigenze concordate con l'Amministratore Unico, al sostegno di consulenti esterni e di advisor indipendenti - l'azienda destinerà, a tal fine, nel budget annuale adeguato importo - nel rispetto della riservatezza della Società e delle relative attività.



3. In osservanza di quanto prescritto dal citato Decreto Legislativo all' O.d.V, è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento. In particolare, vengono all'O.d.V. attribuiti i seguenti compiti:

- ✓ vigilare sull'effettiva applicazione del Codice Etico e del Modello, verificando la coerenza tra i comportamenti concretamente tenuti dai singoli e i principi, le norme e gli standard generali di comportamento, in detti documenti stabiliti;
- ✓ vigilare sulla adeguatezza degli elementi e delle misure previsti dal Codice Etico e dal Modello;
- ✓ formulare proposte circa l'aggiornamento del Codice Etico e del Modello, in caso di modifiche organizzative e/o strutturali dell'azienda o di provvedimenti di legge;
- ✓ formulare proposte in ordine all'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei casi di accertata violazione del Codice Etico e del Modello.

1. La responsabilità primaria dell'attivazione e verifica delle procedure di controllo aziendali, anche per quelle strettamente relative alle aree di attività a rischio di reato 231, resta comunque demandata alla Direzione e forma parte integrante dei processi aziendali;

2. A livello operativo l'O.d.V., coordinandosi con le Funzioni aziendali di volta in volta interessate, potrà:

- ✓ condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio di reato 231;
- ✓ promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello nonché, ravvisandone la necessità, predisporre documenti contenenti istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti che verranno circolarizzati a cura della struttura aziendale;
- ✓ verificare e monitorare che gli elementi previsti dal Modello - adozione di clausole standard, espletamento di procedure, formazione del personale - siano adeguati alle esigenze dello stesso;

condurre indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello.

- ✓ Potrà inoltre, nel rispetto della normativa sulla privacy:
- ✓ effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o attività aziendali nell'ambito delle aree di attività a rischio di reato 231;
- ✓ accedere agli atti e ai documenti relativi al personale e alle attività svolte nell'ambito delle aree a rischio di reato 231;
- ✓ chiedere informazioni e chiarimenti ai Responsabili delle divisioni aziendali, senza necessità di preventiva autorizzazione da parte degli organi sociali;
- ✓ prendere visione e trarre copia dei libri sociali;
- ✓ compiere ispezioni, controlli, verifiche in ordine al personale e alle altre attività dell'ente;
- ✓ svolgere ispezioni a campione sulle procedure operative relative alle aree a rischio di reato 231.

### 7.3 Funzionamento dell'OdV

1. L'O.d.V. riferisce al Consiglio di amministrazione;

2. L'O.d.V. definisce, con proprio atto, un programma annuale di verifiche sul funzionamento e sull'osservanza del Codice Etico e del Modello. Al termine di ogni semestre l'O.d.V. redige una relazione sull'attività svolta, che trasmette al Consiglio di amministrazione. Detta relazione avrà ad oggetto:

- ✓ l'attività svolta dall'Organismo nel corso dell'anno;
- ✓ le eventuali criticità o i fatti di rilievo emersi;
- ✓ gli eventuali interventi correttivi o migliorativi del Modello.

1. Al termine di ogni verifica l'O.d.V. redige apposita relazione, da trasmettere all'Amministratore Unico;

2. L'O.d.V. può agire anche relativamente alle segnalazioni su presunte violazioni del Codice Etico e del Modello Organizzativo;

3. Le segnalazioni saranno prese in considerazione solo se opportunamente circostanziate e le stesse potranno essere presentate dal personale all'Organismo di Vigilanza. La Società e l'Organismo di Vigilanza tutelano dipendenti e collaboratori da ogni effetto pregiudizievole che possa derivare dalla segnalazione.

4. L'Organismo di Vigilanza assicura la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge.
5. Il personale e in particolare i Responsabili delle funzioni che vengano ufficialmente a conoscenza di notizie, anche provenienti da organi di polizia giudiziaria, riguardanti illeciti e/o reati a rischio di impatto aziendale, devono segnalarle all'Organismo di Vigilanza.
6. L'O.d.V. riceve, ogni tre mesi gli aggiornamenti modifiche all'organigramma aziendale.

#### 7.4 Obblighi del rappresentante legale della struttura nei confronti dell'organismo di vigilanza

Il Rappresentante Legale della Struttura garantisce all'Organismo autonomia di iniziativa e libertà di controllo sulle attività della Struttura a rischio-reati, al fine di incoraggiare il rispetto della legalità e del Modello Organizzativo e consentire l'accertamento immediato delle violazioni; restano fermi, comunque, in capo ai soggetti a ciò formalmente preposti nell'organizzazione aziendale, gli obblighi generali di direzione e vigilanza sul personale sottoposto, anche ai fini del rispetto delle disposizioni del presente Modello Organizzativo. Il Rappresentante Legale della Struttura deve assicurare l'uso, anche se non esclusivo, di idonei locali per le riunioni, le audizioni ed ogni altra necessaria attività. Tali locali dovranno garantire l'assoluta riservatezza nell'esercizio delle funzioni dell'Organismo; inoltre, l'Amministrazione deve mettere a disposizione dell'Organismo personale di segreteria se necessario e i mezzi tecnici necessari per l'espletamento delle sue funzioni.

#### 7.5 Flussi informativi da e verso l'organo di vigilanza

L'OdV è destinatario delle segnalazioni circa violazioni, realizzate o tentate, del presente Modello Organizzativo. A tal fine provvederà ad istituire specifici canali informativi diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo stesso.

A tutti coloro che operano nella struttura è assicurata piena libertà di informare l'OdV di ogni aspetto potenzialmente rilevante per la efficace attuazione del Modello Organizzativo.

In linea con l'art. 6 comma 2 lett. d) del D. Lgs. 231/2001, tali segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta ed indirizzate all'OdV nella persona del suo Presidente.

L'Organismo assicura i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, garantendo altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati.

Qualora l'Organismo, nelle forme previste ai punti precedenti, venga a conoscenza di elementi che possano far ritenere l'avvenuta violazione del Modello Organizzativo da parte dei sottoposti deve immediatamente informarne il Rappresentante legale della Struttura, affinché adotti le misure conseguenti.

In caso di seri e concordanti indizi su avvenute trasgressioni dolose del Modello Organizzativo o che astrattamente integrino ipotesi di reato da parte di uno degli apicali, l'OdV provvede alle necessarie comunicazioni.

Il Rappresentante Legale della Struttura è tenuto a comunicare all'OdV l'instaurazione e l'esito dei procedimenti disciplinari avviati a seguito della violazione del Modello Organizzativo.

## 8. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

### 8.1 I principi generali

Il presente sistema disciplinare è adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) "Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello" e dell'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto, pertanto è diretto a sanzionare la violazione del Modello Organizzativo.

La violazione delle disposizioni contenute nel presente Modello Organizzativo, ledendo il rapporto della Struttura con i "portatori di interessi", costituisce per il personale violazione dell'obbligo di rispettare l'impostazione e la fisionomia propria della Struttura, di attenersi alle disposizioni impartite dal Rappresentante Legale della Struttura e di osservare in modo corretto i propri doveri.

Pertanto, la conseguenza è l'applicazione di sanzioni disciplinari a carico dei soggetti interessati. Ai titolari dei poteri di direzione e vigilanza spetta l'obbligo di vigilare sulla corretta applicazione del Modello Organizzativo da parte dei sottoposti.

L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole di comportamento indicate nel Modello Organizzativo prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto ed è ispirata alla necessità di una tempestiva applicazione.

### 8.2 Criteri di applicazione delle sanzioni

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni applicate sono determinati in proporzione alla gravità delle violazioni, tenuto conto anche degli elementi di seguito elencati:

- a) rilevanza oggettiva delle regole violate: comportamenti che possono compromettere, anche solo potenzialmente, l'efficacia generale del Modello Organizzativo rispetto alla prevenzione dei reati di riferimento;
- b) dolo o colpa, da desumersi, tra l'altro, dal livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica o dalle precedenti esperienze lavorative del soggetto che ha commesso la violazione e dalle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- c) reiterazione delle condotte;
- d) partecipazione di più soggetti nella violazione.

### 8.3 SANZIONI DI CUI ALL'ART.5 LETT. B) DEL DECRETO

#### A. AMBITO APPLICATIVO

Per persone sottoposte all'altrui direzione e vigilanza ai sensi dell'art. 5 lett. b) del Decreto, a cui si applica la presente sezione, si intendono tutti i soggetti appartenenti al personale dipendente, agli amministratori o al rapporto libero-professionale strutturati in organico.

#### B. LE VIOLAZIONI

Le sanzioni saranno applicate, oltre che per il mancato rispetto del presente Modello Organizzativo, nel caso di:

- a. mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e controllo degli atti previsti dalle procedure e normative aziendali;
- b. sottrazione, distruzione o alterazione dei documenti previsti dalle procedure, finalizzate alla violazione e/o elusione del sistema di vigilanza;
- c. omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello Organizzativo.

#### C. LE SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE

La commissione degli illeciti disciplinari è sanzionata, in conformità ai criteri generali di applicazione delle sanzioni, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a. richiamo verbale;
- b. richiamo scritto;
- c. multa;
- d. sospensione dal lavoro e/o dalla retribuzione;
- e. sospensione dal servizio con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale;
- f. licenziamento fatte salve le procedure di legge applicabili per la contestazione degli addebiti,

##### *Richiamo verbale*

La sanzione del richiamo verbale dovrà essere applicata nel caso di violazione di lieve entità e colposa del Modello Organizzativo.

- ✓ Lieve inosservanza delle norme di comportamento del Codice Etico aziendale e del Modello Organizzativo interno;
- ✓ Tolleranza di lievi irregolarità commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello Organizzativo interno.

### **Richiamo scritto**

La sanzione del richiamo scritto dovrà essere applicata nei casi di recidiva dell'ipotesi precedente.

### **Multa fino a un massimo di tre ore di retribuzione**

La sanzione della multa dovrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico del soggetto responsabile della violazione o per altre circostanze, il comportamento colposo riguardi la violazione di una procedura che possa compromettere l'efficacia generale del Modello Organizzativo a prevenire gli specifici reati presupposto.

Nello specifico:

- ✓ Ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero scritto;
- ✓ Inosservanza non grave delle norme di comportamento previste dal Codice Etico aziendale e dal Modello Organizzativo interno;
- ✓ Omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità non gravi commesse da propri sottoposti o da altro personale ai sensi del Modello Organizzativo interno;
- ✓ Inosservanza dei piani di azione e dei provvedimenti adottati dall'Organismo di Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

### **Sospensione dal servizio o dal trattamento economico e dal servizio per un periodo non superiore a 3 giorni**

La sanzione della sospensione dal lavoro e/o dalla retribuzione dovrà essere applicata nei casi di violazioni di grave entità e dolose del Modello Organizzativo che non integrino reati presupposto, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa. Nello specifico:

- ✓ Mancanze punibili con le precedenti sanzioni, quando per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano maggiore importanza;
- ✓ Inosservanza ripetuta o di una certa gravità delle norme di comportamento previste dal Codice Etico aziendale o dal Modello Organizzativo;
- ✓ Omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità ai sensi del D.Lgs. 231/2001 commessi da propri sottoposti o altri appartenenti al personale;
- ✓ Negligenza ai sensi del D.Lgs. 231/2001 di una certa gravità o che abbia avuto riflessi negativi per l'azienda o per i terzi.

### **Sospensione dal servizio con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale ex D.Lgs. 231/2001**

Nei confronti di lavoratori/lavoratrici sottoposti ad indagini preliminari ovvero sottoposti ad azione penale per reato che, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, comporti l'applicazione di pena detentiva anche in alternativa a pena pecuniaria, l'azienda può disporre, in ogni fase del procedimento penale in atto, l'allontanamento dal servizio del soggetto interessato per motivi cautelari.

L'allontanamento dal servizio deve essere reso noto per iscritto al lavoratore/lavoratrice interessato e può essere mantenuto dall'azienda per il tempo dalla medesima ritenuto necessario ma non oltre il momento in cui sia divenuto irrevocabile la decisione del giudice penale.

Il lavoratore/lavoratrice allontanato dal servizio conserva per il periodo relativo il diritto all'intero trattamento economico ed il periodo stesso è considerato servizio attivo per ogni altro effetto previsto dal Contratto Nazionale di Lavoro della categoria di appartenenza. La sanzione del licenziamento dovrà essere applicata per le violazioni di grave entità e dolose del Modello Organizzativo che integrino i reati presupposto e per altre violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Struttura e non consentire, pertanto, la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

I provvedimenti disciplinari sono adottati, anche su segnalazione e richiesta dell'Organismo di Vigilanza, ai sensi degli artt. 5, lettera b) e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, e da parte del Rappresentante Legale della Struttura.

Nello specifico:

- ✓ Violazione delle norme di comportamento previste dal Codice Etico e dei doveri inerenti alla sfera disciplinare, alle direttive dell'azienda in tema di prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, tale da configurare, per la particolare natura della mancanza o per la sua recidività un inadempimento notevole degli obblighi relativi.
- ✓ Infrazione di norme interne emanate ai sensi del D.Lgs. 231/2001 di gravità tale, o per la dolosità del fatto o per i riflessi penali o pecuniari o per la recidività o per la sua particolare natura, da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro, da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso;
- ✓ Compimento di atti non dovuti o mancata esecuzione di atti dovuti ai sensi del Modello Organizzativo interno, che abbia causato, al termine di un processo giudiziario, la condanna della società a pene pecuniarie e/o interdittive per aver compiuto i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

#### 8.4 Sanzioni nei confronti dei componenti del consiglio di amministrazione

In caso di violazione del Modello da parte dei componenti del Amministratore Unico, l'OdV informerà l'Assemblea dei Soci che provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Nel caso di sentenza di condanna anche di primo grado per i Reati previsti dal Decreto e successive modifiche, il componente del Amministratore Unico condannato dovrà darne immediata comunicazione all'OdV che procederà ad informarne l'Assemblea.

#### 8.5 Sanzioni per il personale rapporto libero professionale e per i fornitori

La violazione delle procedure del Modello Organizzativo attinenti all'oggetto dell'incarico o alla effettuazione della prestazione comporta il non rinnovo del contratto alla sua naturale scadenza oppure la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli ordini ai fornitori. Restano salvi, in ogni caso, gli ordinari rimedi civilistici in relazione alla risolvibilità dei contratti per inadempimento e l'eventuale richiesta da parte della Struttura del risarcimento dei danni subiti.

#### 8.6 Protezione del dipendente che effettua segnalazioni (c.d. whisterblowing") e relative misure sanzionatorie

Disposizioni applicabili a chi viola le misure di tutela del segnalante

- Chiunque, essendovi tenuto, in relazione ad una segnalazione di violazione del Modello 231, viola la riservatezza del segnalante è sanzionato, se dipendente, con la sanzione dalla sospensione a salire. Per i soggetti diversi dai dipendenti, si applica quanto previsto al presente paragrafo 8 come indicato ai punti 4) e 5).
- Chiunque, essendovi tenuto, in relazione ad una segnalazione di violazione del Modello 231, adotta azioni ritorsive nei confronti del segnalante è sanzionato, se dipendente, con la sanzione dalla sospensione a salire. Per i soggetti diversi dai dipendenti, si applica quanto previsto al presente paragrafo 8 come indicato ai punti 4) e 5).

#### Disposizioni applicabili a chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate

- Chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate è sanzionato, se dipendente, con la sanzione dal rimprovero scritto a salire. Per i soggetti diversi dai dipendenti, si applica quanto previsto al presente paragrafo 8 come indicato ai punti 4) e 5).

