



mèta salute
FONDO SANITARIO LAVORATORI METALMECCANICI

**MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
E CONTROLLO**

Ex D.LGS. 8 giugno 2001 n. 231

Parte Generale

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 26/09/2022

Modello di organizzazione gestione e controllo

RIFERIMENTI DI REVISIONE	
NUMERO REVISIONE	DATA
0. Versione originaria	24/11/2020
1. Prima revisione	14/05/2021
2. Seconda revisione	30/08/2022
3. Terza revisione	26/09/2022

INDICE

GLOSSARIO 6

1. PERCHÉ L'ADOZIONE DI UN MOG: IL D.LGS. 231/2001 7

A) LA RESPONSABILITÀ D'IMPRESA DI CUI AL D.LGS. 231/01	7
B) LA GIURISPRUDENZA: IL MOG COME ESIMENTE	9
Idoneità dei modelli	10
Il sistema dei controlli.....	11
Organismo di Vigilanza – Compiti (rinvio)	12
C) IL MOG: SOGGETTI E REATI	13
FATTISPECIE OBIETTIVA: AUTORI.....	14
Soggetti in posizioni apicali.....	14
Soggetti sottoposti all'altrui vigilanza	15
Onere probatorio.....	15
FATTISPECIE OBIETTIVA: INTERESSE O VANTAGGIO.....	17
FATTISPECIE OBIETTIVA: I REATI PRESUPPOSTO.....	18
Individuazione dei reati rilevanti: metodo di analisi	18

2. IL MODELLO DEL FONDO METASALUTE 19

A) DESTINATARI DEL MODELLO	19
B) STRUTTURA DEL MODELLO	20
C) ANALISI DEL SISTEMA DI RISCHIO PRELIMINARE ALL'ADOZIONE DEL MODELLO	22
D) AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	23

3. IDENTITÀ E STRUTTURA DELL'ENTE 24

A) SISTEMA DI GOVERNANCE	24
Governance e sistema organizzativo.....	26
Presidente del cda.....	26
Vicepresidente del cda	26
Direttore.....	26
Vicedirettore	27
Sistema organizzativo	28
B) STATO DELLE PROCEDURE E OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO	28
C) SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE	29
Principi generali.....	29
Deleghe: criteri di attribuzione	29
Procure: criteri di attribuzione.....	30

Modalità di esercizio di Deleghe e Procure	30
--	----

4. SISTEMA NORMATIVO INTERNO.....31

B) IL CODICE ETICO.....	31
C) ORGANISMO DI VIGILANZA	31
Nomina e durata	32
Requisiti di professionalità	32
Requisiti, recesso e cause di revoca.....	32
Autonomia finanziaria.....	35
Autonomia funzionale	35
Compiti e attività	35
Obblighi informativi dell’Organismo diVigilanza.....	37
Obblighi informativi verso l’Organismo diVigilanza.....	38
Coordinamento con altre Funzioni del fondo.....	39

5. SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE (WHISTLEBLOWING).....40

Principi generali.....	40
Oggetto e campo di applicazione	41
Procedura di Segnalazione	41
Invio delle segnalazioni	41
Istruttoria	42
Sanzioni e provvedimenti consequenziali	43
Conservazione della documentazione	44

6. IL REGOLAMENTO SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION).....44

7. SISTEMA DISCIPLINARE.....47

FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	47
informazione	47
REQUISITI DEL SISTEMA DISCIPLINARE.....	47
destinatari	48
COMPORAMENTI SANZIONABILI.....	48
criteri di scelta delle sanzioni.....	49
TIPOLOGIE DI SANZIONI APPLICABILI	49
Sanzioni nei confronti dei soggetti apicali	49
Sanzioni nei confronti dei soggetti subordinati.....	50
Sanzioni nei confronti dei terzi.....	51
MODALITA' DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI	52

8. SISTEMA DI FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO 53

Informazione del personale/ Diffusione del modello 53
Formazione del personale 53

GLOSSARIO

“Aree a rischio”: aree di attività del Fondo Metasalute nel cui ambito è potenzialmente presente il rischio di commissione dei reati presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001;

“c.c.”: codice civile;

“c.p.”: codice penale;

“c.p.p.”: codice di procedura penale;

“esimente”: Categoria nella quale vanno ricomprese tutte le ipotesi di non punibilità.

“CCNL”: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;

“D.Lgs. 231/01” o il “Decreto”: il decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300” e sue successive modifiche ed integrazioni;

“Destinatari”: i soggetti la cui attività deve svolgersi nell’osservanza del Modello, in particolare organi sociali, dipendenti, partner, consulenti, inclusi soggetti legati all’ente da meri rapporti di parasubordinazione;

“Soggetto apicale”: Si intendono 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 dello stesso di cui al l’art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto.

“Soggetto subordinato”: Si intendono le persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti apicali di cui all’art. 5, comma 1, lett.b) del Decreto.

“Vantaggio”: per vantaggio si intende il beneficio oggettivo, come tale valutabile “ex post” conseguito dall’ente in seguito alla commissione del reato, sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell’illecito.

“Interesse”: per interesse si intende un’utilità prevedibile “ex ante”, cioè al momento della commissione del fatto, anche se poi, di fatto, non realizzata.

“Documento di Valutazione dei Rischi” o “DVR”: il documento di valutazione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 28 D.Lgs. 81/2008);

“Organismo di Vigilanza” o “OdV”: organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e dei Protocolli operativi, deputato altresì alla verifica circa l’eventuale necessità di un suo aggiornamento;

“P.A.”: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;

“Protocolli operativi”: le misure di prevenzione adottate dal Fondo Metasalute al fine di prevenire e/o ridurre il rischio di commissione dei reati presupposto ex D.Lgs. 231/01;

“Segnalante”: è il dipendente - da intendere in un’accezione ampia, comprensiva sia dei soggetti che all’interno dell’ente rivestono una posizione apicale o subordinata, sia di coloro che a qualsiasi titolo collaborano con il Fondo - che è venuto a conoscenza di un reato o irregolarità che possano minare l’integrità dell’ente.

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

“Segnalato”: chiunque sia il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione dell’illecito o dell’irregolarità rappresentato nella segnalazione.

“Destinatario della segnalazione”: è il soggetto che ha il compito di ricevere, analizzare e verificare le segnalazioni. Stante la genericità che sconta il novellato art. 6 del D.lgs. 231/2001 nell’individuazione del destinatario delle segnalazioni effettuate nel quadro del nuovo sistema di *whistleblowing*, il Fondo ha ritenuto l’Organismo di Vigilanza la funzione naturalmente idonea a ricoprire tale ruolo.

“Terzi”: soggetti in relazioni d’interesse con il Fondo Metasalute (es. stakeholders, fornitori, società di revisione, consulenti, collaboratori ecc).

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

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

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

In un sistema normativo sempre più improntato ai controlli e ai protocolli di prevenzione, tale esigenza viene calata all’interno di un preciso *frame* tecnico: il rispetto della legalità non si

ottiene solo con la minaccia di sanzioni, ma anche e soprattutto attraverso un'efficace prevenzione endo-societaria, fatta di politiche, modelli gestionali, procedure decisionali e presidi di monitoraggio e di sorveglianza.

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

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

L'adozione e l'efficace attuazione di un Modello di Organizzazione e Gestione, idoneo a prevenire reati fra quelli legislativamente indicati, è, pertanto, momento fondante il dovere di organizzazione dell'ente e quindi fattore determinante per escluderne la sua rimproverabilità.

Inoltre, con il D.Lgs. 231/2001¹, la corretta organizzazione interna in funzione della prevenzione dei fatti penalmente rilevanti non è più solo *munus* delle persone fisiche che dirigono l'ente (delle sue posizioni apicali), ma è divenuta parametro essenziale per misurare l'oculatezza dell'ente in quanto tale nel prevenire le proiezioni offensive prevedibili della propria attività. Da ciò consegue che è il complessivo funzionamento dell'ente rispetto al reato a dover essere valutato su questo piano, alla stregua di uno *standard* di diligenza verosimilmente più severo di quello richiesto per la persona fisica, considerate le maggiori capacità cognitive e di intervento che ha l'organizzazione come soggetto pluripersonale, rispetto all'individuo isolato.

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

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

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

B) LA GIURISPRUDENZA: IL MOG COME ESIMENTE

Per giurisprudenza costante, la società che abbia omesso di adottare e correttamente applicare un Modello di organizzazione, gestione e controllo, non è responsabile del reato presupposto commesso dal titolare di una posizione verticistica (articolo 5, comma 2) solo se il colpevole ha agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (Cass. pen., sez. VI, 9 luglio 2009, n. 36083). Nondimeno, in una recente sentenza la Corte di Cassazione ha ritenuto sussistente la responsabilità da reato dell'ente anche qualora l'autore del reato presupposto abbia agito per un interesse prevalentemente proprio² (Cass. pen., sez. VI, 25 settembre 2018, n. 54640). Al tempo stesso, la mera adozione di un Modello (articoli 6-7 del decreto) non è sufficiente. È stato così chiarito come il sistema di *compliance* adottato da un'azienda deve essere dotato di strumenti in grado di prevedere la valutazione dei rischi nei settori di attività, e in modo da verificare, *inter alia*, gli elementi "sintomatici" dei reati (e.g. presenza di conti correnti all'estero; utilizzo di intermediari stranieri che rendono difficile individuare la provenienza dei pagamenti; il calendario dei pagamenti legati alle gare d'appalto cui partecipa la società) (Tribunale di Milano, sez. XI in funzione di giudice del Riesame, ordinanza 28 ottobre 2004). In sintesi, l'adozione di un sistema di prevenzione, la cui effettività trova un limite solo nell'elusione fraudolenta (non agevolata da un difetto di controllo) (Cass. pen. sez. V, 18 dicembre 2013 n. 4677), rende non rimproverabile all'ente la realizzazione dell'illecito consumato da un soggetto formalmente deputato a incarnarne la politica d'impresa (funzione esimente del modello).

In sintesi, all'ente è in pratica richiesta l'adozione di modelli comportamentali calibrati sul rischio - reati e, pertanto, volti a impedire, attraverso la previsione di regole di condotta, la commissione di determinati reati. Così, recente giurisprudenza (Cass. pen., Sez. V, 28 novembre 2019, n. 43656) ha ribadito che nella valutazione della Responsabilità degli enti è necessario: accertare preliminarmente l'esistenza di un Modello organizzativo e di gestione ex art. 6 del D.Lgs 231/01; poi, nell'evenienza che il modello esista, deve essere accertato che lo stesso sia conforme alle norme e, infine, che esso sia stato efficacemente attuato o meno in un'ottica di prevenzione, prima della commissione del fatto. L'effettività, infatti, rappresenta un punto qualificante e irrinunciabile di tale sistema di responsabilità.

² In motivazione, la Corte ha ritenuto sussistente un marginale interesse della società rispetto alla condotta corruttiva dell'imputato, da questi realizzata principalmente per tutelare la sua immagine all'interno della società, ma comunque suscettibile di consentire all'ente di evitare l'irrogazione di penali e sanzioni, pur se di minima consistenza.

Va, infine, ricordato che il modello di prevenzione del rischio-reato svolge una ulteriore, importante funzione di natura riparatoria: la sua adozione (o il suo adeguamento) *post delictum* determina, ricorrendo altre condizioni (v. artt. 12 e 17 D.Lgs. n. 231/2001), una ragguardevole riduzione della sanzione pecuniaria e l'inapplicabilità delle sanzioni interdittive. Il rilievo assegnato alle condotte di ravvedimento denota una significativa co-funzionalità con i criteri di ascrizione della responsabilità, atteso che viene valorizzato, in chiave specialmente preventiva, il ruolo dei modelli in vista della minimizzazione del rischio-reato.

IDONEITÀ DEI MODELLI

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

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

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

- non includa una precisa individuazione dei settori di attività all'interno dei quali potrebbero essere commessi i reati;
- rispetto alle aree sensibili non contenga protocolli, procedure e previsioni specifiche e concrete, e previsioni specifiche, procedure esattamente determinate e determinabili, regole individuate anche nella loro rigida sequenza e funzionalmente dirette a garantire il conseguimento di risultati precisi;
- individuate le aree di rischio, non stabilisca per ognuno di esse specifici protocolli di prevenzione che regolino “nel modo più stringente ed efficace possibile le attività pericolose”; oppure, qualora previsti non si sanzionino le violazioni o non si provveda a un costante e periodico controllo di queste regole preventive;
- non vengano esplicitate le modalità di gestione delle risorse finanziarie al fine di evitare la commissione di reati;
- non si prevedano sanzioni disciplinari nei confronti dei soggetti che, per negligenza o imperizia, non abbiano saputo individuare ed eliminare violazioni del modello e/o la perpetrazione dei reati presupposto;
- non si prevedano procedure di ricerca e identificazione dei rischi quando sussistano già segnali di rischio;
- non si disciplini un obbligo per i soggetti interessati (dipendenti, direttore,

amministratori dell'ente) di riferire all'organismo di vigilanza notizie relative alla vita dell'ente, a pregresse violazioni del modello o alla consumazione di reati (fornendo concrete indicazioni sulle modalità attraverso le quali coloro che vengano a conoscenza di comportamenti illeciti possono riferire all'organo di vigilanza);

- non si prevedano attività di formazione sulle regole del modello che sia differenziata a seconda della categoria dei soggetti coinvolti;
- non si disciplini il contenuto dei corsi di formazione del personale, la frequenza, l'obbligatorietà della partecipazione;
- non si prevedano controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi.

IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Rilevante anche a fini esimenti è il sistema dei controlli.

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

Una corretta conformità alla previsione legislativa presuppone la non subordinazione del controllante al controllato (Cass. pen., sez. II, 27 settembre 2016, n. 52316, Cass. pen., sez. V, 30 gennaio 2014, n. 4677, Impregilo). Il che trova conferma nel comma secondo dell'art. 6 che, alla lett. d), prevede obblighi di informazione nei confronti dell'organo di vigilanza e, evidentemente, un autonomo esercizio del potere di vigilanza, che a sua volta è rafforzato dalla lett. e), con un sistema cioè disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

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

Le indicazioni provenienti dalla giurisprudenza (Cass. Pen., Sez. V, n. 4677,3 0 gennaio 2014; Trib. Roma, 4 aprile 2003) sono critiche sulla scelta di attribuire il controllo a un organo monocratico, specie se dipendente dal presidente della società, perché inficerebbe la credibilità e l'autonomia dell'organo di controllo.

L'OdV deve avere competenze:

- ispettive,
 - di analisi dei sistemi di controllo,
- e, infine,
- giuridiche.

L'OdV deve essere oggetto privilegiato di una serie di flussi informativi, che garantiscano la base cognitiva su cui lo stesso organismo deve operare. Per ottenere questo risultato, è necessario prevedere obblighi informativi nei confronti dell'OdV, in capo ai responsabili delle aree a rischio

reato, nonché la previsione di autonome sanzioni disciplinari per la violazione di detti obblighi (come detto in precedenza e come sarà sviluppato successivamente).

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

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

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

La cd. «colpa di organizzazione» si concretizza nel caso in cui l'ente collettivo non abbia sviluppato o, comunque, non abbia efficacemente attuato un modello di organizzazione idoneo a scongiurare (*rectius*: ridotto il rischio di verificazione di) fatti-reato del tipo di quello realizzatosi effettivamente: non si sia dotato, cioè, di un *compliance program*, che sia, concretamente e sostanzialmente in grado di *minimizzare* i rischi di reato ex art.24.e ss. D.Lgs. 231/01 (Trib. Milano, ordinanza del 20 settembre 2004). La responsabilità degli enti può dunque essere definita come una vera e propria responsabilità da colpa di organizzazione, caratterizzata dal malfunzionamento della struttura organizzativa dell'ente, la quale dovrebbe essere volta - mediante adeguati modelli - a prevenire la commissione di reati (Cass. pen., Sez. IV, sentenza n. 38363 del 2018). Le Sezioni Unite hanno infatti al riguardo affermato che, in tema di responsabilità da reato degli enti, la colpa di organizzazione, da intendersi in senso normativo, è fondata sul rimprovero derivante dall'inottemperanza da parte dell'ente dell'obbligo di adottare le cautele, organizzative e gestionali, necessarie a prevenire la commissione dei reati previsti tra quelli idonei a fondare la responsabilità del soggetto collettivo, dovendo tali accorgimenti essere consacrati in un documento che individua i rischi e delinea le misure atte a contrastarli (Cass. SS.UU., sentenza n. 38343 del 2014).

ORGANISMO DI VIGILANZA – COMPITI (RINVIO)

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

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

endogeni dell'ente (es. modifiche organizzative, poteri di firma, nuove attività);

- aggiornare e adeguare periodicamente il Modello al mutare di elementi **esogeni** dell'ente (es. introduzione di nuovi reati nel D.Lgs.231/01, chiarimenti derivanti dalla giurisprudenza dominante, decisioni di merito in ordine all'applicazione dei Modelli);
- riferire periodicamente al CdA, al Collegio Sindacale, al Direttore e al Presidente dell'Ente in merito allo stato di attuazione e all'operatività del Modello;
- segnalare al CdA, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni del Modello e del Codice Etico.

C) IL MOG: SOGGETTI E REATI

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

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

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

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

FATTISPECIE OBIETTIVA: AUTORI

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

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (vertice aziendale);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente (responsabili).

Soggetti in posizioni apicali

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

In letteratura e in giurisprudenza è stato affermato che:

- ✓ il concetto di **rappresentanza** dell'ente richiama il potere di formare, ricevere e manifestare verso l'esterno la volontà dell'ente in relazione ad atti negoziali;
- ✓ il concetto di **amministrazione** dell'ente può essere interpretato come il potere di gestione e controllo *delle risorse materiali dell'ente*;
- ✓ il concetto di **gestione** richiama il potere di gestione e controllo del personale dell'ente.

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

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

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

il Direttore Generale, la cui figura è disciplinata dall'art. 2396 c.c. senza fornire una definizione intrinseca delle mansioni e delle funzioni ricoperte, ma prevedendo che le disposizioni che regolano la responsabilità degli amministratori si applichino anche ai direttori generali nominanti dall'assemblea o per disposizione dello statuto. Sebbene non sempre la giurisprudenza sia

concorde (Cass. civ., sez. I, 5 dicembre 2008, n. 28819), si può comunque affermare che il Direttore Generale nominato formalmente rientri nella nozione di soggetto apicale;

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

Soggetti sottoposti all'altrui vigilanza

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

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

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

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

Onere probatorio

In nessun caso l'ente, sia che a commettere il fatto di reato sia un soggetto ai vertici dell'ente sia che l'agente sia sottoposto all'altrui direzione, risponde di quanto realizzato a titolo di responsabilità oggettiva *"essendo previsto necessariamente per la sua configurabilità, la sussistenza della cosiddetta «colpa di organizzazione» della persona giuridica"* (Cass. pen., sez. VI, 18.02.2010, n. 27735; in senso conforme: Cass. pen., sez. III, 7.06.2011). Tuttavia, nelle due ipotesi in precedenza descritte il criterio dell'immedesimazione organica che lega il soggetto all'ente collettivo e che, conseguentemente, consente di ascrivere un'azione del singolo all'ente, si atteggia in maniera diversa a seconda che il soggetto rivesta una posizione apicale o che quest'ultimo sia sottoposto. La scelta legislativa è facilmente intuibile: alcuni soggetti sono inseriti a tal punto nelle strutture decisionali degli enti collettivi, per cui si presume che le azioni intraprese siano espressione della politica d'impresa. La distinzione, in effetti, rispecchia la macro-dicotomia criminologica tra illeciti dell'ente espressivi della politica di impresa (in cui le attività criminose corrispondono normalmente a decisioni di vertice e quindi a reati commessi dai soggetti apicali) e illeciti che costituiscono il risultato della carenza di controllo da parte degli apici o in generale della disorganizzazione aziendale – in cui i reati sono commessi da subordinati o addirittura rimane ignoto l'autore (art. 8).

Così, una volta accertata la commissione di determinati reati da parte delle persone fisiche che esercitano funzioni apicali, le quali abbiano agito nell'interesse o a vantaggio dell'ente, incombe sugli enti l'onere, con effetti liberatori, di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi (Cass. pen. Sez. III, sentenza n. 18842 del 2019). In tal caso, quindi, l'ente, per andare esente da responsabilità, avrà un onere probatorio molto più gravoso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

FATTISPECIE OBIETTIVA: INTERESSE O VANTAGGIO

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

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

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

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

una connotazione essenzialmente oggettiva, come tale valutabile "ex post", sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell'illecito (Cass., SSUU, sentenza del 24 aprile 2014 n. 38343; cfr. Sez. V, 28 novembre 2013, n. 10265)

FATTISPECIE OBIETTIVA: I REATI PRESUPPOSTO

Il legislatore del 2001 ha perimetrato selettivamente a livello normativo generale e astratto il raggio di azione della tipologia di responsabilità penale di impresa attraverso una enumerazione tassativa delle fattispecie incriminatrici da cui può scaturire la responsabilità dell'ente, predefinendo quindi un *numerus clausus* non suscettibile di integrazione analogica. Le condotte illecite sono individuate dagli articoli 24 e ss. del D.lgs. 231/01. Come è noto, tuttavia, tale elencazione non è stata frutto di un organico e completo intervento espressivo di un chiaro piano di contrasto alla criminalità di impresa in grado di indicare a monte tutte le fattispecie tipiche ascrivibili alla politica aziendale. Al contrario, la scelta è stata quella di una "formazione progressiva" di tale catalogo, con una successiva e continua estensione delle sue dimensioni in modo da disegnare un inventario in continua crescita³.

INDIVIDUAZIONE DEI REATI RILEVANTI: METODO DI ANALISI

Per la costruzione di un modello adeguato e idoneo al perseguimento delle finalità indicate dalla normativa di settore, i reati presupposto rilevanti sono stati individuati a seguito di una **mappatura del rischio** (vale a dire una individuazione di tutte le aree sensibili), sulla cui base sono state specificate le attività in cui appare radicato il rischio di commissione di illeciti penali e le modalità operative attraverso le quali appare più ricorrente che vengano commessi reati. A tal fine:

- per giungere a individuare le attività sensibili, si è proceduto con una analisi, prevalentemente documentale, della struttura societaria e organizzativa del Fondo, svolta al fine di comprendere l'ambito in cui il Fondo opera e di identificare i processi aziendali oggetto dell'intervento. La raccolta della documentazione rilevante e l'analisi della stessa da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale ha permesso l'individuazione delle attività sensibili e una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali attività;
- sono state analizzate le attività svolte e le vicende trascorse del Fondo, valutando se siano

³Il legislatore ha previsto una disciplina sanzionatoria conseguente all'accertamento dell'illecito applicabile direttamente agli enti coinvolti nel procedimento penale. In particolare, sanzioni pecuniarie (artt. 10-12), sanzioni interdittive (artt. 13-17), confisca (art.19), pubblicazione della sentenza (art.20). Il sistema sanzionatorio è, alla luce di tale classificazione, contraddistinto da un carattere essenzialmente binario per cui da un lato si hanno sanzioni amministrative pecuniarie con carattere indefettibile (destinata a seguire sempre una sentenza di condanna) e dall'altro sanzioni interdittive applicabili solo ad alcune ipotesi tassativamente previste nei casi di particolare gravità.

stati commessi reati in passato e le modalità attraverso le quali tali reati siano stati eventualmente realizzati;

- si è tenuto conto dell'evoluzione del quadro normativo, della giurisprudenza e della dottrina, nonché della prassi delle società italiane in relazione ai modelli.

2. IL MODELLO DEL FONDO METASALUTE

Il Modello è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione del Fondo Metasalute (di seguito anche denominato "Il Fondo") con apposita delibera del 24/11/2020.

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

Le modifiche di carattere formale al testo del Modello possono essere adottate dal Presidente del CdA, salva successiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

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

Data l'importanza di un'adeguata informazione dei destinatari del Modello, il documento, una volta approvato, deve essere oggetto di puntuale diffusione al personale, nonché ai fornitori e ai consulenti.

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

A) DESTINATARI DEL MODELLO

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

a) personale formalmente inquadrato in organico sulla base di contratti di lavoro subordinato o a progetto;

b) liberi professionisti formalmente inquadrati in organico: costoro, svolgendo un'attività coordinata e continuativa all'interno del Fondo, possono commettere reati "nell'interesse o a vantaggio" del Fondo. È dunque indispensabile che il Modello Organizzativo sia attuato anche nei loro confronti con le stesse modalità, in quanto compatibili, riservate ai lavoratori dipendenti: a

tal fine, il Fondo adotta, nei contratti di collaborazione libero-professionale senza vincolo di dipendenza, specifica clausola di impegno al rispetto delle prescrizioni del Modello, con apposita previsione di sanzioni graduate in funzione della gravità della violazione.

Inoltre, sono da considerarsi Destinatari delle disposizioni di cui al presente Modello Organizzativo i consulenti e ogni altro soggetto che operi in nome e per conto del Fondo.

B) STRUTTURA DEL MODELLO

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

- il sistema di *corporate governance*;
- il sistema di deleghe e procure;
- i Protocolli di conformità al D.Lgs. 231/2001;
- il Codice Etico;
- i requisiti e le regole di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- la comunicazione e la formazione del personale sul Modello;
- il Sistema Disciplinare.

La Parte Speciale è, a sua volta, attualmente suddivisa in sei protocolli operativi:

1. *Parte Speciale I relativa alla "Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione";*
2. *Parte Speciale II relativa alla "Gestione degli approvvigionamenti di beni, servizi e incarichi professionali";*
3. *Parte Speciale III relativa alla "Selezione, assunzione e gestione del personale";*
4. *Parte Speciale IV relativa alla "Gestione degli adempimenti previsti in materia di sicurezza e salute sul lavoro";*
5. *Parte Speciale V relativa alla "Gestione ed esecuzione dei servizi operativi: Prestazioni, gestione dei reclami e contributi";*
6. *Parte Speciale VI relativa alla "Gestione Amministrazione e Finanza";*
7. *Parte Speciale VII relativa alla "Gestione dei Sistemi informativi".*

Nell'ambito delle Parti Speciali, sono stati indicati:

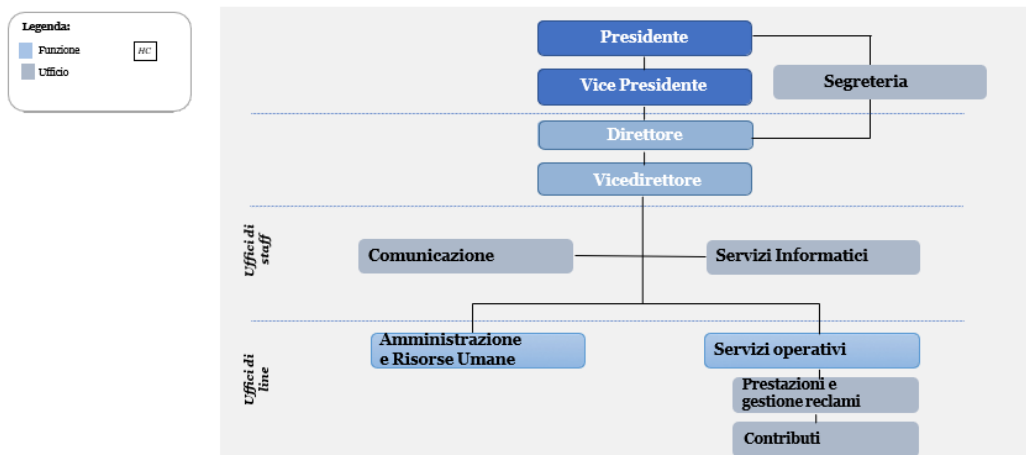
- i reati astrattamente perpetrabili;
- le funzioni e/o i servizi e/o gli uffici del Fondo che operano nell'ambito delle aree a rischio reato o delle attività sensibili;
- i processi a potenziale "rischio reato" e le relative attività sensibili;
- i presidi di controllo rilevanti nell'ambito delle singole aree di rischio e strumentali;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati;
- i flussi informativi con l'OdV;
- le modalità di conservazione della documentazione.

Considerata l'attività svolta, le Aree operative da considerare potenzialmente a rischio riguardano principalmente:

- gestione dei servizi operativi quali le prestazioni da erogare ai lavoratori iscritti, garantendo i trattamenti di assistenza sanitaria integrativa del Servizio Sanitario Nazionale secondo le modalità, i requisiti e le condizioni previsti dal Regolamento e dallo Statuto;
- gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi;
- sicurezza e ambiente (Gestione del sistema di sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008);
- gestione della tesoreria (Gestione della contabilità, redazione di progetti concernenti i prospetti del bilancio civilistico, gestione delle partecipazioni societarie, gestione della finanza ordinaria);
- gestione del personale.

Le Funzioni del Fondo coinvolte nei suddetti processi a rischio sono quelle individuate all'interno dell'organigramma aziendale di seguito riportato e che verranno poi rispettivamente individuate all'interno dei protocolli operativi di Parte Speciale.

Organigramma



C) ANALISI DEL SISTEMA DI RISCHIO PRELIMINARE ALL'ADOZIONE DEL MODELLO

Il presente Modello Organizzativo è stato elaborato in seguito ad una mappatura delle singole attività o processi del Fondo, classificati in funzione del livello di rischio attribuito.

L'attività di mappatura del rischio è il risultato di un'approfondita analisi del contesto aziendale, condotta al fine di individuare i processi e le attività per i quali esiste il rischio di incorrere nelle fattispecie di reato previste dal D.Lgs. n. 231/01. L'analisi svolta ha preso in considerazione:

- la struttura organizzativa dell'ente, le procedure esistenti, le eventuali mappature dei processi interni, i presidi di controllo e tutta la documentazione a supporto che sia utile ai fini dell'identificazione delle attività a rischio;
- i soggetti responsabili dei processi e delle attività potenzialmente a rischio.

La fase di analisi ha permesso di identificare le aree più sensibili all'interno del Fondo e riconoscerne il rischio relativo ai reati presupposto ex D.Lgs 231/01, provvedendo all'assegnazione di un valore di rischio specifico per ciascuna delle attività e dei processi rilevati.

Le componenti principali della valutazione del rischio sono state:

- la probabilità di accadimento dell'evento;
- la gravità e l'impatto/danno, valutati in termini di conseguenze derivanti dal verificarsi dell'evento a rischio;

- il grado di esposizione al rischio, ossia il prodotto tra la probabilità che il rischio si verifichi e il potenziale impatto sull'organizzazione aziendale.

Sulla base di questo processo, è stato possibile elencare, all'interno del documento "Risk Assessment Fondo Metasalute", quali attività o processi sono potenzialmente più a rischio e stabilire una priorità di interventi sulle singole attività, diretti a verificare lo stato dei controlli nonché le azioni intraprese dal management aziendale per la riduzione del rischio ad un livello tollerabile.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs 231/01, infatti, non può prescindere da una completa ed esaustiva analisi dei rischi di commissione del reato, che sia costantemente aggiornata, permettendo di evidenziare e garantire la tracciabilità della valutazione del rischio nonché l'individuazione delle misure di controllo atte a mitigare il rischio stesso. Anche la Corte di Cassazione, richiamando l'insegnamento delle Sezioni Unite (Sentenza n. 38343 del 24.4.2014 – Tyssenkrupp), si è espressa sul punto ribadendo a chiare lettere la fondamentale importanza dell'analisi di rischio e dell'esistenza di un documento in cui si *consacri* l'individuazione dei rischi aziendali, sottolineando come *"la colpa di organizzazione, da intendersi in senso normativo, è fondata, nel sistema introdotto dal D.Lgs 231/01, sul rimprovero derivante dall'inottemperanza da parte dell'ente dell'obbligo di adottare le cautele, organizzative e gestionali, necessarie a prevenire la commissione dei reati previsti tra quelli idonei a fondare la responsabilità del soggetto collettivo, dovendo tali accorgimenti essere consacrati in un documento che individua i rischi e delinea le misure atte a contrastarli. [...]"*. (Sentenza Cassazione Penale n. 18842/2019, 12 Marzo 2019).

D) AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il presente Modello è stato oggetto di aggiornamento nel corso del 2022.

Con delibera dell'Assemblea dei Delegati è stata approvata, in data 26.04.2022, una modifica statutaria che introduce la figura del Vicedirettore con funzioni e compiti equivalenti al Direttore, da svolgersi in caso di suo impedimento e/o assenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

L'attività di aggiornamento, interessata dalla neo introdotta figura, ha riguardato la Parte Generale del Modello e le procedure d'interesse delle singole Parti Speciali.

In considerazione dei successivi interventi normativi che hanno ampliato il catalogo dei reati presupposto ex D.lgs. 231/01 mediante l'introduzione di nuove categorie di reati, l'attività di aggiornamento ha avuto come obiettivo l'adeguata applicazione/creazione di protocolli di prevenzione specifici al fine di ridurre al massimo il rischio di commissione di tutte le tipologie di reato:

- in materia tributaria (art. 25 *quinquiesdecies* introdotto con D.L. 124/2019 come convertito dalla L. 157/2020);
- nei rapporti con le PP.AA. (art. 25 introdotto con D.lgs. 75/2020);
- in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 *octies I* introdotto con D.lgs.

184/2021).

Nella contestuale attività di verifica, mediante il *Risk Assessment*, è stato possibile accertare come non astrattamente ipotizzabili per la Società, anche in considerazione dell'oggetto sociale, il verificarsi dei seguenti reati introdotti, recentemente, dal legislatore:

- reati di contrabbando (art. 25 *sexiesdecies* introdotto con D.lgs. 75/2020);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 *septiesdecies* introdotto con L. 22/2022);

In questi casi è stato possibile evitare la relativa analisi perché non potrà mai definirsi come concretizzazione di un rischio proprio per l'ente. Sulla base di tale parametro, diventa superflua la predisposizione di un apposito sistema per prevenire quei reati che, comunque, non sono in grado di interferire con l'attività dell'ente perché implicanti condizioni soggettive e/o oggettive di operatività allo stato inesistenti, tenuto conto delle indicazioni desumibili dall'oggetto sociale dell'impresa.

Si pone in evidenza, inoltre, l'intervenuta novella, con il D.L. n. 146/2021 convertito in legge n.125/2021, al D.lgs. 81/2008 recante disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Nello specifico il legislatore è intervenuto su:

1. l'implementazione e il rafforzamento della formazione e dell'addestramento (art. 37);
2. rafforzamento e specificazione del ruolo dei preposti e responsabilità (artt. 18-19-26);
3. cause di sospensione temporanea dell'attività imprenditoriale.

I suddetti interventi normativi sono stati inseriti/valutati nelle parti speciali d'interesse del presente Modello

3. IDENTITÀ E STRUTTURA DELL'ENTE

Il Fondo Metasalute è un'associazione non riconosciuta senza fini di lucro costituita da Federmeccanica, Assisital, Fim, Fiom e Uilm (Parti istitutive).

Il Fondo ha lo scopo di garantire ai lavoratori iscritti, trattamenti di assistenza sanitaria integrativa del Servizio Sanitario Nazionale secondo le modalità, i requisiti e le condizioni previsti dal Regolamento del Fondo, nei limiti delle contribuzioni stabilite dalle parti istitutive.

A) SISTEMA DI GOVERNANCE

Il Fondo Metasalute è amministrato da un Consiglio di Amministrazione, composto da 12 membri

più 6 supplenti, di cui metà eletti dall'Assemblea in rappresentanza dei lavoratori e metà eletti in rappresentanza dei datori di lavoro associati.

Gli Amministratori durano in carica per tre esercizi, e comunque fino all'approvazione del bilancio del terzo esercizio e possono essere eletti per non più di tre mandati consecutivi.

Con delibera dell'Assemblea dei delegati del 26 aprile 2022 sono state approvate modifiche statutarie, prevedendo, con l'introduzione all'art. 16 del comma 2, la possibilità di nominare un Vicedirettore con il compito di coadiuvare il Direttore e, in caso di impedimento o impossibilità allo svolgimento delle sue attività, l'esercizio dei relativi compiti da parte del Vicedirettore.

Il Consiglio di Amministrazione

- Nomina il Presidente e il Vicepresidente del Fondo, scelti rispettivamente e a turno, tra i propri componenti rappresentanti le imprese e quelli rappresentanti i lavoratori;
- predisporre e approva il Regolamento del Fondo nonché le sue eventuali modificazioni;
- dispone la convocazione delle assemblee ordinarie e straordinarie;
- stabilisce l'organizzazione e la gestione del Fondo, definendo la struttura, l'organico necessario e le attività da affidare all'esterno;
- sottopone all'approvazione dell'Assemblea modifiche dello Statuto;
- delibera il bilancio consuntivo e preventivo da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
- decide gli eventuali ricorsi degli iscritti e/o delle imprese;
- delibera l'adesione al Fondo nei casi indicati nell'art. 3 dello Statuto;
- delibera e compie ogni ulteriore atto di ordinaria e straordinaria amministrazione per l'attuazione dello scopo sociale;
- definisce i termini e le modalità per la copertura delle spese di gestione del Fondo nonché la tipologia delle prestazioni sanitarie e le modalità di erogazione delle stesse avendo riguardo alla situazione economico finanziaria del Fondo;
- nomina o revoca, su proposta del Presidente e del Vicepresidente, il Direttore del Fondo stabilendone le relative competenze;
- accerta in capo ai consiglieri il possesso dei requisiti di onorabilità nonché l'assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità di cui all'art. 12 dello Statuto e ne delibera l'eventuale decadenza.

L'Assemblea dei delegati

I lavoratori e le aziende aderenti al Fondo sono rappresentati da un numero predefinito di soggetti, i quali costituiscono l'Assemblea dei delegati di seguito denominata Assemblea.

L'Assemblea è costituita in base alle regole stabilite dal Regolamento elettorale definito dalle parti istitutive ed è composta da 50 associati delegati, 25 eletti dalle imprese e 25 eletti dai lavoratori. Possono partecipare alle elezioni i soci in regola con il versamento dei contributi. I delegati rimangono in carica 3 anni e comunque fino all'approvazione del bilancio del terzo esercizio e sono rieleggibili. Qualora uno dei Delegati nel corso del mandato cessi dall'incarico per qualsiasi motivo, si procede alla sua sostituzione secondo le norme stabilite dal Regolamento

elettorale. Il Delegato subentrante cessa dalla carica contestualmente ai Delegati già in carica all'atto della sua elezione. L'Assemblea è presieduta dal Presidente, in sua assenza dal Vicepresidente o, in assenza di entrambi dal consigliere più anziano di età. Il Presidente nomina un Segretario, anche esterno rispetto ai componenti l'Assemblea, che redige il Verbale di riunione. L'Assemblea si svolge presso la sede del Fondo ovvero in altro luogo indicato nella convocazione.

Il Collegio sindacale

Il Collegio dei Sindaci è costituito fino ad un massimo di 4 (quattro) componenti effettivi e di 4 (quattro) supplenti eletti dall'Assemblea di cui la metà in rappresentanza dei lavoratori e la metà in rappresentanza dei datori di lavoro associati. Il Collegio nomina nel proprio ambito il Presidente che deve risultare appartenente alla rappresentanza che non esprime il Presidente del Consiglio di Amministrazione. I componenti del Collegio dei Sindaci durano in carica 3 (tre) anni e comunque fino all'approvazione del bilancio del terzo esercizio e sono eleggibili per non più di tre mandati consecutivi. La cessazione dei Sindaci per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui il Collegio è stato ricostituito (art. 16 dello Statuto).

GOVERNANCE E SISTEMA ORGANIZZATIVO

Presidente del cda

Al Presidente, nominato dal Consiglio di Amministrazione, oltre ai poteri propri o derivanti dallo Statuto e dalla legge, spetta la rappresentanza legale del Fondo, con facoltà di conferire deleghe e procure, è responsabile delle relazioni istituzionali, cura l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione e verifica l'osservanza dello Statuto e dei Regolamenti.

Vicepresidente del cda

Il Vicepresidente, nominato dal Consiglio di Amministrazione, coadiuva il Presidente nell'espletamento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento o per espressa delega.

Direttore

Al Direttore sono stati conferiti, con apposita procura notarile, i seguenti poteri da esercitarsi con firma singola e disgiunta:

- gestire la direzione del Fondo;
- assumere il ruolo di titolare del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento europeo 679/2016; fare incassi di somme, valori e depositi dovuti da privati, compagnie di Assicurazione, Ministeri, Amministrazioni Pubbliche, Istituti di credito, tanto in capitale quanto in accessori, dandone quietanza;
- operare sul conto corrente dedicato alla gestione ordinaria del Fondo;
- effettuare prelievi di contante entro il limite massimo per operazione di euro 900,00 ovvero entro il limite che le disposizioni di legge dovessero in futuro prevedere;

- compiere tutti gli atti contrattuali per spese di gestione ordinaria fino ad un massimo di euro 10.000,00 per ciascun atto;
- effettuare anche i pagamenti relativi ai contributi, imposte, stipendi, canoni di locazione di beni mobili ed immobili, forniture di energia, telefonia e acquisto di libri e riviste, nonché ogni altro pagamento necessario alla gestione ordinaria del Fondo;
- sottoscrivere corrispondenza, atti e contratti nell'ambito delle facoltà delegategli;
- ritirare da uffici postali, telegrafici, doganali, ferroviari e trasporti marittimi e da qualsiasi Ufficio pieghi, gruppi, pacchi, lettere raccomandate ed assicurate, merci e qualunque altro oggetto o titolo o somma all'indirizzo del Fondo;
- compiere in genere qualsiasi atto e/o dichiarazione utile e/o necessaria per il completo esperimento dell'incarico conferitogli con la procura anche se non espressamente previsto, sempre in nome e per conto del Fondo senza possibilità di opporre carenza o indeterminatezza di poteri.

Dell'esercizio delle proprie attività dovrà esser data adeguata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e, per i casi di maggior rilievo, dovranno esser informati tempestivamente i legali rappresentanti.

Vicedirettore

In caso di impedimento o impossibilità allo svolgimento da parte del Direttore degli obblighi e delle funzioni previste dalla procura conferitagli (compresi, a titolo esemplificativo, i casi di assenza protratta dovuta a malattia, infortunio o aspettativa), previa comunque tempestiva comunicazione all'Organo amministrativo del Fondo, al Vicedirettore sono stati conferiti, con apposita procura notarile, i medesimi poteri conferiti al Direttore, da esercitarsi con firma disgiunta:

- gestire la direzione del Fondo;
- assumere il ruolo di titolare del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento europeo 679/2016; fare incassi di somme, valori e depositi dovuti da privati, compagnie di Assicurazione, Ministeri, Amministrazioni Pubbliche, Istituti di credito, tanto in capitale quanto in accessori, dandone quietanza;
- operare sul conto corrente dedicato alla gestione ordinaria del Fondo;
- effettuare prelievi di contante entro il limite massimo per operazione di euro 900,00 ovvero entro il limite che le disposizioni di legge dovessero in futuro prevedere;
- compiere tutti gli atti contrattuali per spese di gestione ordinaria fino ad un massimo di euro 10.000,00 per ciascun atto;
- effettuare anche i pagamenti relativi ai contributi, imposte, stipendi, canoni di locazione di beni mobili ed immobili, forniture di energia, telefonia e acquisto di libri e riviste, nonché ogni altro pagamento necessario alla gestione ordinaria del Fondo;
- sottoscrivere corrispondenza, atti e contratti nell'ambito delle facoltà delegategli;
- ritirare da uffici postali, telegrafici, doganali, ferroviari e trasporti marittimi e da qualsiasi Ufficio pieghi, gruppi, pacchi, lettere raccomandate ed assicurate, merci e qualunque altro oggetto o titolo o somma all'indirizzo del Fondo;

- compiere in genere qualsiasi atto e/o dichiarazione utile e/o necessaria per il completo esperimento dell'incarico conferitogli con la procura anche se non espressamente previsto, sempre in nome e per conto del Fondo senza possibilità di opporre carenza o indeterminatezza di poteri.

Dell'esercizio delle proprie attività dovrà esser data adeguata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e, per i casi di maggior rilievo, dovranno esser informati tempestivamente i legali rappresentanti.

SISTEMA ORGANIZZATIVO

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

Sono state poi individuate, in base all'attuale organigramma, le principali funzioni del Fondo, di seguito riportate, ciascuna dotata di specifici poteri di controllo, specificamente riportate all'interno del mansionario, al quale si rinvia:

- *Data protection officer (DPO);*
- *Datore di lavoro per la sicurezza;*
- *Responsabile Servizio Protezione e Prevenzione (RSPP);*
- *Funzione Amministrazione e Risorse Umane;*
- *Funzione Servizi Operativi;*
- *Ufficio Prestazioni e gestione reclami;*
- *Ufficio Contributi;*
- *Ufficio Servizi informatici;*
- *Ufficio Comunicazione;*
- *Ufficio di Segreteria.*

B) STATO DELLE PROCEDURE E OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO

Il Fondo, a partire dall'anno 2018, si è dotato di specifici manuali operativi relativi alle principali procedure dell'Ente che costituiscono lo scopo sociale così come previsto dallo Statuto. Inoltre, nell'ottica di predisporre una ancor più efficiente attività di controllo e di monitoraggio di tutti i processi sensibili, il Fondo si è dotato di un Modello Organizzativo specificatamente aderente alle disposizioni del D.Lgs. 231/01 quali, in particolare:

- l'introduzione e l'aggiornamento continuo di una serie di procedure operative interne, finalizzate a costituire un valido strumento a presidio delle potenziali aree a rischio reato; molte delle quali riviste nell'anno 2019 ed alle quali si fa espresso rinvio nei protocolli operativi di Parte Speciale;
- l'adozione di un Codice Etico;

- la previsione di un Organismo di Vigilanza e di un sistema sanzionatorio;
- la mappatura dei processi e delle attività del Fondo “sensibili” ovvero delle aree operative nel cui ambito potrebbe essere più frequente la possibilità di commissione dei reati di cui al Decreto.

C) SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

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

La distribuzione dei poteri e delle responsabilità, seppur concentrati nella persona del Direttore, assicura un adeguato controllo risultando *compliant* alla normativa e coerente con le caratteristiche del Fondo e dei suoi processi operativi grazie anche all'applicazione del principio della separazione dei compiti (c.d. *segregation of duties*).

PRINCIPI GENERALI

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

Sono identificate con precisione le attribuzioni di responsabilità, l'assegnazione di attività e di compiti gestionali e operativi nonché le soglie di spesa attribuite a ciascun delegato.

L'assetto organizzativo del Fondo, seppur minimale stante la struttura del Fondo, consente di individuare con precisione i soggetti dotati di specifici poteri che possono assumere, in nome e per conto della stessa, obbligazioni verso terzi o che svolgano attività implicanti un contatto diretto con la Pubblica Amministrazione.

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

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

DELEGHE: CRITERI DI ATTRIBUZIONE

Per “**delega**” s'intende quell'atto interno di attribuzione di poteri, compiti e funzioni che specifica il contenuto gestionale delle *job description* e viene riversato nel modello di organizzazione aziendale. Se ineludibile rimane la responsabilità del vertice circa la scelta effettuata (*culpa in*

eligendo), i criteri di attribuzione della delega di funzioni sono espressione di parametri mutuati dalla giurisprudenza.

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

PROCURE: CRITERI DI ATTRIBUZIONE

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

I criteri di assegnazione delle procure sono i seguenti:

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

MODALITÀ DI ESERCIZIO DI DELEGHE E PROCURE

In relazione alla necessità di rendere efficiente e snello il processo operativo nella fase attuativa, il Consiglio di Amministrazione può conferire poteri specifici per categorie di atti:

- i poteri da esercitarsi con firma singola riguardano quegli atti che rientrano nelle mansioni tipiche del dirigente, il cui esercizio, nei limiti del valore assegnato in procura, costituisce un dovere per il delegato;
- i poteri da esercitarsi con firma abbinata a quella di altro procuratore abilitato a compiere i medesimi atti riguardano le attività così come stabilite dallo Statuto, al quale si rimanda.

Firma singola: l’esercizio dei poteri con firma singola potrà avvenire nell’ambito delle materie di competenza del dirigente/procuratore, quali risultanti dal mansionario, dopo aver controllato che la pratica sia stata correttamente istruita dalle funzioni competenti.

Firma abbinata: la prima firma sarà apposta dal dirigente/procuratore responsabile dopo che avrà controllato che la pratica sia stata correttamente istruita dalle funzioni competenti.

La seconda firma sarà richiesta a procuratore che abbia competenze sufficienti a valutare la corretta istruttoria della pratica e sia in grado di esprimere una valutazione sul merito della stessa.

4. SISTEMA NORMATIVO INTERNO

B) IL CODICE ETICO

In aggiunta ai protocolli di gestione del rischio-reato nell'ambito dei processi sensibili, il Fondo adotta il Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 24/11/2020, che qui si ritiene integralmente riportato e allegato. Il Codice etico adottato formalizza i valori etici fondamentali ai quali si ispira l'azione aziendale e ai quali i destinatari dello stesso si devono attenere nello svolgimento dei compiti e delle funzioni loro affidate.

Le regole di condotta e il Codice Etico costituiscono parte integrante del presente Modello e della normativa aziendale. Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico, formando con esso un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata all'etica ed alla trasparenza aziendale.

In particolare:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento da adottarsi in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale che esprime i principi di "deontologia aziendale" che il Fondo riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti gli Organi sociali, i dipendenti e tutti i collaboratori esterni;
- il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/01, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell'ente, possono comportare una responsabilità amministrativa da reato in base alle disposizioni del decreto medesimo). Il Modello detta le regole e prevede le procedure che devono essere rispettate al fine di costituire l'esimente per l'ente ai fini della responsabilità di cui al D.Lgs. 231/01.

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

Il Codice Etico, in tutte le sue future riformulazioni, è suscettibile di modifiche e/o integrazioni in ragione dell'evoluzione delle norme di legge e delle mutate esigenze aziendali.

C) ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Fondo Metasalute ha costituito il proprio Organismo di Vigilanza ("OdV"), quale organismo indipendente, che assume i compiti previsti dalla normativa (art. 6, comma 1, lett. b, del Decreto).

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

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

NOMINA E DURATA

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

La nomina dei membri dell'OdV è formalmente accettata dai membri, attraverso la sottoscrizione di una lettera di incarico predisposta dal Fondo, ed è resa nota al Presidente, al Direttore e a tutto il personale del Fondo.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per il numero di esercizi sociali stabiliti dal Consiglio di Amministrazione all'atto di nomina e comunque (ovvero in assenza di sua determinazione all'atto di nomina) non oltre tre esercizi. I suoi membri sono rieleggibili, salva l'insorgenza di una causa di revoca o la sopravvenuta carenza dei requisiti di cui dopo.

REQUISITI DI PROFESSIONALITÀ

L'OdV del Fondo Metasalute è un organo composto da 3 membri.

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

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

I membri dell'OdV sono scelti dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, tra figure professionali che garantiscono autonomia, indipendenza e continuità d'azione.

REQUISITI, RECESSO E CAUSE DI REVOCA

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

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

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

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

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

- a) rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione del Fondo Metasalute;
- b) avere rapporti con o far parte del nucleo familiare degli Amministratori, intendendosi per nucleo familiare quello costituito dal coniuge e dai parenti e affini entro il quarto grado;

c) essere stati sottoposti a misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 2, L. 31 maggio 1965, n.575, come sostituito dall'art. 3 L. 19 marzo 1990, n. 55 e successive disposizioni;

d) essere stati condannati, con sentenza anche se emessa ex art. 444 e ss. c.p.p., per uno qualunque dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/01, salvi gli effetti della riabilitazione.

Al fine dell'accertamento dei requisiti, i candidati devono presentare in tempo utile al Consiglio di Amministrazione un *curriculum vitae*. I componenti dell'OdV sono tenuti a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione l'insorgere di una delle condizioni che comporti il venir meno dei requisiti di eleggibilità e onorabilità di cui ai punti precedenti.

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

Cause di cessazione dell'incarico dell'Organismo di Vigilanza
1. scadenza dell'incarico;
2. decadenza;
3. revoca per giusta causa da parte dell'ente;
4. rinuncia.

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

Cause tassative di revoca dell'OdV sono le seguenti:

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

pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

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

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

AUTONOMIA FINANZIARIA

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

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

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

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

AUTONOMIA FUNZIONALE

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

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

Ha accesso a tutte le informazioni e alla documentazione del Fondo necessarie per lo svolgimento della propria attività di vigilanza.

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

All'OdV non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale e decisionale relativi allo svolgimento delle attività del Fondo Metasalute.

L'OdV svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con le altre funzioni di controllo del Fondo.

COMPITI E ATTIVITÀ

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

In particolare, compete all'OdV vigilare:

- sull'effettività del Modello, e quindi sulla coerenza tra i comportamenti concreti e quanto il Modello istituito prevede. In tale ambito, l'OdV deve:
 - attivare le procedure di controllo e verificare che le stesse siano adeguate e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal D.Lgs. 231/2001;
 - disporre periodicamente verifiche su determinate operazioni, processi o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività "sensibili";
 - coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività "sensibili". A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante; deve essere tenuto costantemente informato dagli Organi Sociali e dai responsabili delle unità operative sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre l'ente al rischio di commissione dei reati;
 - effettuare verifiche relative al grado di conoscenza acquisito dal personale dipendente rispetto alle ipotesi di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 e al Modello adottato, anche tramite interviste a campione;
 - attivare indagini interne, anche con l'eventuale collaborazione delle strutture aziendali, per la raccolta, l'elaborazione e la conservazione delle informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello e per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello stesso;
 - valutare in merito all'adeguatezza del Modello, ossia alla sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
 - curare il necessario aggiornamento del Modello, in relazione a mutate condizioni aziendali e/o a nuove normative e comunque nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni e adeguamenti;
 - ricevere e gestire le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti;
- sull'attività di diffusione del Modello all'interno del Fondo e di informazione nei confronti dei soggetti esterni (fornitori, consulenti, collaboratori). In particolare, l'OdV deve:

- promuovere idonee iniziative per la diffusione, l'informazione e la comprensione del Modello;
 - predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento del Modello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- sull'attività di formazione sui contenuti del Decreto e del Modello nei confronti di tutto il personale dipendente e a contratto libero professionale del Fondo. A tale scopo, esso deve:
- definire, insieme al *management*, (i) i programmi di formazione per il personale dipendente; (ii) il contenuto delle comunicazioni periodiche agli Organi Sociali, al personale dipendente e ai collaboratori esterni, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al Decreto;
 - verificare la completa attuazione dei piani di formazione sul Decreto e sul Modello.

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

OBBLIGHI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DIVIGILANZA

L'OdV riferisce esclusivamente al Consiglio di Amministrazione del Fondo.

Nei casi di urgenza, può riferire direttamente al Presidente del CdA del Fondo, salvo informare successivamente l'intero Consiglio di Amministrazione.

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

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

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

Qualora dalle violazioni del Modello possano derivare conseguenze dannose per il Fondo, l'OdV informa anche il Collegio Sindacale.

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

OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DIVIGILANZA

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

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

Tutto il personale del Fondo Metasalute e i membri degli organi direttivi sono tenuti a segnalare all'OdV:

- fatti che integrano o possono ragionevolmente integrare un reato;
- violazioni o sospetti di violazioni delle norme comportamentali richiamate dal Codice Etico;
- deroghe, violazioni o sospetti di violazioni dei principi generali di organizzazione e gestione richiamati nel Modello;
- deroghe, violazioni o sospetti di violazioni delle procedure aziendali che disciplinano le attività a rischio di reato, di cui sono a diretta conoscenza o di cui sono venuti a conoscenza tramite comunicazione altrui.

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

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati presupposto del D.Lgs. 231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- i rapporti eventualmente preparati dai responsabili delle funzioni aziendali e/o uffici operativi nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari originati dalla violazione delle prescrizioni contenute nei Protocolli predisposti ex D.Lgs. 231/01 o per violazione del Codice Etico e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni;
- le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti;
- i verbali di accertamento, i provvedimenti di contestazione.

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

Le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza devono essere effettuate tramite l'indirizzo e-mail **ODV@fondometasalute.it** e/o tramite l'indirizzo di posta elettronica certificata **ODVfondometasalute@pec.it**; alle caselle di posta elettronica (protette da password e conformi ai protocolli di tutela dei dati) contrassegnate dai presenti indirizzi e-mail accedono, con credenziali di autenticazione univoche, i soli membri OdV.

Le modalità di segnalazione sono rese note a tutto il personale del Fondo e a tutti i membri degli Organi sociali attraverso i mezzi ritenuti più opportuni (es. bacheche, comunicazioni interne).

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

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

Valutata la rilevanza e la fondatezza della segnalazione e della violazione, l'OdV informa immediatamente il titolare del potere disciplinare.

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

COORDINAMENTO CON ALTRE FUNZIONI DEL FONDO

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

- con la Funzione Amministrazione e Risorse Umane in merito alla informazione/formazione del personale e per il monitoraggio dei flussi finanziari;
- con il Direttore in riferimento ai procedimenti disciplinari;
- con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, in ordine alle attività intraprese per il rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro e in materia ambientale;
- con tutte le altre Funzioni del Fondo a seconda delle necessità.

5. SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE (WHISTLEBLOWING)

Nel rispetto delle disposizioni di legge per la tutela del dipendente che segnala reati o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, il Fondo Metasalute si dota di appositi canali attraverso i quali effettuare la segnalazione di illeciti da parte del personale, che siano idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6 comma 2 *bis* lett. b) del D. Lgs. 231/2001, il Fondo Metasalute si è dotato anche di un canale alternativo di segnalazione – pubblico e accessibile dal proprio sito *web* – *idoneo* a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

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

PRINCIPI GENERALI

- **Indipendenza e professionalità del destinatario della segnalazione:** l'Organismo di Vigilanza svolge le proprie attività assicurando il mantenimento delle necessarie condizioni di indipendenza e la dovuta obiettività, competenza e diligenza professionali. In particolare, l'assenza di membri interni garantirà la riservatezza del segnalante e l'imparzialità della procedura di analisi e valutazione della segnalazione.
- **Garanzia di riservatezza:** le procedure attraverso le quali si effettua la segnalazione devono garantire la riservatezza del segnalante, a eccezione dei casi in cui sia la normativa in vigore a richiedere che venga esclusa. Tutte le persone che ricevano una Segnalazione e/o che siano coinvolte, a qualsivoglia titolo, nell'istruzione e trattazione della stessa, sono tenute a garantire la massima riservatezza sui soggetti e sui fatti segnalati, utilizzando, a tal fine, criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l'identità e l'onorabilità delle persone menzionate nelle segnalazioni, nonché l'anonimato dei segnalanti, affinché chi effettua la segnalazione non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione, evitando in ogni caso la comunicazione dei dati acquisiti a soggetti estranei al processo di istruzione e trattazione delle segnalazioni disciplinato nel presente strumento.
- **Protezione dalle segnalazioni in malafede:** Con l'intento di assicurare il reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno, l'ente garantisce adeguata protezione dalle segnalazioni in malafede, censurando simili condotte e informando i soggetti oggetto di segnalazione di cui è stata accertata la "malafede".
- **Divieto di ritorsioni:** è nulla qualsiasi forma di ritorsione o azione discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro del segnalante per motivi collegati,

direttamente o indirettamente, alla segnalazione. In particolare, le ritorsioni di cui può essere vittima il segnalante possono consistere, ad esempio, nel:

- licenziamento;
- demansionamento;
- trasferimento ingiustificato;
- *mobbing*;
- molestie sul luogo di lavoro o qualsiasi altro tipo di comportamento che determini condizioni di lavoro intollerabili.

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

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

OGGETTO E CAMPO DI APPLICAZIONE

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

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

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

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE

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

Invio delle segnalazioni

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

Le segnalazioni devono pervenire, in via alternativa:

- alla casella di posta elettronica segnalazioniodv@fondometasalute.it (protetta da *password* e conforme ai protocolli di tutela dei dati) contrassegnata dall'indicato indirizzo

cui accedono, con credenziali di autenticazione univoche, i soli membri dell'Organismo di Vigilanza;

- alla casella di posta elettronica certificata **ODVfondometasalute@pec.it** (protetta da *password* e conforme ai protocolli di tutela dei dati) contrassegnata dall'indicato indirizzo cui accedono, con credenziali di autenticazione univoche, i soli membri dell'Organismo di Vigilanza;
- all'OdV, in forma anonima o nominativa, mediante la piattaforma informatica Whistleblowing disponibile al seguente link **https://metasalute.wb.laserromae.it** e raggiungibile anche attraverso il sito internet del Fondo **https://www.fondometasalute.it/** alla sezione "Chi siamo/Modello Organizzativo" (link alla sezione: **https://www.fondometasalute.it/chi-siamo/modello-organizzativo/**).

È garantita, in ogni caso, la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge.

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

L'OdV informa il segnalante a) dell'avvenuta presa in carico di quanto segnalato, b) della possibilità di essere ricontattato per acquisire eventuali elementi utili alla fase istruttoria, nonché c) della possibilità di inviare ulteriori informazioni o elementi di cui verrà a conoscenza, ai fini di integrare o aggiornare i fatti oggetto della segnalazione iniziale.

È onere del Fondo Metasalute garantire che nessuno in ambito lavorativo possa subire ritorsioni, illeciti, condizionamenti e discriminazioni di qualunque tipo per aver segnalato la violazione dei contenuti del Modello.

Istruttoria

A seguito della segnalazione di illecito, seguono opportune verifiche e, nel caso, adeguate misure sanzionatorie.

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

In tale attività dovrà valutare:

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

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

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

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

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

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

SANZIONI E PROVVEDIMENTI CONSEGUENZIALI

Il Fondo Metasalute sanzionerà ogni comportamento illecito, ascrivibile al personale e ai collaboratori del Fondo, che dovesse emergere a seguito di attività di verifica successiva alla segnalazione.

In particolare, nel caso in cui, all'esito della fase istruttoria, dovessero emergere segnalazioni in mala fede, l'Organismo di Vigilanza attiverà un procedimento disciplinare nei confronti del segnalante.

Il Fondo adotterà adeguati provvedimenti disciplinari, secondo quanto disposto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo e dal contratto collettivo di lavoro o dalle altre norme nazionali applicabili, nei confronti di coloro che, a) a seguito di attività di verifica successiva a una segnalazione, risultino responsabili della violazione delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001, nonché di quanto disposto dal Modello, dai suoi protocolli e dal Codice Etico; b) ometta

volutamente di rilevare o riportare eventuali violazioni o adottati – o minacci di adottare – ritorsioni contro altri che riportano eventuali violazioni. I provvedimenti disciplinari saranno proporzionati all'entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati e potranno giungere fino alla risoluzione del contratto di lavoro.

CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

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

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

6. IL REGOLAMENTO SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION).

Una delle principali novità legislative del 2018, caratterizzate dalla decisiva influenza sulle procedure aziendali, è il nuovo regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali, Regolamento Ue 2016/679, (GDPR, ossia "General Data Protection Regulation"), che deve essere obbligatoriamente applicato da tutti i soggetti destinatari, quali imprese, enti privati e pubblici, professionisti che hanno il dovere di garantire il massimo rispetto della normativa in materia di riservatezza e protezione dei dati personali.

Il GDPR è destinato a tutte quelle aziende che raccolgono e/o elaborano dati personali di cittadini europei e ha effetto anche se le imprese che possiedono i dati hanno sede al di fuori dei confini dell'UE, offrendo servizi o prodotti all'interno del mercato unico.

La nuova normativa si applica a tutte le aziende, ovunque stabilite, al fine di offrire una tutela diretta ai cittadini, imponendo alle aziende di adeguarsi alla nuova disciplina.

Rispetto alla precedente regolamentazione, il Regolamento impone alcuni adempimenti che consentono di implementare, completandolo, il sistema di trattamento e protezione dei dati già adottato dai soggetti obbligati. In particolare, le regole imposte dal nuovo regolamento possono essere così sintetizzate:

- definire una politica di conservazione dei dati;
- aggiornare le informative ai sensi dell'art. 13 del GDPR;

- verificare le condizioni di liceità dei trattamenti e delle fattispecie per cui è necessario richiedere il consenso (artt. da 6 a 10);
- revisionare i rapporti con tutti i responsabili esterni dei trattamenti (con ritrattazione degli obblighi previsti all'art. 28);
- revisionare/aggiornare l'analisi dei rischi per la definizione di misure di sicurezza adeguate (art. 32);
- per gli enti pubblici (e per i privati qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 37 comma 1), individuare e nominare un *Data Protection Officer* (DPO).

Il GDPR ha ampliato la definizione di dato personale e sensibile, che non è più riferito a dati quali indirizzo o numero di telefono, ma ricomprende anche i dati identificativi *online* come *cookie*, indirizzi IP, geolocalizzazione ed *email*.

Il Regolamento, infatti, individua quattro macro-categorie di interesse:

- **dati personali**, informazioni che identificano la persona, incluso nome, cognome, caratteristiche fisiche, identificativi online;
- **dati genetici**, dati ottenuti tramite analisi di DNA o RNA da un campione biologico;
- **dati biometrici**, caratteristiche fisiche identificative della persona, come l'impronta digitale, l'iride o l'immagine facciale;
- **dati sulla salute**, qualsiasi dato relativo alla salute, fisica o mentale.

Per adeguarsi al nuovo regolamento, nel raccogliere i dati, le aziende devono seguire le seguenti regole:

- permettere all'utente di fornire il proprio consenso in modo esplicito e tracciabile;
- predisporre un'informativa sul trattamento dei dati personali trasparente, chiara e facilmente accessibile;
- garantire che i dati raccolti siano pertinenti, adeguati e limitati alle finalità per cui vengono richiesti e trattati.

La richiesta di consenso deve essere chiara, comprensibile e deve essere presentata in una schermata facilmente riconoscibile. Bisogna, inoltre, garantire all'utente il diritto di revocare il proprio consenso in qualsiasi momento.

Emerge dunque una maggiore responsabilizzazione per le aziende, dovendo garantire la massima sicurezza dalla fase di raccolta sino a quella di elaborazione e conservazione dei dati.

Nel regolamento viene introdotto il diritto alla "portabilità" dei propri dati personali, pertanto viene concessa la possibilità a qualsiasi utente di trasferire i dati da un titolare del trattamento a un altro. Il cittadino, cioè, deve poter ottenere facilmente una copia dei propri dati personali, in un formato leggibile e facilmente trasferibile.

La norma trova un'eccezione nei casi i cui si tratta di dati contenuti in archivi pubblici, come ad esempio l'ufficio anagrafe; in questo caso il diritto non potrà essere esercitato.

Sono stati poi ampliati gli obblighi sussistenti in capo al Titolare e al Responsabile del trattamento (artt. 24 e ss.).

Essi non dovranno solo garantire il rispetto delle regole fissate per il trattamento dei dati personali, ma dovranno adottare una serie di misure giuridiche, organizzative e tecniche per la protezione dei dati personali, anche attraverso l'elaborazione di specifici modelli organizzativi, adeguati al settore di interesse in cui svolge la propria attività.

Eventuali violazioni di dati personali vanno comunicate all'Autorità Garante da parte del Titolare del trattamento; il mancato o ritardato adempimento della comunicazione espone alla possibilità di sanzioni amministrative.

Tra i principali obblighi cui le aziende devono attenersi vi è l'adozione del Registro dei trattamenti di dati personali (art. 30).

Il titolare dovrà informare in modo chiaro, semplice e immediato anche tutti gli interessati e offrire indicazioni su come intende limitare i danni; potrà decidere di non informarli qualora ritenga che la violazione non comporti un rischio elevato per i loro diritti o se dimostrerà di avere già adottato misure di sicurezza o ancora nell'eventualità in cui informare gli interessati potrebbe comportare uno sforzo sproporzionato al rischio.

L'Autorità Garante potrà imporre al titolare del trattamento di informare gli interessati, sulla base di una propria valutazione dei rischi correlati alla violazione commessa.

Tra i principali obblighi previsti dal nuovo regolamento europeo sulla *privacy* c'è quello, per alcuni enti, di adeguare il proprio organigramma *privacy* inserendo all'interno dello stesso la figura del DPO, *Data Protection Officer* (art. 37).

Il Responsabile della protezione dei dati personali, incaricato di assicurare una gestione corretta dei dati personali nelle imprese e negli enti, ha il compito principale del DPO di osservare, valutare e gestire i dati personali allo scopo di far rispettare le normative europee e nazionali in materia di *privacy*.

Il DPO è una figura professionale, con particolari competenze in campo informatico, giuridico, di valutazione del rischio e di analisi dei processi e dotato di conoscenze specialistiche della normativa e delle prassi in materia di protezione dati, nonché delle norme e delle procedure amministrative che caratterizzano il settore in cui opera.

Importante è garantire l'autonomia decisionale e l'estraneità del DPO rispetto alla determinazione delle finalità e delle modalità del trattamento dei dati; è tenuto in ogni caso al segreto e alla riservatezza in ordine alle sue funzioni di responsabile della protezione.

A seguito del recepimento del Regolamento UE sulla *privacy*, il Fondo ha adottato nuove misure in linea con quanto prescritto dalla normativa.

7. SISTEMA DISCIPLINARE

FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, Il comma, lett. e) e l'art. 7, IV comma, lett. b) del D.Lgs. n. 231 del 2001 prevedono la necessaria adozione di *“un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello”*, tanto nei confronti dei soggetti in posizione apicale, quanto verso i soggetti sottoposti all'altrui direzione. Per valersi dell'efficacia esimente del Modello, quindi, l'ente deve non solo adottare, ma anche efficacemente attuare un adeguato Sistema Disciplinare, nel caso in cui siano poste in essere violazioni del Codice Etico o delle procedure previste dal Modello. Il Sistema Disciplinare ha una funzione preventiva, operando come presidio interno all'impresa, ed è diretto a contrastare comportamenti prodromici al reato. La sua inosservanza comporta l'attivazione del meccanismo sanzionatorio da esso previsto, indipendentemente dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale per il reato eventualmente commesso.

INFORMAZIONE

Al fine di garantire la massima efficacia, il presente Sistema Disciplinare è affisso presso la sede dell'ente, in luogo accessibile a tutti. È, altresì, distribuito agli Amministratori, Sindaci, Organismo di Vigilanza, dipendenti, e portato a conoscenza dei Soggetti terzi. Sarà, poi, cura dell'ente informare i dipendenti, mediante comunicato interno, dell'approvazione del Sistema Disciplinare e della possibilità di prenderne visione presso gli uffici delle risorse umane.

REQUISITI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

In accordo con le Linee guida per la costruzione dei Modelli redatte da Confindustria e seguendo le indicazioni dottrinali e giurisprudenziali sul punto (cfr. Corte cost., 29 maggio 1995, n. 220), il Sistema Disciplinare adottato dal Fondo Metasalute risponde a precisi requisiti:

- **Requisito dell'autonomia.** Il Sistema Disciplinare si aggiunge a quello esterno penale o amministrativo e mira a sanzionare le violazioni del Modello indipendentemente dal fatto che da esse sia scaturita la commissione di un reato.
- **Principio di tipicità.** Alla tipicità delle violazioni, segue il principio di tipicità delle sanzioni. Il Modello individua nel dettaglio le misure disciplinari da applicare a chiunque non osservi le misure organizzative adottate, ricollegando a ciascuna violazione o gruppo di violazioni le sanzioni applicabili, in una prospettiva di gravità crescente.
- **Forma scritta.** Il Sistema Disciplinare è redatto per iscritto e adeguatamente divulgato mediante una puntuale e capillare informazione e formazione dei destinatari.
- **Principio di proporzione.** Il potere disciplinare deve essere esercitato in modo coerente al fatto addebitato, per commisurare a esso, se ritenuto sussistente, la sanzione da irrogare, parametrandola alla sua maggiore o minore gravità. Pertanto, non sono ammissibili

meccanismi sanzionatori che non prevedono la possibilità di una graduazione secondo la gravità del fatto addebitato.

- **Principio del contraddittorio.** La valutazione dell'addebito, necessariamente prodromica all'esercizio del potere disciplinare, non è un mero processo interiore e interno a chi tale potere esercita, ma implica il coinvolgimento di chi versa nella situazione di soggezione, il quale – avendo conosciuto l'addebito per essergli stato previamente contestato – deve poter addurre in tempi ragionevoli, giustificazioni a sua difesa.

Per completezza espositiva va sottolineato che, sebbene molti dei principi che saranno di seguito richiamati sono espressamente enunciati solo in relazione al lavoro subordinato (art. 2106 c.c.; art. 7 L. 300/1970, recante il cd. Statuto dei Lavoratori), la giurisprudenza costituzionale ne ha sancito l'applicabilità nello svolgimento di qualsiasi rapporto di lavoro, anche autonomo o professionale.

DESTINATARI

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

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

COMPORAMENTI SANZIONABILI

Costituiscono violazione del Modello e dei suoi protocolli:

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

Costituiscono violazione del Codice Etico:

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

CRITERI DI SCELTA DELLE SANZIONI

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

In particolare, si dovrà tener conto di:

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

TIPOLOGIE DI SANZIONI APPLICABILI

Sanzioni nei confronti dei soggetti apicali

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

Amministratori, Direttore ed eventuali Procuratori e Sindaci:

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

Quando le violazioni sono commesse dal Consiglio di Amministrazione o da uno dei suoi componenti, sarà l'Assemblea dei soci ad adottare il provvedimento, dandone comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

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

Dirigenti apicali e Dirigenti con delega di funzioni ex art. 16 D.lgs. 81/08:

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

Sanzioni nei confronti dei soggetti subordinati

Ai dipendenti sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale che violano le prescrizioni del Modello e del Codice, ferma la preventiva contestazione e la procedura di cui all'art. 7 della L. n. 300/1970, sono irrogabili le sanzioni previste dal CCNL dei settori di appartenenza, nel rispetto del principio di gradualità della sanzione e di proporzionalità e offensività della gravità dell'infrazione.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Nello specifico si applica:

- **rimprovero verbale**, quando si realizza una violazione di lieve entità delle procedure previste dal Modello o l'adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo;
- **ammonizione scritta**, si applica quando vi è la reiterata violazione di una lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo;
- **multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione**, qualora sia commessa, entro un anno dall'applicazione del rimprovero scritto, altra irregolarità. Detto provvedimento si applica, altresì, nel caso di violazioni più gravi, sempre che da tale violazione non derivi un pregiudizio alla normale attività dell'ente. Il provvedimento è adottato dal dirigente responsabile della struttura alla quale il dipendente è assegnato nel momento in cui si verifica l'infrazione;
- **sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni**, qualora la violazione commessa determini un danno patrimoniale all'ente o esponga la stessa a una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei beni del Fondo. Tale provvedimento si applica, altresì, nei casi in cui, pur non trattandosi di infrazioni così gravi da rendere applicabile una maggiore sanzione, esse abbiano, comunque, rilievo tale da non trovare adeguata collocazione tra le violazioni descritte nei punti precedenti. La sanzione è comminata dal Direttore del Fondo;
- **licenziamento con preavviso**, in caso di grave violazione del Modello o del Codice tale da configurare un notevole inadempimento. Detto provvedimento è adottato dal Direttore, che ne dà comunicazione al Consiglio di Amministrazione;
- **licenziamento senza preavviso**, qualora la violazione commessa sia di gravità tale da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia con l'ente e da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro. Detto provvedimento è adottato dal Direttore del Fondo, che ne dà comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Sanzioni nei confronti dei terzi

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

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

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

MODALITÀ DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

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

Il procedimento è caratterizzato da una prima fase c.d. **pre-istruttoria**, diretta a verificare la sussistenza della violazione. Tale fase è condotta dall'Organismo di Vigilanza che, per la valutazione delle violazioni scoperte o denunciate, può avvalersi, a seconda della loro natura, delle strutture interne dell'ente per lo svolgimento degli approfondimenti sui fatti oggetto del giudizio. Se la segnalazione ovvero la rilevazione dell'infrazione si dimostri infondata, l'OdV archivia il procedimento con motivazione che è riportata nella relazione annuale. In caso contrario, l'OdV deve compilare una relazione scritta contenente la descrizione della condotta contestata, l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano violate, gli estremi del soggetto autore della violazione, eventuali documenti comprovanti la violazione e, infine, una propria proposta in merito alla sanzione più opportuna da comminare nel caso concreto. La relazione deve essere indirizzata al Direttore del Fondo e al Presidente del Collegio sindacale quando la violazione sia stata realizzata da un soggetto in posizione apicale, al Datore di lavoro in caso di infrazioni dei soggetti in posizione subordinata.

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

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

In occasione dell'adunanza, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni. Il Direttore del Fondo, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

8. SISTEMA DI FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

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

INFORMAZIONE DEL PERSONALE/ DIFFUSIONE DEL MODELLO

Il Fondo si impegna a promuovere, nella propria attività di comunicazione interna (adeguata informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti) la più ampia informativa sulle tematiche legate alla prevenzione dei reati che possano comportare la responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto 231.

Per tale ragione, viene garantita la divulgazione, attraverso diversi canali comunicativi, del presente Documento e del Codice Etico, con un diverso grado di approfondimento, in relazione al livello di coinvolgimento delle risorse umane nelle aree sensibili e strumentali alla potenziale commissione dei reati rilevanti per il Decreto 231.

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

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

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

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

FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. gs. 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica

dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dei poteri e mansioni loro conferiti.

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

La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, è operata da esperti nelle discipline dettate dal Decreto 231. La partecipazione alle attività di formazione rappresenta una condizione essenziale non solo a garanzia dell'effettiva attuazione del Modello, ma anche ai fini della corretta osservanza dello stesso, anche in relazione a quanto previsto dal sistema sanzionatorio.

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

La formazione è programmata dall'ente in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza.