



Stella Assistance Società Cooperativa Sociale
Iscrizione albo n. A106063

Viale Rimembranze 22
Riolo Terme (Ra), 48025
P.iva 01468140395

**Modello di organizzazione,
gestione e controllo**

Parte Generale

Ex. D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

Approvazione	Consiglio di Amministrazione
Data pubblicazione	14/03/2023

Indice dei contenuti

n.	Contenuto	pagina
A. Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n.231		
1	Introduzione	3
2	Fattispecie di reato individuate dal decreto e s.m.i.	4
3	Criteri di imputazione della responsabilità all'ente ed esimente dalla responsabilità amministrativa	4
4	Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del modello	6
5	I reati commessi all'estero	7
6	Le sanzioni	7
7	Le vicende modificative dell'ente	8
B. Il Modello Organizzativo di Stella Assistance		
1	Le caratteristiche di Stella Assistance	9
2	Finalità del modello	9
3	Predisposizione, modifiche e aggiornamento del modello	10
4	Metodologia di predisposizione del Modello	10
5	Gli elementi del sistema di governance interno	11
6	I processi sensibili e i reati presupposto	13
7	I destinatari del modello	16
C. Organismo di Vigilanza		
1	Identificazione dell'OdV, requisiti, nomina e revoca	17
2	Funzioni dell'Organismo di Vigilanza	18
3	Attività e relazioni con le altre funzioni aziendali	20
4	Reporting dell'OdV verso il vertice aziendale	21
5	Flussi informativi verso l'OdV	22
D. Formazione dei collaboratori e diffusione del modello		
1	Informazione e formazione dei collaboratori	27
2	Informazione e comunicazione iniziale	27
3	Formazione (training e formazione online)	27
4	La comunicazione successiva	27
E. Sistema disciplinare		
1	Principi generali	28
2	Misure nei confronti di dipendenti e collaboratori	28
3	Misure nei confronti degli altri destinatari del modello	30
4	Misure nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante	31

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n.231
--

1. Introduzione

- 1.1. Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito nel testo anche “decreto 231”), ha introdotto nell’ordinamento italiano la responsabilità degli enti per gli illeciti conseguenti alla commissione di un reato
- 1.2. Si tratta di un sistema di responsabilità autonomo, caratterizzato da presupposti e conseguenze distinti da quelli previsti per la responsabilità penale della persona fisica. **In particolare, l’ente può essere ritenuto responsabile se, prima della commissione del reato da parte di un soggetto ad esso funzionalmente collegato, non aveva adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e gestione idonei a evitare reati della specie di quello verificatosi**
- 1.3. Quanto alle conseguenze, l’accertamento dell’illecito previsto dal decreto 231 espone l’ente all’applicazione di gravi sanzioni, che ne colpiscono il patrimonio, l’immagine e la stessa attività. Le imprese e le associazioni sono i principali destinatari della disciplina contenuta nel decreto 231
- 1.4. In questa prospettiva, è di fondamentale importanza, affinché al modello sia riconosciuta efficacia esimente, che l’impresa compia una seria e concreta opera di implementazione delle misure adottate nel proprio contesto organizzativo
- 1.5. Il modello non deve rappresentare un adempimento burocratico, una mera apparenza di organizzazione. Esso deve vivere nell’impresa, aderire alle caratteristiche della sua organizzazione, evolversi e cambiare con essa
- 1.6. La natura di questa nuova forma di responsabilità degli enti è di genere “misto” e la sua peculiarità risiede nel fatto che la stessa **coniuga aspetti del sistema sanzionatorio penale e di quello amministrativo**. In base al Decreto, infatti l’ente è punito con una sanzione di natura amministrativa, in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma il sistema sanzionatorio è fondato sul processo penale. L’Autorità competente a contestare l’illecito è il Pubblico Ministero, ed è il giudice penale che irroga la sanzione
- 1.7. La **responsabilità amministrativa dell’ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica** che commette il reato e sussiste anche qualora non sia stato identificato l’autore del reato, o quando il reato si sia estinto per una causa diversa dall’amnistia. In ogni caso, la **responsabilità dell’ente va sempre ad aggiungersi**, e mai a sostituirsi, a quella della persona fisica autrice del reato
- 1.8. Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. La normativa non è invece applicabile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale
- 1.9. La norma non fa riferimento agli enti non aventi sede in Italia. Tuttavia, a tal proposito, un’ordinanza del GIP del Tribunale di Milano (ord. 13 giugno 2007; v. anche GIP Milano, ord. 27 aprile 2004, e Tribunale di Milano, ord. 28 ottobre 2004) ha sancito, fondando la decisione sul principio di territorialità, la sussistenza della giurisdizione del giudice italiano in relazione a reati commessi da enti esteri in Italia.

2. Fattispecie di reato individuate dal decreto e s.m.i.

2.1. L'ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati – c.d. reati presupposto – indicati dal Decreto o comunque da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato. Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito

Articolo	Descrizione del reato
24 e 25	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
24-bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati
24-ter	Delitti di criminalità organizzata
25-bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
25-bis.1	Delitti contro l'industria e il commercio
25-ter	Reati societari incluso la corruzione tra privati e l'istigazione alla corruzione tra privati
25-quater	Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
25 -quinqüiens	Delitti contro la personalità individuale, incluso l'intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro
25-sexies	Reati ed illeciti amministrativi abusi di mercato
25-septies	Omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
25-octies	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
25-novies	Delitti in materia di violazione di diritto d'autore
25-dieces	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
25-undicies	Reati ambientali
25-duodecies	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
10 L. 146/2006	Reati transnazionali

3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente ed esimente dalla responsabilità

3.1. Oltre alla commissione di uno dei reati presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri della responsabilità degli enti possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi". Il primo criterio oggettivo è integrato dal fatto che il reato è stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

3.1.1. **Soggetti in posizione apicale:** cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente (ad esempio: il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente stesso). Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto dell'ente. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione dell'ente o di sue sedi distaccate

3.1.2. **Soggetti subordinati:** ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Appartengono a questa categoria i dipendenti e i collaboratori e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Tra i soggetti esterni interessati, oltre ai collaboratori, vi sono anche i promotori e i consulenti, che su mandato dell'ente compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale dell'ente, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse dell'ente stesso.

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

3.2.1. L'interesse sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito

3.2.2. Il vantaggio sussiste quando l'ente ha tratto – o avrebbe potuto trarre – dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura

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

3.4. La responsabilità dell'ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'ente. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad es., sono casi che coinvolgono gli interessi dell'ente senza apportargli però un immediato vantaggio economico.

È importante inoltre evidenziare che, qualora il reato venga commesso da soggetti qualificati di un ente appartenente ad un gruppo, il concetto di interesse può essere esteso in senso sfavorevole alla società capogruppo. Il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004) ha sancito che l'elemento caratterizzante l'interesse di gruppo sta nel fatto che questo non si configura come proprio ed esclusivo di uno dei membri del gruppo, ma come comune a tutti i soggetti che ne fanno parte. Per questo motivo si afferma che l'illecito commesso dalla controllata possa essere addebitato anche alla controllante, purché la persona fisica che ha commesso il reato – anche a titolo di concorso – appartenga anche funzionalmente alla stessa

3.5. Quanto ai **criteri soggettivi di imputazione** del reato all'ente, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nell'esercizio dell'attività di impresa. Il Decreto, infatti, prevede l'esclusione dell'ente dalla responsabilità solo se lo stesso dimostra che:

- 3.5.1. L'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi
- 3.5.2. Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del già menzionato organismo
- 3.5.3. Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa
- 3.6. Nonostante il modello funga da causa di non punibilità sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il meccanismo previsto dal Decreto in tema di onere della prova è molto più severo per l'ente nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale. In quest'ultimo caso, infatti, l'ente deve dimostrare che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello; il Decreto richiede quindi una prova di estraneità più forte, in quanto l'ente deve anche provare una condotta fraudolenta da parte di soggetti apicali
- 3.7. Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente si è dotato di un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: l'ente ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività né i comportamenti dei soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto
- 3.8. L'adozione del modello dopo la commissione del fatto, ma prima della dichiarazione di apertura del dibattimento da parte del giudice, costituisce invece presupposto per la non applicazione delle sanzioni interdittive e per la sospensione o revoca delle misure cautelari previste dal Decreto, nonché la riduzione da un terzo alla metà della sanzione pecuniaria applicata. Nell'ipotesi in cui il modello sia adottato dopo la dichiarazione di apertura del dibattimento, l'ente condannato può richiedere, entro venti giorni dalla notifica dell'estratto della sentenza, la conversione delle sanzioni interdittive applicate in sanzioni pecuniarie

4. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del modello

- 4.1. Il Decreto si limita a disciplinare alcuni principi generali in merito al modello di organizzazione, gestione e controllo, senza fornire però caratteristiche specifiche. Il modello opera quale causa di non punibilità solo se:
- 4.1.1. Efficace – ovvero se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati ad esso connessi
- 4.1.2. Effettivamente attuato – ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno
- 4.2. Quanto all'efficacia del modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- 4.2.1. Individuazione delle attività dell'ente nel cui ambito di azione possono essere commessi reati
- 4.2.2. Previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire
- 4.2.3. Individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati
- 4.2.4. Introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello
- 4.2.5. Previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (OdV)
- 4.2.6. Presenza di idonee misure volte a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio

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

5. I reati commessi all'estero

5.1. In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia di reati presupposto commessi all'estero

5.2. Il Decreto, tuttavia, subordina questa possibilità alle seguenti condizioni, che si aggiungono ovviamente a quelle già evidenziate:

5.2.1. Sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del Codice Penale per poter perseguire in Italia un reato commesso all'estero

5.2.2. L'ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano

5.2.3. Lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non procede nei confronti dell'ente.

6. Le sanzioni

6.1. Le sanzioni previste del D.Lgs. 231/2001 sono impostate in **quattro macroaree**:

6.1.1. *Sanzione pecuniaria* [...] tra €258,00 e €1.549,00

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

6.1.3. *Confisca* [...] del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre attività di valore equivalente [...]

6.1.4. *Pubblicazione della sentenza di condanna* [...] quando l'ente è condannato ad una sanzione interdittiva; consiste nella pubblicazione della sentenza una sola volta, [...] in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza [...]

7. Le vicende modificative dell'ente

- 7.1. Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda
- 7.2. In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione
- 7.3. In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione
- 7.4. Nel caso di scissione, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione
- 7.5. In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza

Il modello organizzativo di Stella Assistance

1. Le caratteristiche di Stella Assistance

- 1.1. Stella Assistance Società Cooperativa Sociale è ente gestore dei servizi autorizzati e accreditati all'interno della residenza Villabella
- 1.2. Dal 2004 ha gestito in modo unitario, come previsto dalla normativa regionale sull'accREDITAMENTO dei servizi sociosanitari dedicati agli anziani e ai soggetti fragili, i nuclei di Casa Residenza per Anziani non-autosufficienti (CRA)
- 1.3. Dall'anno di fondazione, Stella Assistance ha erogato servizi assistenziali per conto del servizio pubblico sotto forma di contratto prima, e in forma di accREDITAMENTO definitivo, con successivo contratto di servizio tra le parti, dal 2017. Il rapporto è tra Stella Assistance, i comuni dell'Unione della Romagna Faentina e l'Azienda USL della Romagna
- 1.4. Dall'anno 2018, l'ente gestore ha provveduto all'acquisizione di un'ulteriore autorizzazione al funzionamento per un nucleo denominato Comunità Alloggio per la Salute Mentale (CASM) e risulta affidataria di un contratto applicativo di Accordo Quadro con il Dipartimento di Salute Mentale e Dipendenze Patologiche (DSM-DP) dell'Azienda USL della Romagna

2. Finalità del modello

- 2.1. L'adozione da parte di Stella Assistance del modello di organizzazione, gestione e controllo conferma la volontà dell'organizzazione di dare a sé stessa una struttura organizzativa chiara, semplice e strutturata
- 2.2. L'organizzazione intende adempiere puntualmente al decreto in oggetto e migliorare e rendere quanto più efficienti il sistema di *corporate governance*
- 2.3. Il modello delinea un sistema organico e strutturato di governance, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal decreto
- 2.4. Il modello costituisce il fondamento di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza e alla legalità
- 2.5. Il modello si propone di:
 - a. Fornire un'adeguata informazione ai dipendenti, a coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati alla stessa da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, con riferimento alle attività che comportano il rischio di commissione di reati
 - b. Diffondere una cultura d'impresa che sia basata sulla legalità, in quanto la Società condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, e nel contempo sostenere una cultura di *risk management*
 - c. Attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività di impresa, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza e tracciabilità, sulla responsabilizzazione delle risorse dedicate alla assunzione di tali decisioni e delle relative attuazioni sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna
 - d. Attuare tutte le misure necessarie per ridurre il più possibile e in breve tempo il rischio di commissione di reati, valorizzando i presidi in essere, atti a scongiurare condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto.

3. Predisposizione, modifiche ed aggiornamento del modello

- 3.1. Il presente Modello Organizzativo è un *“atto di emanazione dell’organo dirigente”* (art. 6, comma I, lettera a del Dlgs 231/2001), di conseguenza le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione
- 3.2. Il Presidente ha la facoltà di procedere ad aggiornamenti urgenti o al mantenimento del Modello. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione ratificherà annualmente tutte le modifiche eventualmente apportate dal Presidente. In pendenza di ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione, l’efficacia provvisoria delle modifiche apportate dal Presidente non è sospesa. Il Modello Organizzativo e le successive modifiche verranno trasmesse per conoscenza all’assemblea dei soci.
- 3.3. Il modello deve sempre essere modificato o integrato in modo strutturato, mediante delibera del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell’OdV, quando:
 - a) siano emerse best practices nazionali e internazionali di maggiore efficacia rispetto al modello di gestione in essere
 - b) siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell’organizzazione o nell’attività della società
 - c) siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati.
- 3.4. A tali fini, l’OdV riceve informazioni e segnalazioni dalla Direzione del Risorse Umane in merito alle modifiche intervenute nel quadro organizzativo e nelle modalità di gestione.
- 3.5. Nel caso in cui modifiche, quali chiarimenti o precisazioni del testo, di natura esclusivamente formale si rendano necessarie, il Presidente della Cooperativa può provvedervi in maniera autonoma, dopo aver sentito il parere dell’Organismo di Vigilanza, riferendone al Consiglio di Amministrazione nella prima riunione utile dello stesso.

4. Metodologia di predisposizione del Modello

- 4.1. Il modello organizzativo di Stella Assistance è stato elaborato tenendo conto dell’attività concretamente svolta dalla cooperativa, della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione
- 4.2. La cooperativa ha proceduto alla mappatura del proprio contesto aziendale e, successivamente, ad un’analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio, in relazione alla commissione dei reati indicati dal decreto
- 4.3. In particolar modo, sono stati analizzati la storia dell’organizzazione, il contesto societario, il settore di appartenenza, l’assetto organizzativo aziendale, il sistema di *corporate governance* esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all’interno dell’ente per lo svolgimento delle operazioni
- 4.4. Ai fini della preparazione del presente documento coerentemente con le disposizioni del decreto e con le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione controllo Dlgs. 8 giugno 2001, n.231, si è proceduto dunque:
 - a. All’identificazione dei processi, sotto-processi o attività aziendali in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel decreto

- b. All'autovalutazione dei rischi di commissione di reati e del sistema di controllo interno idoneo a prevenire comportamenti illeciti
- c. All'identificazione di adeguate modalità di controllo necessari per la prevenzione o per la mitigazione del rischio di commissione dei reati di cui al decreto
- d. All'analisi del proprio sistema di deleghe e poteri e di attribuzione delle responsabilità

4.5. In relazione alla possibile commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione della normativa antinfortunistica (art. 25-*septies* del Decreto), si è proceduto all'analisi del proprio contesto aziendale e di tutte le attività specifiche svolte, nonché alla valutazione dei rischi a ciò connessi sulla base di quanto risulta dalle verifiche svolte in ottemperanza alle previsioni del D. Lgs. 81/2008 e della normativa speciale ad esso collegata

5. Gli elementi del sistema di governance interno

5.1. Stella Assistance, nel perseguimento degli obiettivi strategici, ha posto particolare attenzione e cura nella progettazione e nella successiva implementazione di un adeguato sistema di governance interno proattivo ed efficace, coerente con le *best practice* nazionali ed internazionali di cui si descrivono, di seguito, le principali componenti

La scelta di Stella Assistance è di **regolamentare per differenza**, e quindi di introdurre solo norme, regolamenti o procedure strettamente necessari nelle aree di rischio che non siano già garantite da altre policy interne. Sulla base di valutazione oggettiva, verrà operato un rinvio all'esistente, ormai conosciuto e consolidato per ogni sistema di gestione aziendale. La modalità di gestione preferibile è di automatizzazione dei processi

Ulteriori principi guida di un solido sistema di *governance* sono i seguenti:

- Verificabilità, documentabilità, tracciabilità e congruità delle operazioni e controlli
- Separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo)
- Definizione dei poteri autorizzativi interni coerenti con le responsabilità assegnate
- Comunicazione agli organi di vigilanza

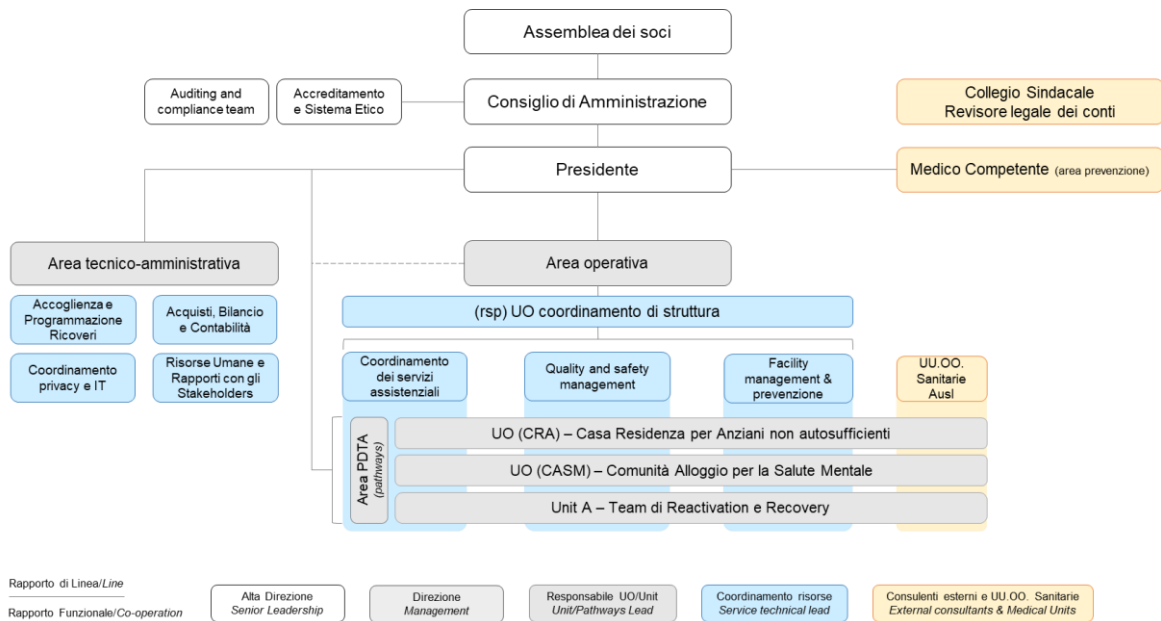
La **compliance integrata** al modello organizzativo vede le azioni delineate in modo SMART (specifiche, misurabili, appropriate, realistiche e *timely*) misurate sulla base di:

- Audit di primo livello: verifiche interne
- Audit di secondo livello: verifiche di enti collaboranti con l'organizzazione
- Audit di terzo livello: verifiche di terze parti

5.2. La **compliance integrata consente di razionalizzare le attività eseguite dagli Organi di Controllo, migliorare l'efficacia e l'efficienza delle attività di compliance e facilitare la condivisione delle informazioni attraverso una visione integrata e congiunta delle aree di rischio aziendali**. Per attuare questo tipo di integrazione, Stella Assistance ha strutturato meccanismi continui e coordinati di collaborazione tra i diversi Organi di Controllo, migliorando in modo sinergico la documentazione nei diversi ambiti aziendali con una compliance tecnica e dedicata.

L'approccio integrato garantisce snellezza, non sovrapposizione di ruoli, assenza di controlli, duplicazioni di verifiche o di azioni correttive

5.3. Organigramma dell'organizzazione



5.4. Aspetti fondamentali e qualificanti del Modello Organizzativo sono:

- L'individuazione dei **Processi Sensibili** con riferimento agli standard internazionali e *best practices* selezionati per assicurare la compliance
- L'attribuzione all'**Organismo di Vigilanza** del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello Organizzativo anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del Dlgs.231/2001
- La messa a disposizione dell'Organo di Vigilanza di **risorse** (umane e finanziarie) adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli ed a raggiungere risultati ragionevolmente ottenibili
- L'attività di **verifica del funzionamento** da parte dell'OdV del Modello Organizzativo con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post)
- L'attività di **sensibilizzazione e diffusione** a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite

5.5. Il Modello Organizzativo integra le procedure e i sistemi di controllo esistenti e già ampiamente operanti ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e come controllo sui Processi Sensibili, costituendo quindi un sistema di controllo integrato. Conformemente a quanto previsto anche dalle Linee Guida, sono da considerare parte integrante del Modello Organizzativo le seguenti procedure:

- Il **Codice Etico e di Condotta**, definito allo scopo di evidenziare i principi, valori, impegni e responsabilità etiche che ispirano l'attività di Villabella, dell'intera organizzazione e dei singoli operatori quali criteri vincolanti di riferimento comportamentale

- Il **sistema organizzativo aziendale**, così come definito dal Programma Organizzativo e di Funzionamento Aziendale (POFA), definisce in modo aggiornato, formalizzato e chiaro l'attribuzione delle responsabilità, i livelli di dipendenza gerarchica e funzionale e le mansioni specifiche
- Il **sistema generale delle procedure aziendali e informatiche**, create allo scopo di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività, nel rispetto dei principi indicati dalla legge e dalle norme di settore. Le procedure sono improntate a garantire la segregazione delle funzioni e la tracciabilità delle transazioni
- Il **sistema di deleghe di poteri e procure**, monitorato dal (CdA) Consiglio di Amministrazione con specifiche soglie di approvazione delle spese
- Il **modello di verifica e controllo del Collegio dei Revisori**, improntato alla vigilanza sul rispetto delle leggi
- Il **modello di controllo di gestione** (*decision support*), allo scopo di guidare la gestione aziendale verso il conseguimento degli obiettivi generali e specifici, evidenziando gli scostamenti e costituendo lo strumento per la decisionalità
- Il sistema di comunicazione e formazione del personale
- Il sistema disciplinare
- Il **modello integrato di tutti i rischi operativi**, costituito dai seguenti modelli dedicati: il modello di assicurazione della qualità e sicurezza dei pazienti, modello di gestione della salute occupazionale e sicurezza sui luoghi di lavoro, il modello di gestione della privacy e sicurezza dei dati monitorato dal *Data Protection Officer Team*, il sistema di controllo interno, monitorato e gestito dall'*Internal Auditor*

5.6. In relazione ai reati colposi, tali presidi preventivi vengono integrati dalla struttura organizzativa specifica (compiti e responsabilità), dalla formazione ed addestramento, dalla comunicazione e coinvolgimento del personale, dalla gestione operativa assegnata agli uffici competenti e dal sistema di monitoraggio instaurato per garantire il controllo delle attività. Copia dei documenti citati e/o dettagliate informazioni su ciascuno degli argomenti citati sono conservate e aggiornate insieme con il Modello Organizzativo

6. I processi sensibili e i reati presupposto

6.1. Vengono esclusi da ogni valutazione i reati di difficile commissione nell'interesse o a vantaggio di una Istituzione Sanitaria in quanto le diverse ipotesi di illecito non sono riferibili esclusivamente ad una specifica tipologia di soggetti attivi o di attività da questi esercitate

6.2. I reati presupposto sono sostanzialmente distinti in:

- **Peculiari**: tipici dell'attività sanitaria, individuati e descritti nel *risk assessment* aziendale (Parti Speciali)
- **Comuni**: reati non tipici dell'attività sanitaria ma che possono ipoteticamente essere compiuti (altri Reati presupposto). Nel Modello si afferma la scelta di legalità alla quale si ispira la politica dell'Ente, collegata all'obbligo di probità e correttezza per tutti coloro che prestano a qualunque titolo la loro opera in Stella Assistance

- **Atipici:** elencati con nomen iuris ed una breve descrizione al fine di consentire ad ogni livello la conoscenza delle condotte penalmente vietate a cui è riconnessa la responsabilità dell'Ente (Reati di difficile commissione per Stella Assistance)

6.3. Parte speciale A

Processi sensibili nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Dlgs. 231/2001)
Rapporti costanti e correnti con la Pubblica Amministrazione per lo svolgimento dell'attività sanitaria e sociosanitaria
<ul style="list-style-type: none"> • Rendicontazione attività di ricovero • Ottenimento di licenze ed autorizzazioni per l'attività svolta; adempimenti amministrativi, fiscali e tecnici • Gestione delle ispezioni amministrative, fiscali, previdenziali, tecniche • Assegnazione incarichi di consulenza esterna • Gestione del personale • Gestione dei flussi finanziari • Gestione delle sponsorizzazioni, degli omaggi, delle liberalità e delle sponsorizzazioni • Acquisto di beni e servizi

6.4. Parte speciale B

Processi Sensibili nella gestione della società (reati societari) (art. 25-ter del Dlgs. 231/2001); Processi Sensibili relative ai reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Dlgs. 231/2001)
<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione delle comunicazioni a terzi sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'organizzazione • Comunicazione dei conflitti di interesse • Gestione dei rapporti con il Collegio dei Revisori e gli altri organi/autorità di controllo • Tenuta e custodia della documentazione obbligatoria e delle scritture contabili • Emissione e ricevimento di documentazione afferente alla contabilità • Predisposizione di dichiarazioni e comunicazioni concernenti la materia tributaria • Acquisto, cessione e dismissione asset • Pagamento delle imposte

6.5. Parte speciale C

Processi Sensibili nella gestione nella Gestione della Sicurezza del Lavoro (art. 25-septies del Dlgs. 231/2001)
<ul style="list-style-type: none"> • Svolgimento di attività sanitaria e sociosanitaria a contatto con sostanze chimiche, biologiche, esposizione ad agenti fisici quali radiazioni ionizzanti e non-ionizzanti, movimentazione manuale dei pazienti, attività amministrativa con utilizzo di videotermini

6.6. Parte speciale D

Processi Sensibili nella gestione informatica e trattamento dei dati (art. 24-bis del Dlgs. 231/2001)
<ul style="list-style-type: none">• Invio dati e rendicontazione alla Pubblica Amministrazione• Attività quotidiana sul server aziendale e sugli strumenti di lavoro• Archiviazione sostitutiva di dati a valenza probatoria e Servizi di certification authority

6.7. Parte speciale E

Processi Sensibili nella gestione ambientale (art. 25-undecies del Dlgs. 231/2001)
<ul style="list-style-type: none">• Gestione abusiva di tutti gli aspetti legati all'ambiente• Causazione di un disastro ambientale durante le attività di gestione aziendale• Distruzione di habitat a seguito di evento eccezionale e non prevedibile• Gestione delle attività connesse agli scarichi• Scarico di acque senza osservazioni delle prescrizioni ed autorizzazioni oppure con superamento dei valori limite oppure senza convogliamento in rete separata• Gestione delle attività connesse alle emissioni in atmosfera• Immissione in atmosfera superando i valori limiti di qualità dell'aria• Mancata rilevazione o riparazione che causa perdite nell'atmosfera• Gestione delle sostanze potenzialmente lesive e loro traffico o abbandono• Errata classificazione dei rifiuti• Affidamento a terzi della gestione di attività connesse alla raccolta, trasporto e trattamento dei rifiuti senza verifica del possesso delle autorizzazioni o delle targhe degli automezzi autorizzati• Deposito temporaneo di rifiuti non autorizzato o discarica abusiva• Inosservanza di prescrizioni obbligatorie, tenuta dei registri e dei formulari

6.8. Parte speciale F

Processi Sensibili relativi alla personalità individuale e all'individuo (art. 25-quinquies, 25-quater1, art. 25-duodecies, art. 25-terdecies)
<ul style="list-style-type: none">• Materiale pornografico e pedopornografico durante l'attività sanitaria e diffonderlo tramite strumenti informatici o telematici• Atti illeciti che coinvolgono minori durante l'attività sanitaria• Mutilazione degli organi genitali femminili durante l'attività sanitaria• Assunzione di Dipendenti provenienti da paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, sia alla data dell'assunzione che successivamente nel protrarsi del rapporto• Razzismo e Xenofobia

6.9. Parte speciale G

Misure di Prevenzione della Corruzione integrative del Modello 231, promozione dell'etica, della legalità e della trasparenza
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione rapporti istituzionali con esponenti della Pubblica Amministrazione e gestione rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione • Partecipazione a bandi pubblici per contributi o finanziamenti • Rapporti con l'Autorità Giudiziaria • Attività conseguenti al decesso in ambito extra-ospedaliero

6.10. Altri reati contemplati dal Dlgs. 231/2001 per Stella Assistance Soc. Coop. Soc. appaiono solo in quanto astrattamente configurabili ma senza concreta possibilità di realizzazione. Essi sono comunque rilevati e monitorati nelle seguenti due sezioni:

Altri reati presupposto
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione dei contenziosi • Delitti in materia di violazione del diritto d'autore • Raccolta e prelievo di sangue o suoi componenti • Gestione del patrimonio culturale

Reati di difficile commissione
<ul style="list-style-type: none"> • Delitti di terrorismo • Delitti contro la fede pubblica • Abusi di mercato • Reati transazionali • Reati contro l'industria ed il commercio • Reati in materia di sport e gioco

7. Destinatari del modello

7.1. Il Modello di Stella Assistance si applica a:

- Coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella società o in una sua unità organizzativa
- Collaboratori anche se all'estero per lo svolgimento delle attività
- Consulenti e a tutti coloro i quali, pur non appartenendo al personale della società, operano su mandato o per conto della stessa

7.2. L'Organo Amministrativo e i Responsabili titolari di rapporti con controparti si coordinano con l'OdV al fine di stabilire le eventuali ulteriori categorie di destinatari del modello, in relazione ai rapporti giuridici ed all'attività svolta dagli stessi nei confronti della società.

7.3. Tutti i destinatari del modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e negli strumenti di attuazione del modello.

L'Organismo di Vigilanza (OdV)

1. Identificazione dell'OdV, requisiti, nomina e revoca

1.1. In base alle previsioni del Dlgs. 231/2001 ed in base alle indicazioni delle Linee Guida, l'Organo di Vigilanza (OdV) è una struttura aziendale a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello Organizzativo; deve essere dotato di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità d'azione, onorabilità e assenza di conflitti di interesse

- Tenuto conto delle peculiarità della struttura, l'Organo di Vigilanza di Stella Assistance è un organo collegiale che è individuato nei membri del Consiglio di Amministrazione
- I suoi membri devono essere soggetti qualificati ed esperti in ambito legale, contabile e igienico-sanitario, dotati di professionalità, competenza e degli opportuni requisiti di onorabilità tali da garantire imparzialità di giudizio, autorevolezza ed eticità di condotta. Questo al fine di assicurare collegialmente un controllo operativo ed una supervisione sicuri ed efficaci relativamente a tutti i settori di attività
- La carica a componente dell'ODV non può essere ricoperta da coloro che:
 - a) Sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione
 - b) Sono stati condannati con sentenza passata in giudicato, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - A pena detentiva per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria
 - A pena detentiva per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel R.D. 264/1942
 - Alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la P.A., la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica
 - c) Le preclusioni di cui alla precedente lettera b) valgono anche in caso di applicazione della pena su richiesta delle parti di cui all'art. 444 c.p.p., salvo che sia avvenuta l'estinzione del reato

1.2. I componenti dell'OdV, nonché i soggetti dei quali l'OdV si avvale per lo svolgimento delle proprie attività, sono tenuti all'obbligo della riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività

- Risponde nello svolgimento delle sue funzioni al Consiglio di Amministrazione, collaborando in ciò con il Collegio dei Revisori
- Si può avvalere di tutte le funzioni interne e/o dei consulenti esterni che si rendessero necessari, in considerazione della peculiarità delle responsabilità attribuite e dei contenuti professionali specifici richiesti per lo svolgimento della propria attività

1.3. La nomina nell'Organismo di Vigilanza si realizza dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti, fondando tale decisione non soltanto sui *curricula* ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte direttamente dai candidati. Inoltre, il Consiglio di Amministrazione riceve da ciascun candidato una dichiarazione che attesti l'assenza dei motivi di ineleggibilità di cui al paragrafo precedente

- Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la nomina è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna. L'OdV rimane in carica per quanto rimane in carica il Consiglio di Amministrazione
- 1.4. Alla scadenza dell'incarico, l'OdV continua comunque, per un periodo non superiore a tre mesi, a svolgere le proprie funzioni e ad esercitare i poteri di propria competenza, come in seguito meglio specificati, sino alla nomina del nuovo organismo da parte del Consiglio di Amministrazione
- 1.5. La revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione per uno dei seguenti motivi:
- a) la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti
 - b) l'inadempimento agli obblighi inerenti l'incarico affidato
 - c) la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico
 - d) la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV
 - e) l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV.
- 1.6. È fatto obbligo per ciascun membro dell'OdV di comunicare al Consiglio di Amministrazione, tramite il Presidente dell'OdV stesso, la perdita dei requisiti individuati.
- 1.7. Il Consiglio di Amministrazione revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione. In caso di decadenza o recesso in capo ad uno dei componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del componente divenuto inadatto.
- 1.8. Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico per qualsiasi motivo, compresa l'applicazione di una misura cautelare personale o di una pena detentiva.
- 1.9. Ciascun componente dell'OdV può recedere dall'incarico previo preavviso di tre mesi, da comunicarsi con le modalità che verranno stabilite nel regolamento dell'Organismo stesso.

2. Funzioni dell'Organismo di Vigilanza

- 2.1. La società istituisce, in ottemperanza al decreto, un Organismo di Vigilanza (OdV), competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società stessa e ai relativi profili giuridici. L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare costantemente:
- Sull'osservanza del modello da parte dei destinatari
 - Sull'efficacia del modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al decreto
 - Sull'attuazione delle prescrizioni generate dal modello
 - Sull'aggiornamento del modello
- 2.2. L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio regolamento di funzionamento (di seguito incluso), approvandone i contenuti in coerenza con il presente documento
- 2.3. **Verifiche e controlli sull'attività operativa:**
- Attuare le procedure di controllo previste dal Modello Organizzativo anche tramite l'emanazione di disposizioni (regolamentari e/o informative) interne

- Condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili
- Effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da Stella Assistance, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di reporting agli Organi Sociali deputati
- Raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione
- Coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal management: a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre Stella Assistance al rischio concreto di commissione di uno dei Reati; b) sui rapporti con i Collaboratori e con i Fornitori che operano per conto della società nell'ambito di Operazioni Sensibili
- Attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine

2.4. **Formazione:**

- Coordinarsi con la Direzione per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche ai Dipendenti, Collaboratori e agli Organi Sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al Dlgs. 231/2001
- Predisporre ed aggiornare con continuità, lo spazio sul sito intranet contenente tutte le informazioni relative al Dlgs. 231/2001 e al Modello Organizzativo
- Monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello Organizzativo, predisporre la documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso

2.5. **Sanzioni:**

- Coordinarsi con il management aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare

2.6. **Aggiornamenti:**

- Interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello Organizzativo a tali prescrizioni normative
- Valutare le esigenze di aggiornamento del Modello
- Indicare al management le eventuali integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), già presenti in Stella Assistance per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e

connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto

2.7. Verifiche sull'adeguatezza del Modello:

- Oltre all'attività di vigilanza che l'OdV svolge continuamente sull'effettività del Modello Organizzativo (e che si concreta nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei Destinatari ed il Modello Organizzativo stesso), l'OdV periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello alla prevenzione dei Reati.
- Tale attività si concretizza in:
 - Una verifica a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi da Stella Assistance in relazione ai Processi Sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello
 - Review di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV, degli eventi considerati rischiosi e della consapevolezza dei Dipendenti, Collaboratori e degli Organi Sociali rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'impresa con verifiche a campione

3. Attività e relazioni con le altre funzioni aziendali

- 3.1. L'Organismo di Vigilanza si riunisce trimestralmente ed ogni qualvolta uno dei membri ne abbia chiesto la convocazione, giustificando l'opportunità della stessa. Inoltre, può delegare specifiche funzioni al Presidente
- 3.2. Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, e riporta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, cui riferisce tramite il proprio coordinatore
- 3.3. I compiti e le attribuzioni dell'OdV e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione può verificare la coerenza tra l'attività in concreto svolta dall'Organismo e il mandato allo stesso assegnato. Inoltre, l'OdV, salvo prevalenti disposizioni di legge, ha libero accesso – senza necessità di alcun consenso preventivo – presso tutte le Funzioni e Organi della Società, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti
- 3.4. L'OdV deve coordinarsi costantemente con le funzioni competenti presenti per i diversi profili specifici e precisamente con:
 - I Collaboratori Legali per l'interpretazione della normativa rilevante, per la modifica o integrazione della mappatura dei Processi Sensibili, per determinare il contenuto delle clausole contrattuali
 - Il Collegio dei Revisori per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari
 - Con l'Ufficio Risorse Umane e Cultura Aziendale in ordine alla formazione del personale ed ai procedimenti disciplinari
 - Con la funzione di Direzione Amministrativa in ordine al controllo dei flussi finanziari; Con il Datore di Lavoro e con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione in merito al tema della sicurezza del lavoro

3.5. L'Organismo di Vigilanza organizza la propria attività sulla base di un piano di azione annuale, mediante il quale sono programmate le iniziative da intraprendere volte alla valutazione della efficacia ed effettività del Modello nonché dell'aggiornamento dello stesso. Tale piano è presentato al Consiglio di Amministrazione

3.6. L'Organismo di Vigilanza valuta la congruità del proprio *budget* annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione in sede di nomina dell'OdV stesso; tale *budget* può comunque essere integrato, su richiesta dell'OdV per comprovate necessità.

4. Reporting dell'OdV verso il vertice aziendale

4.1. L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello Organizzativo, all'emersione di eventuali criticità, all'esigenza di eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello Organizzativo e alla Segnalazione delle violazioni accertate

4.2. A tal fine, il OdV ha due linee di reporting:

- Verso il Direttore Generale su base continuativa
- Verso il Consiglio di Amministrazione e il Collegio dei Revisori. A tal fine, l'OdV incontra annualmente il Consiglio di Amministrazione e predispone un rapporto scritto annuale per il Consiglio di Amministrazione e per il Collegio dei Revisori sulla attività svolta (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche specifiche e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili, ecc.);

4.3. Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno dei soggetti referenti, la corrispondente Segnalazione è da destinarsi prontamente a uno degli altri soggetti sopra indicati. Peraltro, stante la necessità di garantire l'indipendenza dell'OdV, laddove esso ritenga che per circostanze gravi e comprovabili che riguardino violazioni del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione o del Collegio dei Revisori, esso è autorizzato, mediante richiesta al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed al Presidente del Collegio dei Revisori ad essere ammesso a partecipare alla prima riunione utile, al fine di riferire quanto rilevato

4.4. Qualora accerti violazioni del Modello suscettibili di integrare ipotesi di reato non ancora giunto a consumazione, l'ODV ne dà immediata notizia al Consiglio di Amministrazione affinché quest'ultimo impedisca il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento

4.5. In particolare, il reporting ha ad oggetto:

- L'attività svolta dall'ufficio dell'OdV
- Le criticità ed i miglioramenti da attuare eventualmente emersi sia in termini di comportamenti o eventi interni a Stella Assistance Soc. Coop. Soc., sia in termini di efficacia del Modello Organizzativo.

4.6. Gli incontri dell'OdV con il Consiglio di Amministrazione devono essere verbalizzati e copia dei verbali devono essere custodite dall'OdV.

4.7. Fermo restando i termini di cui sopra, il Collegio dei Revisori, il Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale hanno comunque facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV che, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti

5. Flussi informativi verso l'OdV

- 5.1. L'articolo 6 comma 2 lettera d) del Decreto impone la previsione nel Modello di obblighi informativi da e verso l'OdV per consentire all'Organismo di Vigilanza di adempiere in modo efficace ai suoi obblighi di verifica sul rispetto e sulla corretta attuazione del Modello.
- 5.2. L'obbligo di flusso informativo è dunque bidirezionale, deve essere cioè rivolto dall'OdV all'Organo Amministrativo per informare il vertice aziendale dell'attività di vigilanza condotta e degli eventuali aspetti di criticità rilevati, ovvero deve essere indirizzato dalle Funzioni Responsabili della gestione delle attività sensibili all'OdV per tenerlo costantemente informato sullo stato di attuazione del Modello e sugli eventuali aspetti critici emersi. I flussi informativi nelle due descritte direzioni consentono altresì all'OdV di poter accertare e ricostruire più facilmente le cause che hanno portato a violazioni del Modello, del Codice Etico, ovvero, nelle ipotesi più gravi, al verificarsi dei reati
- 5.3. **Whistleblowing** – Modalità di trasmissione dei flussi informativi e delle segnalazioni: Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui ai paragrafi precedenti, tutti i destinatari del Modello devono comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza, per segnalare eventuali violazioni del Modello, attraverso il sistema di reporting nell'intranet aziendale e tramite il modulo, anche cartaceo, per le segnalazioni disponibile sul sito web
- Whistleblowing: con la Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante le “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”, il Legislatore, nel tentativo di armonizzare le disposizioni previste per il settore pubblico con la richiamata Legge, ha introdotto specifiche previsioni per gli enti destinatari del D. Lgs. n. 231/2001 ed ha inserito all'interno dell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 tre nuovi commi, ovvero il comma 2-bis, 2-ter e 2-quater. In particolare, l'art. 6 dispone al comma 2-bis che i Modelli di organizzazione, gestione e controllo devono prevedere:
 - a. uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, ovvero di violazioni del Modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione
 - b. almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante
 - c. il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione
 - d. nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.
 - Al comma 2-ter prevede che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

- Al comma 2-*quater* è disciplinato il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, che viene espressamente qualificato come “nullo”. Sono altresì indicati come nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell’art. 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante
- Il predetto articolo, inoltre, prevede che in caso di controversie legate all’erogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti ovvero sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi sulle condizioni di lavoro, spetta al datore di lavoro provare che tali misure siano state adottate sulla base di ragioni estranee alla segnalazione
- La Legge sul *whistleblowing* introduce nell’ordinamento giuridico italiano un apparato di norme volto a migliorare l’efficacia degli strumenti di contrasto ai fenomeni corruttivi, nonché a tutelare con maggiore intensità gli autori delle segnalazioni incentivando il ricorso allo strumento della denuncia di condotte illecite o di violazioni dei modelli di organizzazione, gestione e controllo gravando il datore di lavoro dell’onere di dimostrare - in occasione di controversie legate all’irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o alla sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa successiva alla presentazione della segnalazione avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulla condizione di lavoro - che tali misure risultino fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa (c.d. “inversione dell’onere della prova a favore del segnalante”)

5.4. La procedura di *whistleblowing*: premesso che la Società, sin dalla prima adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo e, in assenza di uno specifico dettato normativo, sino all’avvenuta introduzione della Legge sul *whistleblowing*, ha sempre posto particolare attenzione alla tematica delle segnalazioni, altresì disciplinando i flussi di informazione.

- Al fine di dare attuazione alle integrazioni apportate all’art. 6 del Dlgs. n. 231/2001 si rende dunque necessaria l’integrazione nel Modello di organizzazione, gestione e controllo di un sistema di gestione delle segnalazioni di illeciti che consenta di tutelare l’identità del segnalante ed il relativo diritto alla riservatezza anche attraverso l’introduzione all’interno del sistema disciplinare di specifiche sanzioni comminate in caso di eventuali atti di ritorsione ed atteggiamenti discriminatori in danno del segnalante per il fatto di aver denunciato, in buona fede e sulla base di ragionevoli elementi di fatto, comportamenti illeciti e/o in violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo o del Codice Etico
- La Società al fine di garantire l’efficacia del sistema *di whistleblowing* ha adottato uno specifico portale intranet per le segnalazioni legate al modello organizzativo, alle non conformità e agli eventi di rischio clinico per le segnalazioni da parte dei propri dipendenti, amministratori e membri degli organi sociali nonché terze parti, i quali sono stati resi edotti circa l’esistenza di appositi canali di comunicazione che consentano di presentare le eventuali segnalazioni, fondate su elementi di fatto precisi e concordati, garantendo anche con modalità informatiche la riservatezza dell’identità del segnalante
- La Società assicura, altresì, la puntuale informazione di tutto il personale dipendente e dei soggetti che con la stessa collaborano, non soltanto in relazione alle procedure e ai regolamenti adottati ed alle relative attività a rischio, ma anche con riferimento alla

conoscenza, comprensione e diffusione degli obiettivi e dello spirito con cui la segnalazione deve essere effettuata.

5.5. Ambito di applicazione della procedura di *whistleblowing* e canali per le segnalazioni – La modalità adottata dalla Società è volta a regolamentare, incentivare e proteggere, chi, nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative, venendo a conoscenza di un illecito e/o di un'irregolarità sul luogo di lavoro, rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001, decide di farne segnalazione. Oggetto delle segnalazioni saranno quindi:

- a) condotte illecite che integrano una o più fattispecie di reato da cui può derivare una responsabilità per l'ente ai sensi del Decreto
 - b) condotte che, pur non integrando alcuna fattispecie di reato, sono state poste in essere contravvenendo a regole di condotta, procedure, protocolli o disposizioni contenute all'interno del Modello o dei documenti ad esso allegati
- Non saranno meritevoli di segnalazione, invece, questioni di carattere personale del segnalante, rivendicazioni o istanze attinenti alla disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi
 - Le segnalazioni devono fornire elementi utili a consentire ai soggetti preposti di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti (art. 6, comma 2-bis, Dlgs. n. 231/2001)
 - Sono, altresì, disciplinate le segnalazioni anonime, ovvero quelle segnalazioni prive di elementi che consentano di identificare il loro autore
 - Le segnalazioni anonime non verranno prese in considerazione per quanto attiene la tutela accordata dalla norma al segnalante (art. 6, commi 2-ter e 2-quater, D.Lgs. n. 231/2001)
 - Le predette segnalazioni saranno oggetto di ulteriori verifiche solo ove siano connotate da un contenuto adeguatamente dettagliato e circostanziato e aventi ad oggetto illeciti o irregolarità particolarmente gravi.

5.6. **Flussi informativi verso l'OdV** – Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

Flusso informativo	Responsabile	Periodicità
Visite, ispezioni, accertamenti da parte degli enti competenti (ASL, INPS, INAIL, GdF, VVFF, NOC, NAS) e loro verbali/relazioni/rapporti	Responsabile funzione	Al ricevimento dei documenti
Contenziosi Attivi e Passivi in corso quando la controparte è Ente o soggetto pubblico. Alla conclusione, segnalare i relativi esiti	Responsabile funzione	Annuale
Provvedimenti o notizie da organi di Polizia Giudiziaria per attività di indagine, anche nei confronti di ignoti	Responsabile funzione	Annuale
Rapporti nell'ambito delle attività di controllo svolte, criticità e conflitti rilevati	Responsabile funzione	Annuale
Criticità emerse nel corso di procedimenti (richieste o rinnovi di licenze o autorizzazioni, adempimenti non andati a buon fine, rilievi nel corso di visite ispettive, sanzioni comminate)	Responsabile funzione	Al verificarsi
Cambiamenti organizzativi rilevanti ed aggiornamento del sistema dei poteri e delle deleghe	Presidente e Direzione	Annuale
Comunicati stampa rilasciati	Marketing	Annuale
Elenco delle formazioni sponsorizzate	Responsabile funzione	Annuale
Modifiche rilevanti ai Sistemi Informativi Aziendali	Coordinamento privacy e IT	Annuale
Violazioni, inosservanze o rilievi relative ad adempimenti richiesti dalla normativa per la salute e sicurezza dell'Ambiente di lavoro	RSPP	Al verificarsi
Statistiche sugli incidenti sui luoghi di lavoro	RSPP	Annuale
Aggiornamenti del DVR	RSPP	Annuale
Verbali delle ispezioni effettuate	RSPP	Al verificarsi
Elenco degli investimenti in materia antinfortunistica e di tutela dell'igiene e della sicurezza del lavoro, con indicazione degli scostamenti del budget dell'anno precedente	RSPP	Annuale
Nuove nomine o rinunce nell'ambito della gestione del sistema della salute occupazionale e sicurezza	RSPP	Annuale
Elenco manutenzioni normative annuali	RSPP	Annuale
Operazioni di finanza e tesoreria superiori ad € 500.000,00 (esclusi i flussi di pagamento degli stipendi)	Presidente	Annuale
Squadrature rilevate nel corso delle riconciliazioni di cassa e banca	Presidente	Al verificarsi
Elenco delle erogazioni liberali ricevute	Affari Generali	Annuale
Le richieste di finanziamenti/sovvenzioni pubblici	Presidente	Annuale
Rilievi effettuati dai revisori	Presidente	Annuale

Flusso informativo	Responsabile	Periodicità
Variazioni significative dei principi contabili o del Piano dei Conti	Presidente	Annuale
Richieste assistenza legale del personale in caso di avvio di procedimenti giudiziari per reati 231	Risorse Umane	Al verificarsi
Notizie dei provvedimenti disciplinari svolti, delle sanzioni irrogate, dei provvedimenti adottati	Risorse Umane	Annuale
Comunicazione di rischi o comportamenti indicanti mutilazione degli organi genitali femminili	SAPS	Al verificarsi
Comunicare: <ul style="list-style-type: none"> - rifiuto o riluttanza a fornire informazioni occorrenti a dichiarare l'attività esercitata o a presentare documentazione contabile richiesta per le normali attività aziendali - rifiuto o obiezioni a fornire il numero del conto corrente per effettuare il pagamento - fornitura di informazioni palesemente inesatte, incomplete o tali da manifestare l'occultamento di informazioni essenziali - fornitura di mezzi identificativi che paiono contraffatti o con informazioni false - ricorso ad un prestanome senza plausibili giustificazioni - fatturazione a soggetto giuridico diverso da quello indicato nel contratto o che ha fornito la prestazione - tutte le operazioni di incasso al di sotto o al di sopra dei termini standard di pagamento 	Acquisti, Bilancio e Contabilità	Al verificarsi
Elenco annuale delle assunzioni di personale di paesi terzi con permesso di soggiorno	Risorse Umane	Annuale
Eventuali mancati rinnovi di autorizzazioni o certificazioni in materia ambientale	RSPD	Al verificarsi
Rinnovo Contratto Rifiuti Nuove attività/procedure rifiuti	Acquisti, Bilancio e Contabilità	Annuale
Registro controlli annuali scarichi ed emissioni Modifiche rilevanti apparecchiature ed impianti	Ufficio Tecnico	Annuale
Relazione annuale del DPO e riesame Modello Organizzativo Sistema Privacy	DPO	Annuale
Prior-check, Data Breach o altre comunicazioni al Garante della Privacy	DPO	Al verificarsi
DPIA o altre valutazioni tecniche o del rischio	DPO	Al verificarsi
Relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure integrative al Modello e finalizzate alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza	Affari Generali	Annuale
Segnalazione di circostanze o comportamenti sospetti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Destinatari modello	Al verificarsi
Segnalazione di risposte e informazioni fornite alla PA o all'AG o AV in relazione a attività, fatti, eventi o circostanze relative alla prevenzione della corruzione o della trasparenza	Direttori e responsabili di funzione	Al verificarsi
Acquisizione o alienazione di beni sottoposti a tutela del Ministero dei Beni culturali	Presidente	Al verificarsi

Formazione dei collaboratori e diffusione del modello

1. Informazione e formazione dei collaboratori

- 1.1. Ai fini dell'efficacia del presente Modello Organizzativo, è obiettivo dell'Ente garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse presenti sia a quelle in fase di inserimento, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV in collaborazione con il Direttore Generale, l'Ufficio Formazione e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello Organizzativo

I contratti dei Collaboratori prevedono clausole risolutive espresse che possono essere applicate nel caso di comportamenti in contrasto con le linee di condotta indicate nel Modello Organizzativo e tali da comportare il rischio di commissione di un Reato

Strumenti: Internet, Intranet, comunicazioni, comunicati, riunioni periodiche

2. Informazione e comunicazione iniziale

- 2.1. L'adozione del presente Modello Organizzativo è comunicata dal Presidente a tutti i dipendenti e collaboratori presenti in azienda al momento dell'adozione stessa.
- 2.2. Ai nuovi assunti, invece, viene consegnato un set informativo (Modello 231 e Codice Etico, Modello organizzativo salute occupazionale e Modello organizzativo per la sicurezza dei pazienti) con il quale assicurare le conoscenze considerate di primaria rilevanza. I suddetti soggetti, al momento della consegna del presente Modello Organizzativo, lo sottoscrivono per integrale presa visione e accettazione e si impegnano al rispetto dei principi, regole e procedure in esso contenuti

3. Formazione (training e formazione online)

- 3.1. L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza e comprensione della normativa di cui al D.Lgs. 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, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società
- 3.2. In particolare, Stella Assistance ha previsto livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione (comunicazione scritta iniziale, corso in aula, formazione sul campo). Le formazioni specifiche sono organizzate per classi di reato. Tutte le formazioni sono organizzate, tracciate e conservate presso l'Ufficio Formazione di Stella Assistance.

4. La comunicazione successiva

- 4.1. Ogni modifica o aggiornamento del Modello Organizzativo viene comunicata nell'area intranet aziendale, indicando i tratti generali e particolari delle variazioni. I Responsabili di Funzione devono essere informati ed aggiornati direttamente riguardo eventuali modifiche o aggiornamenti che comportino variazione di obblighi o di procedure a loro carico.
- 4.2. Le riunioni periodiche di direzione nonché ogni riunione organizzativa interna costituisce valido strumento di supporto per la comunicazione aziendale, specie quando rivolta a che operino in specifiche aree di rischio.

Sistema disciplinare

1. Principi generali

- 1.1. La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello Organizzativo rende efficiente l'azione di vigilanza dell'OdV ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello Organizzativo stesso. La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6 primo comma lettera e) del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello Organizzativo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità dell'Ente¹.
- 1.2. L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.
- 1.3. L'applicazione del sistema disciplinare non preclude le facoltà dei soggetti destinatari relative ai diritti previsti dalla normativa, quali contestazione ed opposizione avverso il procedimento disciplinare. Stella Assistance si riserva di agire nelle sedi opportune contro chiunque abbia commesso, per qualunque ragione, reato nel contesto dell'attività aziendale.
- 1.4. Il Modello Organizzativo ed il Codice Etico vengono consegnati ad ogni nuovo assunto. Le modifiche vengono regolarmente comunicate e messe a disposizione dei Dipendenti in Intranet ed Internet. Per tutto quanto non previsto dal sistema disciplinare, troveranno applicazione le norme di legge e di regolamento vigenti nonché le previsioni della contrattazione, inclusa quella collettiva e dei regolamenti interni applicabili, nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

2. Misure nei confronti di dipendenti e collaboratori

- 2.1. Violazioni del Modello – Fermi restando gli obblighi nascenti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti sanzionabili sono i seguenti:
 - Violazione di procedure interne previste o richiamate dal presente Modello Organizzativo (es. non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.), nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello Organizzativo o alle procedure
 - Violazione di procedure interne previste o richiamate dal presente Modello Organizzativo o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello Organizzativo o dalle procedure ivi richiamate che esponano la società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei Reati
 - Adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello Organizzativo, alle procedure richiamate, e diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati

¹ La giurisprudenza ha negato l'efficacia esimente ai Modelli privi dell'espressa indicazione di sanzioni disciplinari, in particolare per le posizioni apicali

- Adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello Organizzativo, o con le procedure ivi richiamate, tale da determinare la concreta applicazione a carico della società di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del Dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui l'Ente può ragionevolmente ritenersi esposta - ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV e del Presidente con il supporto del responsabile del Personale, rimanendo quest'ultimo responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate su eventuale Segnalazione dell'OdV e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

2.2. Le sanzioni

La violazione da parte dei Dipendenti delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare. I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del CCNL, e precisamente:

- a) Richiamo verbale
- b) Richiamo scritto
- c) Multa non superiore all'importo di quattro ore della retribuzione (es. violazione di procedure, le omissioni di Segnalazione all'ODV, comportamenti non conformi)
- d) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni (es. per adozione di comportamenti gravi non conformi)
- e) Licenziamento con o senza preavviso (anche, se necessario, previa sospensione cautelare) (es. per comportamento non conforme diretto in modo univoco al compimento del reato o commissione del reato)

Ai fini dell'irrogazione della sanzione avranno rilievo i seguenti elementi: gravità della condotta o dell'evento, tipologia di violazione commessa, circostanze e modalità della condotta. Sono considerati aggravanti i seguenti elementi: commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, concorso di più soggetti, recidiva. Restano ferme - e si intendono qui richiamate - tutte le previsioni di cui al CCNL, tra cui la necessità che:

- la contestazione disciplinare sia inviata al lavoratore non oltre il termine di trenta giorni dal momento in cui gli organi direttivi sanitari ed amministrativi hanno avuto effettiva conoscenza della mancanza commessa
- il provvedimento disciplinare non sia adottato dal datore di lavoro oltre il termine di trenta giorni dalla presentazione della deduzione da parte del lavoratore
- il predetto termine di trenta giorni rimanga sospeso nel caso in cui il Dipendente richieda di essere ascoltato di persona unitamente al rappresentante sindacale,

riprendendo poi a decorrere detto termine ab initio per ulteriori trenta giorni dalla data in cui le parti si saranno incontrate per discutere della contestazione

- sia rispettato il principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, in relazione alla gravità della mancanza e, pertanto, che il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni siano determinati in relazione ai seguenti criteri generali di cui al CCNL.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, al management aziendale. Per quanto riguarda i soggetti Apicali, oltre a quanto sopra descritto, potranno essere attuati meccanismi di sospensione temporanea in attesa degli esiti delle indagini (interne ed esterne)

3. Misure nei confronti degli altri destinatari del Modello

Misure nei confronti dei Libero – professionisti

- 1) Nel contratto individuale è contenuta l'indicazione delle violazioni del Modello e dei provvedimenti disciplinari da adottarsi, in particolare per i casi in cui la violazione sia tanto grave da dar luogo alla risoluzione immediata del rapporto
- 2) Tutte le previsioni del Modello Organizzativo vengono attuate a tutti i Libero-Professionisti presenti nella struttura, quindi sia per coloro i quali sono inseriti nell'organico ai fini dell'autorizzazione ed accreditamento che per coloro che lavorano fuori organico ed occasionalmente in discipline autorizzate ma non accreditate

Misure nei confronti degli Amministratori

- 1) In caso di violazione del Modello Organizzativo da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'OdV informa il Collegio dei Revisori e l'intero Consiglio di Amministrazione i quali prendono gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione della Consulta dei Fondatori al fine di adottare le misure più idonee previste dallo Statuto di Stella Assistenza e/o dalla legge. In caso di violazioni lievi, lo stesso Consiglio di Amministrazione ha facoltà di prevedere l'astensione dalle sedute per un periodo massimo di mesi 3
- 2) Le violazioni dolose al Modello determinano l'immediata decadenza dalla carica e da qualsiasi diritto anche economico

Misure nei confronti dei Revisori

- 1) In caso di violazione del presente Modello Organizzativo da parte di uno o più Revisori, l'OdV informa l'intero Collegio dei Revisori e il Consiglio di Amministrazione i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione della del Consiglio di Amministrazione al fine di adottare le misure più idonee previste dallo Statuto

Misure nei confronti dei Collaboratori e dei Fornitori

- 1) Ogni violazione da parte dei Collaboratori o dei Fornitori delle regole di cui al presente Modello Organizzativo agli stessi applicabili o di commissione dei Reati nello svolgimento della loro attività per Stella Assistenza è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Ogni contratto prevede la possibilità di risoluzione immediata del rapporto a seguito di violazione di obblighi legati al D.Lgs. 231/2001.

- 2) Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del Giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001

4. Misure nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante

- 4.1.1. Coloro che rilevino o vengano altrimenti a conoscenza di possibili comportamenti illeciti o irregolarità poste in essere nello svolgimento della propria attività lavorativa, sono tenuti ad attivare la procedura interna segnalando, senza indugio, gli eventi e le circostanze che si ritengono, in buona fede, lesivi dell'interesse dell'Ente
- 4.1.2. La Segnalazione viene tutelata contro ogni discriminazione o ritorsione verso il Segnalante per motivi collegati alla Segnalazione effettuata
- 4.1.3. La tutela non trova applicazione in caso di informazioni false o rese con colpa/dolo nonché in caso di concorso del Segnalante alla realizzazione della condotta illecita. Resta impregiudicata la responsabilità civile e penale del Segnalante in caso di calunnia o diffamazione al solo scopo di danneggiare altri dipendenti
- 4.1.4. Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza o vengono coinvolti nel processo di gestione della Segnalazione, devono tutelare l'identità del Segnalante, anche attraverso l'uso di codici identificativi del denunciante da utilizzarsi nella fase di approfondimento, verifica o indagine. La violazione della riservatezza comporta responsabilità civili, penali e disciplinari
- 4.1.5. L'adozione di misure discriminatorie può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro da parte dell'autore della Segnalazione o dall'organizzazione sindacale indicata dall'autore. La tutela dei segnalanti viene supportata da una efficace attività sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e obblighi relativi agli illeciti da segnalare nonché sulle modalità per effettuare una Segnalazione efficace.
- 4.1.6. La violazione della riservatezza del Segnalante può portare all'applicazione delle seguenti sanzioni:
 - Multa non superiore all'importo di quattro ore della retribuzione
 - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni
- 4.1.7. L'adozione di atti ritorsivi o discriminatori verso il Segnalante per motivi connessi alla Segnalazione può portare all'applicazione delle seguenti sanzioni:
 - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni (es. per adozione di comportamenti gravi non conformi)
 - Licenziamento con o senza preavviso (anche, se necessario, previa sospensione cautelare) (es. per comportamento non conforme diretto in modo univoco al compimento del reato o commissione del reato)