



**CROCE BLU O.D.V.**  
**GROMO (BG)**

## **PARTE GENERALE**

|             |                                                        |
|-------------|--------------------------------------------------------|
| DOCUMENTO   | <b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b> |
| RIFERIMENTI | MOG D.LGS 231/01                                       |
| REVISIONE   | Rev. 00 del 01/01/2024                                 |

*Approvato dal Consiglio Direttivo con verbale n. 13 del 28 dicembre 2023*

## ANAGRAFICA

### ***“CROCE BLU ODV”***

Piazza Sandro Pertini 1 – 24020 – GROMO (BG)

RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore) di Regione Lombardia il 15/11/2022 al n. 79769

Registro Generale Regionale delle Organizzazioni di Volontariato al n. BG-423-sezione A SOCIALE  
ambito di intervento socio sanitario

Codice Fiscale 81006980163

E-mail: [info@croceblugromo.it](mailto:info@croceblugromo.it)

[www.croceblugromo.it](http://www.croceblugromo.it)

Tel. 0346 41530

## SOMMARIO

|                                                                                                                           |                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>0. INTRODUZIONE .....</b>                                                                                              | <b>6</b>                           |
| <b>1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....</b>                                                                             | <b>7</b>                           |
| <b>2. DESTINATARI .....</b>                                                                                               | <b>7</b>                           |
| <b>2. RIFERIMENTI .....</b>                                                                                               | <b>7</b>                           |
| <b>3. TERMINI E DEFINIZIONI.....</b>                                                                                      | <b>8</b>                           |
| <b>5. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLA ASSOCIAZIONE .....</b>                                                       | <b>9</b>                           |
| 5.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI .....  | 9                                  |
| 5.2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE POSSIBILE ESIMENTE DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA ..... | 11                                 |
| <b>6. L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DELL'ORGANIZZAZIONE .....</b>               | <b>12</b>                          |
| 6.1 STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE AREE DI ATTIVITÀ .....                                                          | 12                                 |
| 6.2 IL MODELLO DI GOVERNANCE E IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DELL'ORGANIZZAZIONE .....                                         | 12                                 |
| 6.3 FINALITÀ DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....                                                    | 13                                 |
| 6.4 IDENTIFICAZIONE DEI "PROCESSI SENSIBILI" (A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI) .....                                   | 14                                 |
| 6.5 DEFINIZIONE DI PROTOCOLLI/PROCEDURE SPECIFICI E AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO .....     | 15                                 |
| 6.6 LA STRUTTURA DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO .....                                                 | 15                                 |
| 6.7 CARATTERISTICHE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO .....                                              | 16                                 |
| 6.8 IL CODICE ETICO .....                                                                                                 | 16                                 |
| 6.9 L'ADOZIONE DEL MODELLO E LE MODIFICHE ALLO STESSO .....                                                               | 17                                 |
| <b>7. ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>                                                                                    | <b>17</b>                          |
| 7.1 REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....                                                                            | 17                                 |
| 7.2 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....                                                                     | 18                                 |
| 7.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....                                                                    | 19                                 |
| 7.4 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI ASSOCIATIVI' .....                                   | 20                                 |
| 7.6 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....                                                    | 20                                 |
| 7.7 SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI DEL MODELLO (WHISTLEBLOWING).....                                                       | 21                                 |
| 7.8 NOMINA, COMPENSO E REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....                                                            | 21                                 |
| <b>8. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO .....</b>                                                                      | <b>22</b>                          |
| 8.1 PRINCIPI GENERALI.....                                                                                                | 22                                 |
| 8.2 SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI .....                                                                           | ERRORE. IL SEGNALE NON È DEFINITO. |
| 8.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....                                                                        | ERRORE. IL SEGNALE NON È DEFINITO. |
| 8.4 MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI .                                                                       | ERRORE. IL SEGNALE NON È DEFINITO. |
| 8.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI VOLONTARI .....                                                                              | ERRORE. IL SEGNALE NON È DEFINITO. |
| <b>9. DIFFUSIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E FORMAZIONE DEI DESTINATARI.....</b>                | <b>22</b>                          |

---

|            |                                 |           |
|------------|---------------------------------|-----------|
| 9.1        | DIFFUSIONE DEL MOG.....         | 22        |
| 9.2        | FORMAZIONE DEI DESTINATARI..... | 23        |
| 9.3        | INFORMATIVA AI TERZI .....      | 24        |
| <b>10.</b> | <b>PARTI SPECIALI .....</b>     | <b>24</b> |
| <b>11.</b> | <b>ALLEGATI.....</b>            | <b>25</b> |

## CONTROLLO DEL DOCUMENTO

| TABELLA DI CONTROLLO DELLE REVISIONI |            |                 |
|--------------------------------------|------------|-----------------|
| REV.                                 | DATA       | CAUSALE         |
| 00                                   | 01/01/2024 | Prima emissione |
|                                      |            |                 |
|                                      |            |                 |
|                                      |            |                 |
|                                      |            |                 |

| TABELLA DI CONTROLLO DELL'EMISSIONE |  |
|-------------------------------------|--|
| REDAZIONE                           |  |
| VERIFICA                            |  |
| APPROVAZIONE                        |  |
|                                     |  |

| TABELLA DI CONTROLLO DELLA DISTRIBUZIONE |                        |
|------------------------------------------|------------------------|
| NR                                       | SOGGETTI DESTINATARI   |
| 1.                                       | CONSIGLIO DIRETTIVO    |
| 2.                                       | SOCI                   |
| 3.                                       | ORAGNISMO DI VIGILANZA |
| 4.                                       | PROVIBIRI              |
| 5.                                       | DIRETTORE SANITARIO    |
| 6.                                       | COLLABORATORI          |
|                                          |                        |
|                                          |                        |
|                                          |                        |
|                                          |                        |

## 0. INTRODUZIONE

Nel 1978, un gruppo di amici, uno di loro proveniente da un'esperienza di volontariato nella P.A. Croce Blu di Parma, decide di lanciare l'idea di creare un'associazione di volontariato che possa rispondere almeno a qualcuno dei numerosi bisogni dell'Alta Valle Seriana. Si dà così il via al primo corso di Pronto Soccorso e si lavora alla costituzione della nuova associazione: il 5 giugno 1979 si costituisce l'Organizzazione di Pubblica Assistenza denominata CROCE BLU.

Viene "messa in servizio" la prima autoambulanza donata generosamente dagli amici di Parma, è così possibile da subito garantire un servizio di Pronto Soccorso e trasporto infermi continuativo 24 ore su 24. La determinazione e l'entusiasmo danno impulso ad una crescita costante e progressiva; il numero dei Volontari aumenta continuamente: i 27 soci degli inizi diventano 84 dopo cinque anni e 110 nel 1989. I contributi dei benefattori, della popolazione, l'autotassazione tra i volontari permettono di implementare il parco mezzi e materiali, sia come ambulanze ma anche come Protezione Civile.

Fin dal 1980 si lavora infatti all'organizzazione dei servizi di Pronto Soccorso per i campi da sci, di Protezione Civile, si pianificano attività nel campo sociale, l'educazione sanitaria nelle scuole e in generale alla popolazione, una serie di attività che fondamentalmente rispondono ai bisogni del territorio e della sua gente. Accanto al servizio di trasporto infermi, quindi, prendono di seguito il via la **Protezione Civile** (1980), il **Soccorso Piste** presso gli impianti di Boario Spiazzi e Valcanale (1982), il servizio di **Elisoccorso** provinciale (1987), il **Telesoccorso** (1988), l'**Antincendio Boschivo** (1990), il servizio di **Colonnina** a Ponte Nossa (1996). I servizi offerti sono talmente richiesti che si fatica ad accontentare le numerose domande, tuttavia la disponibilità e l'entusiasmo dei Volontari è talmente grande che lo rende possibile. Ed accanto ai Volontari cominciano a prestare servizio anche i giovani obiettori di coscienza, molti dei quali, terminato il periodo di servizio, diventeranno a loro volta Volontari.

In tappe successive si arriva alla **Sede attuale (1996)** di oltre 600 mq, dove, tra l'altro, trova spazio una attrezzatissima **Sala Operativa** a cui fa capo il 118, la Protezione Civile, l'Antincendio Boschivo e il Telesoccorso che con gli oltre 500 apparecchi periferici copre buona parte del territorio provinciale. Prosegue anche l'impegno formativo. Nel 2000 un gruppo di nostri Volontari, primi in provincia di Bergamo, ottengono la certificazione di Soccorritore/Esecutore 118. Nel frattempo, la forte crescita del numero di servizi porta l'assemblea ad assumere il primo autista/soccorritore dipendente. Accanto alla Sede viene approntata una **Elisuperficie** (2001) attrezzata e segnalata dove fanno capo gli elicotteri impegnati in operazioni di soccorso (Eliambulanza 118, Protezione Civile, Antincendio Boschivo, ecc.) che si rendessero necessarie per tutto il territorio dell'Alta Valle Seriana. Dal 2001 la Croce Blu è convenzionata con il AREU 112 di Bergamo come postazione **BLS H24**: l'Organizzazione garantisce cioè 24 ore al giorno, 365 giorni all'anno, una ambulanza dedicata ai soli servizi di urgenza, con un equipaggio di almeno 3 soccorritori certificati. Dal 2004 inoltre, dopo un iter formativo, sull'ambulanza viene posto un **defibrillatore semiautomatico (DAE)**, che i nostri Volontari utilizzano in caso di interventi su pazienti in arresto cardiaco. Nel 2003, parte il primo progetto di **Servizio Civile Volontario**.

Il 05 agosto 2005 l'Assemblea straordinaria adegua lo statuto associativo ai fini dell'acquisizione della **PERSONALITA' GIURIDICA** attribuita con Decreto Presidente Giunta Regionale Lombardia n. 013293 del 13/09/2005.

Il 03.11.2022 è stato modificato lo Statuto al fine di registrarsi al RUNTS - Registro Unico Nazionale del Terzo Settore.

La Croce Blu di Gromo è una Organizzazione di Volontariato composta da circa 170 volontari, 9 dipendenti e ragazzi del Servizio Civile e Leva Civica che, alternandosi, offrono la propria disponibilità ad effettuare diverse tipologie di servizi. I volontari, in funzione della formazione ricevuta possono coprire diversi ruoli nell'Organizzazione.

## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento descrive il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione dei reati da responsabilità amministrativa d'impresa ai sensi del D.Lgs. 231/01 che l'Organizzazione ha adottato.

Mediante l'adozione del presente MOG l'Organizzazione persegue i seguenti obiettivi:

- pianificare un sistema di gestione tale da assicurare, per quanto ragionevolmente possibile, la prevenzione del rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 da parte dei destinatari del presente MOG;
- sensibilizzare tutti i destinatari del MOG in merito alla necessità di non derogare all'osservazione di appropriati codici di comportamento anche qualora si manifestasse in un apprezzabile interesse o vantaggio dell'Organizzazione;
- beneficiare delle condizioni esimenti e dei benefici previsti dal D.Lgs. 231/01 per gli enti che adottano un MOG.

## 2. DESTINATARI

Il presente documento si applica ai seguenti destinatari che si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- organi associativi, intesi come coloro che rivestono anche di fatto funzione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, di gestione e di controllo dell'Organizzazione;
- volontari con qualsiasi funzione e qualifica
- dipendenti con qualsiasi funzione e qualifica
- collaboratori, intesi come coloro che, operando secondo qualsiasi modalità prevista dalla normativa in vigore, erogano prestazioni in forma coordinata e continuativa nell'interesse dell'Organizzazione;
- fornitori.

## 2. RIFERIMENTI

Il presente documento fa riferimento ai requisiti di seguito elencati:

- D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300";
- Linee Guida emesse da Confindustria per l'implementazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e correlata documentazione, aggiornate al giugno 2021;
- D.Lgs 9 aprile 2008 n 81 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro" e s.m.i;
- D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";

- Regolamento UE 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro ANPAS
- LEGGE QUADRO 266 del 1991 sul volontariato
- Legge delega 106/2016 per la riforma del Terzo settore, dell'impresa sociale e per la disciplina del servizio civile universale.
- D.Lgs 117/2017 Codice terzo settore
- D.lgs. n. 24/2023 attuativo della Direttiva Europea n. 1937/2019. Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali

### 3. TERMINI E DEFINIZIONI

Si riporta la definizione degli acronimi utilizzati nel presente documento:

- **MOG:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 (Nota: inteso sia come sistema di gestione sia come documento che descrive tale sistema di gestione);
- **PA:** Pubblica Amministrazione

Si riporta la definizione dei termini utilizzati nel presente documento:

- **Controllo:** misura che modifica il rischio;
- **Gestione del Rischio** (Risk Management): attività coordinate per dirigere e controllare un'organizzazione relativamente al rischio;
- **Modello di Organizzazione Gestione e Controllo:** sistema di autodisciplina aziendale adottato dall'Organizzazione, la cui applicazione è sottoposta al controllo di un Organismo di Vigilanza;
- **Codice etico:** documento ufficiale dell'Organizzazione che contiene la dichiarazione dei valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti dei "portatori di interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, ecc...). È parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- **Modulo:** documento utilizzato per registrare i dati richiesti dal sistema di gestione. Nota: un modulo diventa una registrazione quando sono inseriti i dati;
- **Organizzazione/Ente:** insieme di persone e mezzi, con definite responsabilità, autorità e interrelazioni;
- **Organismo di Vigilanza:** organismo costituito in forma monocratica, dotato di autonomia e indipendenza rispetto agli organi di gestione dell'Organizzazione, e preposto a vigilare in ordine all'efficacia e all'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- **Operatori aziendali:** l'insieme di tutti i dipendenti (dirigenza inclusa), dei collaboratori e dei prestatori d'opera che operano in nome e/o per conto dell'Organizzazione, inclusi gli organi associativi aventi poteri di gestione e di controllo;
- **Politica:** orientamento formalizzato dalla direzione aziendale in merito a specifiche aree o tematiche gestionali;



- **Procedura:** modo specificato per svolgere un'attività o un processo;
- **Processo:** insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in ingresso in elementi in uscita;
- **Processo di gestione del rischio:** applicazione sistematica di politiche, procedure e prassi alle attività di comunicazione, consultazione, definizione del contesto, identificazione, analisi, stima, trattamento, monitoraggio e riesame del rischio;
- **Rischio:** effetto dell'incertezza sugli obiettivi;
- **Rischio residuo:** rischio che rimane dopo il trattamento del rischio;
- **Struttura organizzativa:** insieme di responsabilità, autorità e interrelazioni tra persone;
- **Trattamento del rischio:** processo per modificare il rischio;

## 5. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLA ASSOCIAZIONE

### 5.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, che introduce la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche a convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia, in particolare la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa in sede penale a carico delle persone giuridiche (di seguito anche denominate Enti), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente i reati e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti.

La responsabilità prevista dal Decreto comprende i reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

I punti chiave del Decreto riguardano:

#### A. l'individuazione delle persone che, commettendo un reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, ne possono determinare la responsabilità.

In particolare, possono essere:

- ✓ soggetti in posizione apicale, ovvero quei soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa anche in via di fatto;
- ✓ soggetti in posizione subordinata, ovvero coloro i quali sono sottoposti ai poteri di direzione o vigilanza dei soggetti apicali.

A questo proposito, è importante rilevare che, secondo un orientamento dottrinale ormai consolidatosi sull'argomento, non è necessario che i soggetti sottoposti abbiano con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche "quei prestatori di

lavoro che, pur non essendo “dipendenti” dell’Ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell’Ente medesimo: si pensi ad esempio, agli agenti, ai partners in operazioni di joint-ventures, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori”.

**B. le tipologie di reato previste:**

1. Reati contro il patrimonio della P.A. commessi attraverso erogazioni pubbliche (art. 24)
2. Reati inerenti la criminalità informatica e l’illecito trattamento di dati (art. 24 bis)
3. Delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali (art 24 ter)
4. Reati contro la P.A. (art. 25)
5. Reati di falso nummario e contro l’industria ed il commercio (artt. 25 bis e 25 bis.1)
6. Reati societari (art. 25 ter)
7. Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dall’ordine democratico (art. 25 quater)
8. Reati contro la personalità individuale (artt. 25 quinques e 25 quater. 1)
9. Reati di “abuso di mercato” (art. 25 sexies)
10. Reati commessi in violazione delle norme a tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro (art. 25 septies)
11. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25 octies)
12. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (25-octies.1)
13. Delitti in materia di violazione del diritto di autore (art 25 novies)
14. Reati di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 25 decies)
15. Reati ambientali (art. 25 undecies)
16. Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui permesso di soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies)
17. Reati di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies)
18. Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies)
19. Reati tributari (25 quinquiesdecies).
20. Reati di contrabbando (25 sexdecies).
21. Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies)
22. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevices)

Le singole Parti Speciali del MOG contengono una dettagliata descrizione delle singole fattispecie di reato.

Altre fattispecie di reato potranno in futuro essere inserite dal legislatore nel Decreto.

**C. le sanzioni previste.**

Per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato le sanzioni previste sono:

- ✓ sanzioni pecuniarie;
- ✓ sanzioni interdittive;
- ✓ confisca del profitto;

- ✓ pubblicazione della sentenza.

In particolare, le principali sanzioni interdittive consistono in:

- ✓ interdizione dall'esercizio dell'attività;
- ✓ divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- ✓ sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni;
- ✓ esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- ✓ divieto di pubblicizzare beni o servizi.

## **5.2 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa**

Il decreto legislativo 231/01 prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità amministrativa qualora l'Organizzazione dimostri di aver adottato tutte le misure organizzative opportune e necessarie al fine di prevenire la realizzazione dei reati da parte dei soggetti ad essa appartenenti.

L'art. 6 del decreto stabilisce infatti che, in caso di commissione di uno dei reati contemplati dal decreto, l'ente non è riconosciuto colpevole se dimostra che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto illecito modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOG e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e 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.

Il decreto definisce quali siano le caratteristiche minime obbligatorie che il MOG definito deve possedere per poter essere considerato efficace allo scopo e precisamente:

1. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
4. individuare un organismo a cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOG e di curarne l'aggiornamento;
5. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MOG;
6. introdurre un sistema disciplinare privato idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG.

Secondo quanto disposto dall'art. 6, quando il reato è commesso da persone che rivestono posizioni apicali, l'Ente, per essere esonerato da responsabilità deve provare che si sono verificate le condizioni in esso richiamate.

Qualora il reato venga commesso dai soggetti subordinati “L’ente sarà responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza” mentre “è esclusa l’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l’ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.”. L’onere probatorio a carico del soggetto collettivo è in tal caso più lieve.

## **6. L’ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DELL’ORGANIZZAZIONE**

### **6.1 Struttura dell’Organizzazione e delle aree di attività**

CROCE BLU ODV riveste la forma giuridica Organizzazione di Volontariato.

L’Organizzazione, in conformità agli scopi definiti dallo Statuto, non ha scopo di lucro e persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

L’Organizzazione attraverso criteri di efficacia, di efficienza e di economicità svolge una o più delle seguenti attività di interesse generale:

- ✓ Interventi e prestazioni sanitarie (lettera b, comma 1, art.5 D.Lgs 117/17)
- ✓ Interventi e servizi sociali (lettera b, comma 1-2, art.1 D.Lgs 328/00)
- ✓ Prestazioni socio -sanitarie (lettera c, comma 1 . art.5 D.Lgs 117/17)
- ✓ Protezione civile (lettera y, comma 1 . art.5 D.Lgs 117/17)

In particolare, l’Organizzazione attua le attività sopra elencate tramite:

- ☐ interventi e prestazioni sanitarie
- ☐ servizio di trasporto sanitario e di emergenza urgenza
- ☐ servizi di trasporto sociosanitario a mezzo di autoambulanza e mezzi specifici
- ☐ servizio di soccorso e assistenza sulle piste da sci
- ☐ iniziative e attività di protezione civile, tutela dell’ambiente, interventi e servizi e attività finalizzati alla salvaguardia e al miglioramento delle condizioni dell’ambiente e alla utilizzazione accorta e razionale delle risorse naturali
- ☐ gestione dei servizi sociali, sociosanitari e assistenziali, compreso il servizio di teleassistenza e soccorso
- ☐ iniziative di formazione e informazione sanitaria, educazione, nonché attività culturali di interesse sociale con finalità educativa
- ☐ attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale
- ☐ organizzazione e gestione di servizi sociali ed assistenziali, anche domiciliari, per il sostegno a persone anziane, con disabilità, e in condizioni anche temporanee di difficoltà
- ☐ promozione, organizzazione e gestione di attività di collaborazione ed accoglienza internazionale nel rispetto delle competenze di ANPAS
- ☐ assistenza, promozione e sostegno dei diritti all’infanzia
- ☐ attività di raccolta fondi per il finanziamento delle attività sociali

### **6.2 Il modello di governance e il sistema organizzativo dell’Organizzazione**

L’Organizzazione ha definito e formalizzato le responsabilità e i ruoli dei singoli attori destinatari del presente MOG attraverso la definizione di un **PIANO ORGANIZZATIVO** e un **PIANO DELLA GOVERNANCE** (*allegati al presente MOG*).

*omissis*

L'Organizzazione è amministrata da un Consiglio Direttivo al quale compete la responsabilità per l'implementazione, gestione e aggiornamento del sistema di controllo interno e che provvede a fissarne le linee di indirizzo e a verificarne periodicamente l'adequatezza e l'effettivo funzionamento, assicurandosi che i principali rischi aziendali vengano sempre correttamente identificati e gestiti. La rappresentanza della Organizzazione è assegnata al Presidente.

L'Organizzazione presenta una struttura nella quale gli operatori riportano per linea diretta ai Referenti di funzione i quali riportano a loro volta al Consiglio Direttivo. Gli operatori sono sprovvisti di autonomia finanziaria e di potere decisionale autonomo.

Il Piano della Governance definisce i meccanismi di formazione della volontà associativa, in funzione della forma giuridica e dello statuto, vale a dire i poteri di gestione e controllo (inclusi i poteri di rappresentanza e di firma e le relative deleghe).

### **6.3 Finalità del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

L'Organizzazione al fine di assicurare condizioni sempre maggiori di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle proprie attività ha ritenuto conforme alle proprie politiche di gestione procedere all'adozione di un MOG in linea con le prescrizioni del Decreto. Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale MOG possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i Destinatari, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari nel rispetto dei principi etici e dei valori sui quali si fonda storicamente l'Organizzazione tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Il MOG predisposto si fonda su un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo che nella sostanza:

- individuano le aree/i processi di possibile rischio nell'attività, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi reati e/o violazioni;
- definiscono un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Organizzazione in relazione ai rischi/reati da prevenire attraverso:
  - ✓ un Codice Etico, che fissa i valori ed i principi di riferimento;
  - ✓ procedure formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità operative nelle aree "sensibili";
  - ✓ un sistema di deleghe di funzioni e di procure per la firma di atti associativi che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
- determinano una struttura organizzativa coerente volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati;
- individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- attribuiscono all'Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MOG e di proporre l'aggiornamento.

Pertanto, il MOG si propone come finalità quelle di:

- dichiarare, promuovere e difendere i principi etici che caratterizzano l'operato dell'Organizzazione;
- migliorare il sistema di corporate governance;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati e delle violazioni al Codice Etico nell'ambito di tutte le attività svolte;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Organizzazione nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'Organizzazione;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'Organizzazione che la violazione delle prescrizioni contenute nel MOG comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che l'Organizzazione non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui l'Organizzazione si attiene.

#### 6.4 Identificazione dei "processi sensibili" (a rischio di commissione dei reati)

L'Organizzazione ha definito una metodologia di valutazione e gestione del rischio di commissione di reati ai sensi del D.Lgs. 231/01, facendo riferimento allo standard UNI EN ISO 31000:2010 "Gestione dei rischi - principi e linee guida". Questo al fine di adottare criteri uniformi ed omogenei per la tenuta sotto controllo delle varie aree di rischio aziendali molte delle quali presentano aspetti in comune.

A tale proposito l'Organizzazione ha definito delle specifiche **METODOLOGIA PER LA GESTIONE DEL RISCHIO** (*allegata al presente MOG*).

L'identificazione dei processi sensibili e la mappatura dei rischi è stata fatta tenendo conto delle fattispecie di reato richiamate al paragrafo 5.1.

Il lavoro di analisi del contesto è stato attuato attraverso il previo esame della documentazione (organigrammi, attività dell'Organizzazione, processi principali, disposizioni organizzative, etc..) e una serie di interviste con i soggetti «chiave» risultanti dall'organigramma al fine di individuare i processi sensibili e gli elementi del sistema di controllo interno preventivo (procedure esistenti, verificabilità, documentabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle responsabilità, documentabilità dei controlli, etc.).

Questa fase preliminare si è proposta l'obiettivo di identificare i processi dell'Organizzazione esposti maggiormente ai rischi di reato e di verificare la tipologia e l'efficacia dei controlli esistenti al fine di garantire l'obiettivo di conformità alla legge.

L'analisi dei rischi condotta ai fini dell'attuazione del D.Lgs 231/01 è definita nella **MATRICE DEI PROCESSI SENSIBILI- ANALISI DEI RISCHI** (*allegata al presente MOG*).

*Omissis*

I processi “sensibili” relativi ai settori suindicati sono descritti analiticamente nelle Parti Speciali del presente MOG alle quali si rinvia.

*Omissis*

## **6.5 Definizione di protocolli/procedure specifici e azioni di miglioramento del sistema di controllo preventivo**

Nell’ambito dello sviluppo dell’attività di mappatura dei processi “sensibili” sono state identificate le procedure di gestione e di controllo in essere e sono state definite, ove ritenuto opportuno, le eventuali implementazioni necessarie alla definizione di protocolli/procedure atti a prevenire le fattispecie di rischio–reato rilevate, con riferimento al rispetto dei seguenti principi:

- separazione funzionale delle attività operative e di controllo;
- documentabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per impedire la commissione di reati;
- ripartizione ed attribuzione dei poteri autorizzativi e decisionali, delle competenze e responsabilità, basate su principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità e coerenti con l’attività in concreto svolta;
- miglioramento continuo delle condizioni di tutela dei lavoratori nell’ambito dell’igiene e della sicurezza sul lavoro.

L’obiettivo che l’Organizzazione si prefigge è di garantire standard ottimali di trasparenza e tracciabilità dei processi e delle attività nel cui ambito potrebbero potenzialmente essere commessi i reati previsti dal decreto.

Qualora nell’ambito della prassi applicativa delle procedure dovessero emergere fattori critici sarà cura dell’Organizzazione provvedere ad un puntuale adattamento delle stesse per renderle conformi alle esigenze sottese all’applicazione del decreto.

Per una puntuale disamina delle procedure si rinvia alle singole Parti speciali.

## **6.6 La struttura del Modello di Organizzazione Gestione e controllo**

Il MOG si compone della presente PARTE GENERALE, che descrive il processo di definizione ed i principi di funzionamento del MOG nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso, e di specifiche PARTI SPECIALI, una per ciascuna famiglia di reato definiti dal D.Lgs 231/01, che descrivono le rispettive fattispecie di reato, le specifiche attività aziendali che risultano essere “sensibili”, i conseguenti principi comportamentali da rispettare nonché i protocolli/procedure di controllo implementati ed i compiti dell’Organismo di Vigilanza, predisposti per la prevenzione dei reati stessi.

Le parti speciali previste dal presente MOG sono indicate nel paragrafo 10.

Deve inoltre intendersi parte del MOG:

- ✓ **il Codice etico**
- ✓ **il Piano di Governance**
- ✓ **Il Piano Organizzativo**
- ✓ **la matrice dei processi sensibili**
- ✓ **le linee guida aziendali per la gestione del rischio**



- ✓ **gli organigrammi**
- ✓ **il regolamento dell'Organismo di Vigilanza**

## 6.7 Caratteristiche del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

Gli elementi che devono caratterizzare il presente MOG sono l'*effettività* e l'*adequatezza*.

L'effettività del MOG è uno degli elementi che ne connota l'efficacia. Tale requisito si realizza con la corretta adozione ed applicazione del MOG anche attraverso l'attività dell'Organismo di Vigilanza che opera nelle azioni di verifica e monitoraggio e, quindi, valuta la coerenza tra i comportamenti concreti ed il MOG istituito.

L'adequatezza di un MOG dipende dalla sua idoneità in concreto nel prevenire i reati contemplati nel decreto. Tale adeguatezza è garantita dalla esistenza dei meccanismi di controllo preventivo e correttivo, in modo idoneo ad identificare quelle operazioni o "Processi Sensibili" che possiedono caratteristiche anomale.

La predisposizione del MOG ha richiesto una serie di attività volte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/2001.

Principi cardine cui si è ispirata l'Organizzazione per la creazione del MOG, oltre a quanto precedentemente indicato, sono:

a) i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/01, in particolare per quanto riguarda:

- l'attribuzione ad un OdV (analizzato al successivo capitolo 7), in stretto contatto con il vertice aziendale, ritenuto in grado di garantire un risultato soddisfacente del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del MOG anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali nelle aree di attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01 valutate nel MOG stesso;
- la messa a disposizione a favore dell'Organismo di Vigilanza di risorse adeguate affinché sia supportato nei compiti affidatigli per raggiungere i risultati ragionevolmente ottenibili;
- l'attività di verifica del funzionamento del MOG 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;

b) i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:

- ogni operazione, transazione, azione che interviene in un'area sensibile deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua;
- in linea di principio nessuno deve poter gestire in piena autonomia un intero processo ricadente in un'area sensibile, ovvero deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni;
- i poteri autorizzativi devono essere assegnati coerentemente con le responsabilità attribuite;
- il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli stessi.

## 6.8 Il codice etico

I principi e le regole di comportamento contenute nel presente MOG si integrano con quanto espresso nel **CODICE ETICO** (*in allegato al presente MOG*) adottato dall'Organizzazione, pur presentando il MOG una portata diversa rispetto al Codice stesso, per le finalità che esso intende



perseguire in attuazione delle disposizioni del Decreto. Il codice etico dell'Organizzazione fa riferimento al codice etico Dell'ANPAS -Associazione Nazionale Pubbliche Assistenze (12/07/2016). Sotto tale profilo si rende opportuno precisare che:

- il Codice rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte dell'Organizzazione allo scopo di esprimere una serie di principi di deontologia aziendale che l'Organizzazione riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
- Il MOG risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio dell'Organizzazione, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

Tuttavia, in considerazione del fatto che il Codice richiama principi di comportamento idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, esso acquisisce rilevanza ai fini del MOG e costituisce, pertanto, formalmente una componente integrante del MOG medesimo.

## 6.9 L'adozione del Modello e le modifiche allo stesso

L'art. 6, comma I, lettera a) del Decreto richiede che il MOG sia un "atto di emanazione dell'organo dirigente"; l'adozione dello stesso è dunque di competenza del Consiglio Direttivo che provvede mediante delibera.

**Si specifica che l'Organo di vigilanza deve garantire il monitoraggio del MOG mentre l'adeguatezza deve essere perseguita dal Consiglio Direttivo.**

Le successive modifiche o integrazioni relative alla Parte Generale o alle Parte Speciali, anche eventualmente proposte dall'Organo di vigilanza, sono rimesse alla competenza del Presidente.

In particolare, sono demandate al Presidente dell'Organizzazione:

- l'attività di verifica dell'aggiornamento del MOG (da svolgersi con cadenza almeno annuale);
- la responsabilità di modificare o integrare, a seguito della suddetta verifica annuale o comunque su proposta motivata dell'Organismo di vigilanza il MOG stesso.

Tutte le modifiche e le integrazioni di cui sopra, saranno tempestivamente comunicate ai destinatari del MOG.

La versione più aggiornata del MOG è immediatamente resa disponibile all'Organismo di vigilanza.

## 7. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 7.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di vigilanza nominato dall'Organizzazione, in linea con le Linee Guida delle principali associazioni di categoria e con la normativa in materia, possiede le seguenti caratteristiche:

**Autonomia e indipendenza.** Sono requisiti fondamentali, presuppongono che i membri dell'Organismo di Vigilanza non svolgano mansioni operative né abbiano poteri decisionali o responsabilità gestionali concernenti le attività che costituiscono l'oggetto della loro funzione di

controllo. Al fine di assicurare tali requisiti è garantita all'Organo di vigilanza l'indipendenza, prevedendo un'attività di reporting al vertice dell'Organizzazione;

**Onorabilità.** La carica di componente dell'Organo di vigilanza non può essere ricoperta da chi:

- è stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria e secondo la normativa vigente;
- è stato condannato 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. n. 267 del 16/03/1942,
  - alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica,
  - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto non colposo;
- si trovi in relazione di parentela con soggetti in posizione apicale o sottoposti dell'Organizzazione.

**Comprovata professionalità.** L'Organismo di Vigilanza possiede, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali competenze, che unitamente ai precedenti requisiti garantiscono l'obiettività di giudizio, sono rilevabili dal curriculum professionale di ciascun componente.

**Continuità d'azione.** L'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sul MOG con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine direttamente derivanti dai vertici dell'Organizzazione. A tale proposito l'Organismo di Vigilanza si configura come struttura riferibile all'Organizzazione, alla quale non sono assegnate deleghe operative né altre funzioni al di fuori di quanto riportato nel presente MOG.

**Disponibilità di mezzi organizzativi e finanziari necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni.** In relazione all'ultimo punto e al fine di garantire il maggior grado di indipendenza possibile, nel contesto di formazione del budget aziendale il Consiglio Direttivo dell'Organizzazione dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, di cui l'Organismo di Vigilanza potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti.

## **7.2 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza**

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 6, lettera b, del Decreto, l'Organismo di vigilanza è stato individuato dai vertici dell'Organizzazione e nominato formalmente dal Consiglio Direttivo come organo monocratico, di estrazione professionale tecnica, anche con particolare riferimento alla conoscenza di sistemi di gestione secondo i principali schemi di certificazione (ad es. sistemi di gestione per la qualità, sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro, sistemi di gestione per la sicurezza delle informazioni, sistemi di gestione per l'ambiente etc.) e alle relative tecniche di audit.

L'Organismo di Vigilanza sopra indicato è ritenuto l'organo più idoneo a svolgere il tipo di attività richiesta, attesi i requisiti di cui al paragrafo 7.1 del presente documento.

Il Consiglio Direttivo approva il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza recante le disposizioni necessarie a disciplinare il corretto ed efficace funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, individuando, in particolare, poteri, compiti e responsabilità allo stesso attribuiti.

Il Regolamento è firmato per accettazione dall'Organismo di Vigilanza.

### 7.3 Funzioni e poteri dell'organismo Di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è preposto a:

- vigilare sull'applicazione del MOG in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
- verificare l'efficacia del MOG e la sua capacità di prevenire la commissione dei reati di riferimento e delle violazioni al Codice Etico;
- individuare e proporre ai vertici dell'Organizzazione aggiornamenti e modifiche al MOG in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni aziendali, affinché questi li sottopongano all'approvazione del Consiglio Direttivo dell'Organizzazione.

Su di un piano più operativo sono affidati all'Organismo di Vigilanza, i seguenti compiti:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura dell'Organizzazione. A tal fine ciascun destinatario è tenuto a segnalare all'Organismo di Vigilanza le eventuali situazioni in grado di esporre l'Organizzazione al rischio di non conformità con quanto prescritto dal MOG. Tutte le comunicazioni devono essere inviate all'Organismo di Vigilanza in forma scritta (anche via e-mail) e non anonima;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio come definite nelle singole Parti Speciali del MOG;
- controllare l'implementazione di quanto previsto dai Piani d'Azione (azioni correttive) relativi a ciascuna attività a rischio, elaborati sulla base dell'analisi dei rischi svolta nell'Organizzazione (vedi **MATRICE DEI PROCESSI SENSIBILI-ANALISI DEI RISCHI**);
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del MOG, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso Organismo di Vigilanza (v. successivo paragrafo 7.4);
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente MOG portate all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza da segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
- verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del MOG per le diverse tipologie di reato (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a proporre aggiornamenti degli elementi stessi.

Al fine di rendere realizzabile l'attività dell'Organismo di Vigilanza, è necessario che:

- le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio Direttivo dell'Organizzazione è in ogni caso chiamato a monitorare l'adeguatezza del suo intervento;

- l'Organismo di Vigilanza, nel rispetto della normativa sulla privacy abbia libero accesso presso tutte le funzioni dell'Organizzazione- senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/01 e dal presente MOG;
- l'Organismo di Vigilanza possa avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutti le aree dell'Organizzazione.

#### **7.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi associativi'**

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del MOG e all'emersione di eventuali criticità ad esso connesse. In particolare, l'Organismo di Vigilanza provvede a fornire al Consiglio Direttivo dell'Organizzazione:

- un rapporto operativo annuale, nel quale sono specificati gli interventi effettuati, le criticità riscontrate e lo stato di implementazione dei piani di azione previsti in relazione alle singole Parti Generale e Speciali del MOG e dei suoi allegati;
- annualmente, ad inizio anno, un piano delle attività previste per l'anno successivo.

L'Organismo di Vigilanza dovrà, in ogni caso, riferire tempestivamente al Consiglio Direttivo in merito a qualsiasi violazione del MOG ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza tramite segnalazione da parte dei destinatari o che abbia accertato durante lo svolgimento delle proprie attività.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'Organismo di Vigilanza con le maggiori garanzie di indipendenza.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del MOG od a situazioni specifiche.

#### **7.6 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

##### **SEGNALAZIONI DA PARTE DI ESPONENTI AZIENDALI O DA PARTE DI TERZI**

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da Terzi ed attinente all'attuazione del MOG nelle aree di attività a rischio.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla violazione del MOG o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con i principi e valori espressi dall'Organizzazione nel proprio Codice Etico;
- l'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad un'indagine interna;
- le segnalazioni, nel rispetto dei principi enunciati nel Codice Etico, dovranno essere in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del MOG;
- al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo di Vigilanza, è prevista l'istituzione di canali informativi dedicati;

- le modalità di raccolta e conservazione delle segnalazioni pervenute saranno regolamentate dall'Organismo di Vigilanza.

Per la gestione delle segnalazioni e degli illeciti è stata definita la procedura MOG 231 PRO-ILL Segnalazione illeciti ed irregolarità e illustrata a tutti gli operatori.

#### **OBBLIGHI DI INFORMATIVA RELATIVI AD ATTI UFFICIALI**

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informative concernenti:

- provvedimenti e/o 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 di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai quadri in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto e dei principi espressi nel Codice Etico;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del MOG con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

#### **SISTEMA DI DELEGHE**

All'Organismo di Vigilanza, infine, deve essere comunicato il sistema di deleghe adottato dall'Organizzazione ed ogni successiva modifica allo stesso.

#### **7.7 Segnalazioni delle violazioni del modello (WHISTLEBLOWING)**

I dipendenti, volontari e collaboratori dell'Organizzazione e i destinatari in genere delle prescrizioni contenute nel Modello hanno il compito di riferire per iscritto al Responsabile della gestione delle segnalazioni di illeciti della presenza di possibili violazioni o la commissione di reati sanzionati.

Il Responsabile della gestione delle segnalazioni di illeciti si impegna a tutelare il più possibile da ogni forma di discriminazione, ritorsione, e penalizzazioni i soggetti che effettuano tali segnalazioni per comportamenti che hanno violato il Modello o comunque non in linea con gli stessi. Il Responsabile della gestione delle segnalazioni di illeciti valuta le segnalazioni a propria discrezione, chiedendo eventuali informazioni. L'archiviazione viene motivata per iscritto dal Il Responsabile della gestione delle segnalazioni di illeciti.

E' stata definita una Procedura di segnalazione degli illeciti resa disponibile a tutti i destinatari del presente Modello e una Procedura di gestione delle segnalazioni di illeciti (Whistleblowing) (*in allegato al presente MOG*).

#### **7.8 Nomina, compenso e revoca dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza, in osservanza dell'art 6 del Decreto, è di diretta nomina del Consiglio Direttivo previo accertamento del possesso dei requisiti soggettivi previsti dal paragrafo 7.1 del presente MOG.

La nomina si perfeziona con la formale accettazione dell'incarico espressa da ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza.

Il trattamento economico dei componenti dell'Organismo di Vigilanza viene determinato dal Consiglio Direttivo contestualmente alla nomina.

L'Organismo di Vigilanza ha durata pari a 3 anni e i suoi membri sono rieleggibili

Qualora venisse a mancare anche solo uno dei requisiti soggettivi di cui al paragrafo 7.1 del MOG, il Consiglio Direttivo dell'Organizzazione provvederà all'individuazione e alla nomina di un adeguato sostituto del componente dell'Organismo di Vigilanza coinvolto.

## **8. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO**

### **8.1 Principi generali**

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel MOG è condizione essenziale per assicurare l'efficacia del MOG stesso.

Al riguardo, infatti, l'articolo 6 comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione debbano «[...]introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello[...]».

La violazione delle regole di comportamento e delle misure previste dal MOG da parte di un lavoratore dipendente e/o dei dirigenti della stessa costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato.

L'eventuale applicazione della sanzione disciplinare dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, immediatezza ed equità.

*Omissis*

## **9. DIFFUSIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E FORMAZIONE DEI DESTINATARI**

### **9.1 Diffusione del MOG**

Il MOG entra in vigore a decorrere dalla data di Delibera della sua approvazione da parte del Consiglio Direttivo.

A partire da tale momento devono essere rese disponibili:

- ✓ la Parte Generale del MOG, sul sito internet dell'Organizzazione;
- ✓ una copia elettronica o cartacea del MOG tramite invio di e-mail (con richiesta di conferma dell'avvenuta lettura) o consegna diretta (registrazione dell'avvenuta distribuzione) a tutti i destinatari;
- ✓ il Codice Etico deve essere diffuso a tutti i destinatari, tramite le modalità previste dal Piano di Formazione e Informazione.

Le modalità di comunicazione e diffusione del MOG dello devono essere tali da garantirne la piena pubblicità, al fine di assicurare che i destinatari siano a conoscenza delle procedure che devono essere seguite per un adempimento corretto delle proprie mansioni.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza, insieme ai Referenti di Funzione, determina lo sviluppo di un piano di formazione e diffusione del MOG, del Codice Etico e delle loro modifiche o integrazioni.

In tutti i nuovi contratti di assunzione o collaborazione è previsto l'inserimento di un'informativa relativa l'adozione del MOG.

## **9.2 Formazione dei destinatari**

Ai fini dell'attuazione del MOG, il Consiglio Direttivo dell'Organizzazione gestisce la formazione dei Destinatari con il supporto dell'Organismo di Vigilanza.

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di attuazione in funzione della tipologia di Destinatari cui si rivolge e del livello di rischio dell'area in cui questi operano.

La formazione sarà effettuata secondo le modalità che seguono e verrà pianificata in apposito documento annuale approvato dal Consiglio Direttivo

### **SOGGETTI CON FUNZIONI AMMINISTRATIVE, DI DIREZIONE, DI RAPPRESENTANZA, DI GESTIONE E CONTROLLO**

I soggetti con funzioni amministrative e di rappresentanza dell'Organizzazione sono formati in maniera approfondita sugli aspetti normativi di riferimento e hanno partecipato attivamente alla stesura del presente MOG. Detti soggetti provvedono al proprio continuo aggiornamento, tramite partecipazione a workshop sulla materia e monitoraggio dell'evoluzione normativa.

### **DIPENDENTI CHE OPERANO IN PARTICOLARI AREE DI RISCHIO**

La formazione dei dipendenti che operano in particolari aree di rischio avviene attraverso seminari, nei quali vengono trattati i seguenti argomenti:

- ✓ introduzione al Decreto ed illustrazione del Codice Etico aziendale;
- ✓ illustrazione della Parte Generale del MOG;
- ✓ illustrazione delle Parti Speciali del MOG, con preciso riferimento alle singole aree di attività ritenute a rischio.

L'ultimo punto è oggetto di periodici aggiornamenti appositamente pianificati.

### **ALTRO PERSONALE**

La formazione del personale non operante in aree di rischio dovrà avvenire attraverso lo svolgimento di un seminario, nel quale vengono trattati i seguenti argomenti:

- ✓ introduzione al Decreto ed illustrazione del Codice Etico aziendale;
- ✓ illustrazione del MOG implementato ed attuato dall'Organizzazione.

Per i seminari di formazione è prevista la raccolta delle firme attestanti la presenza. La relativa documentazione viene archiviata a cura di Presidente e messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.



Particolare attenzione viene dedicata alla formazione dei neo-inseriti e di coloro che, pur facendo già parte del personale, siano chiamati a ricoprire nuovi incarichi. A tali risorse sarà richiesto di firmare apposita dichiarazione di presa visione del MOG (se non già ottenuta).

### 9.3 Informativa ai Terzi

Ogni comportamento posto in essere dai Terzi in contrasto con i valori espressi nel Codice Etico e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale.

I vertici aziendali cureranno con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership di tali specifiche clausole contrattuali che prevedranno anche l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti all'Organizzazione dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto. Inoltre, ai fini di un'adeguata attività di informativa, il Presidente in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza provvederà a curare la diffusione del contenuto del MOG e del Codice Etico.

## 10. PARTI SPECIALI

Di seguito è riportato l'elenco delle parti speciali allegate al presente MOG, definite sulla base dell'analisi dei rischi condotta su tutti i processi aziendali, nelle quali sono descritte le rispettive fattispecie di reato, le specifiche attività aziendali che risultano essere "sensibili", i conseguenti principi comportamentali da rispettare nonché le procedure di controllo implementate ed i compiti dell'Organismo di Vigilanza, predisposti per la prevenzione dei reati stessi.

|                  |                                                                                                                                                         |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PARTE SPECIALE A | <b>REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b> (artt. 24 e 25 D. Lgs. 231/01);                                                      |
| PARTE SPECIALE B | <b>DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI</b> (art. 24-bis D.Lgs. 231/01)                                                                  |
| PARTE SPECIALE C | <b>REATI SOCIETARI</b> (art. 25-ter D.Lgs. 231/01)                                                                                                      |
| PARTE SPECIALE D | <b>REATI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO</b> (art. 25-septies D.Lgs. 231/01);         |
| PARTE SPECIALE E | <b>REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO</b> (art. 25-octies D.Lgs. 231/01); |
| PARTE SPECIALE F | <b>REATI TRIBUTARI</b> (art. 25 quinquiesdecies)                                                                                                        |
| PARTE SPECIALE G | <b>DELITTI DI FALSITÀ IN MONETE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO</b> (art. 25 bis D.Lgs. 231/01)    |



PARTE SPECIALE H     **REATI IN DANNO ALL'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA** (art. 25-decies D.Lgs. 231/01);

PARTE SPECIALE I     **REATI AMBIENTALI** (art. 25 undecies)

PARTE SPECIALE L     **IMPIEGO DI PERSONALE PRIVO DEL REGOLARE PERMESSO DI SOGGIORNO** (art. 25 duodecies)

## **11. ALLEGATI**

- 1. PIANO DELLA GOVERNANCE**
- 2. PIANO ORGANIZZATIVO**
- 3. METODOLOGIA PER LA GESTIONE DEL RISCHIO**
- 4. CODICE ETICO**
- 5. MATRICE DEI PROCESSI SENSIBILI-ANALISI DEI RISCHI**
- 6. ORGANIGRAMMA**
- 7. REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**
- 8. REGOLAMENTO GENERALE**
- 9. PROCEDURA DI SEGNALEZIONE DEGLI ILLECITI**
- 10. PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI ILLECITI**