



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA

Istituto Romagnolo per lo Studio dei Tumori "Dino Amadori"
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

ISTITUT
ROMAGN
PER LO
DEI TUM
DIN AMADORI

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 n. 231

Revisione 02 – maggio 2024

N° Revisione - Data	Approvazione
Rev. 0 – gennaio 2012	Approvato e adottato dal C.d.A. IRST in data 30/01/2012
Rev. 1 – dicembre 2018	Approvato e adottato dal C.d.A. IRST in data 17/12/2018
Rev. 2 – maggio 2024	Approvato e adottato dal C.d.A. IRST in data 28/05/2024

SOMMARIO

DEFINIZIONI	3
STRUTTURA DEL DOCUMENTO	5
RELAZIONE CON IL PTPC	5
INTRODUZIONE AL MOG.....	8
CAPITOLO I - LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE	8
I soggetti.....	9
Il principio di legalità	9
Fattispecie di reato.....	9
I criteri di imputazione	11
Valore esimente dei modelli di organizzazione, gestione e controllo	13
CAPITOLO II – LE SANZIONI	13
Vicende modificative dell'ente.....	15
Reati commessi all'estero.....	16
CAPITOLO III - INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI E DEI CRITERI DI PREVENZIONE.....	16
L'adozione del modello	17
CAPITOLO IV – DESTINATARI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....	17
Dipendenti	19
Componenti degli organi sociali e soggetti con funzioni di rappresentanza dell'Istituto.....	19
Organismo di Vigilanza.....	20
Altri destinatari.....	20
CAPITOLO V – MODELLO E SOCIETÀ/ISTITUTI CONTROLLATI.....	20
CAPITOLO VI - IL CODICE ETICO COMPORTAMENTALE	20
CAPITOLO VII – IL SISTEMA ORGANIZZATIVO AZIENDALE.....	21
I parametri ed i criteri per la redazione del Modello dell'Istituto Romagnolo per lo Studio dei Tumori “Dino Amadori” e la sua <i>mission</i>	21
L'Istituto.....	22
Le finalità del presente Modello.....	23
Il concetto di rischio accettabile	24
Metodo di redazione ed aggiornamento del Modello e la sua adozione.....	24
I documenti collegati al Modello.....	24
CAPITOLO VIII - LE PROCEDURE OPERATIVE	25
CAPITOLO IX – L'ORGANISMO DI VIGILANZA	26
Funzione	26
Nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza	26
Requisiti di eleggibilità.....	27
Convocazione e svolgimento delle attività.....	28
Poteri	28
Funzioni e compiti dell'Organismo di Vigilanza	28
Risorse dell'Organismo di Vigilanza	30
Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso l'organizzazione.....	30
Flussi informativi “ordinari” nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	31

Flussi informativi minimi obbligatori nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	32
Canale di segnalazione interna di condotte illecite (sistema whistleblowing)	33
Obblighi di riservatezza e tutela del segnalante	34
Raccolta e conservazione delle informazioni	35
Formazione dei destinatari del Modello e diffusione dello stesso nel contesto aziendale di IRST	35
CAPITOLO X – PRESTAZIONI DA PARTE DI TERZI	36
CAPITOLO XI – SISTEMA DISCIPLINARE.....	36
Principi generali.....	36
Sanzioni per i dipendenti	37
Sanzioni per i componenti gli Organi dell'Istituto	38
Sanzioni nei confronti di collaboratori e lavoratori autonomi e terzi	38
Criteri generali di irrogazione delle sanzioni.....	38

DEFINIZIONI

- Attività sensibili: sono le attività/processi dell'Istituto Romagnolo per lo Studio dei Tumori "Dino Amadori" srl (IRST o Istituto o Società) nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001.
- Consulenti: sono i soggetti che in ragione delle competenze professionali prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto di IRST.
- D. Lgs. n. 231/2001 o Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- Destinatari: sono i soggetti obbligati ad osservare il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e il Codice Etico.
- Dipendenti: sono i soggetti aventi con IRST un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato.
- Incaricato di un pubblico servizio: colui che *"a qualunque titolo presta un pubblico servizio"*, intendendosi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa (art. 358 c.p.).
- Linee guida Confindustria: documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002, aggiornato a marzo 2014 e successivamente a giugno 2021) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.
- Modello: Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.
- Organi sociali: sono sia l'organo amministrativo che il Collegio Sindacale dell'Istituto.
- Organo amministrativo: la persona fisica o l'insieme di persone fisiche che agisce per conto dell'Istituto compiendo per lo stesso atti giuridici. Allo stato attuale l'Organo amministrativo è rappresentato dal Consiglio di Amministrazione.
- Organismo di Vigilanza o OdV: l'organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla Vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.
- PA o Inc. di PS: la Pubblica Amministrazione o incaricato di pubblico servizio;
- Partner: sono le controparti contrattuali di IRST, persone fisiche o giuridiche, con cui l'Istituto addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.
- Pubblico ufficiale: colui che *"esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa"* (art. 357 c.p.).
- Reati presupposto: sono le fattispecie di reato ai quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni o integrazioni.
- Istituto/Società controllati: Istituti/società direttamente o indirettamente controllati da IRST ai sensi dell'art. 2359, commi 1 e 2, c.c.
- Istituto: Istituto Romagnolo per lo Studio dei Tumori "Dino Amadori".
- Soggetti apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Istituto o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dell'Istituto.

- Soggetti subordinati: persone sottoposte alla direzione o alla Vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.

STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente documento, strutturato in una Parte Generale e in più Parti Speciali, comprende una disamina della disciplina contenuta nel D. Lgs. n. 231/2001 (nel seguito anche il “Decreto”), descrive il processo di adozione del Modello da parte di IRST S.r.l. (nel seguito anche l’ “Istituto” o anche “Irst”), individua i reati rilevanti per l’Istituto, i destinatari del Modello, le modalità di adozione e attuazione dei modelli di altri Soggetti controllati, l’Organismo di Vigilanza di IRST (nel seguito anche “Organismo di Vigilanza”), il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni, gli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale. Le Parti Speciali indicano le attività sensibili per l’Istituto ai sensi del Decreto, cioè a rischio di reato, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione dei reati ritenuti rilevanti.

Oltre a quanto di seguito espressamente stabilito, sono inoltre parte integrante del presente documento:

- il Codice Etico Comportamentale che definisce i principi e le norme di comportamento aziendale;
- tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali che di questo documento costituiscono attuazione.

Tali atti e documenti sono reperibili secondo le modalità previste per la loro diffusione all’interno dell’Istituto. Il presente documento, secondo le indicazioni ANAC rese dalla delibera n. 1134 dell’8 novembre 2017 e successivi aggiornamenti, è costituito anche dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in tutti i suoi aggiornamenti a partire da quello relativo al triennio 2018-2020 e successivi, che espressamente richiama il presente MOG con il quale è coordinato e collegato, al fine di formare un unico sistema di prevenzione degli illeciti e dei comportamenti che integrano *malagestio* nelle società a partecipazione pubblica.

RELAZIONE CON IL PTPC

Il presente documento è redatto, dunque, anche alla luce delle previsioni recate dalla L. 6 novembre 2012, n. 190 (cd. legge anticorruzione) la quale prevede, come si specificherà di seguito, adempimenti dedicati alla prevenzione della corruzione anche a carico di soggetti di natura privatistica la cui attività sia finalizzata alla cura di interessi pubblici.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), costituita ai sensi dell’art. 19 del DL 24 giugno 2014, conv. in L. 114/2014, assume tra le sue competenze la funzione di Autorità regolatrice delle attività dei soggetti tenuti alla predisposizione di tali funzioni di prevenzione e, dunque, emana, tra gli altri atti di propria attribuzione, anche linee guida che indirizzano i soggetti di cui sopra negli specifici doveri.

Le linee guida n. 1134, redatte da ANAC in data 8 novembre 2017, infatti, hanno aggiornato e sostituito le linee guida n. 8/2015 e recano “*Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”.

Con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza, l'art. 41 del d.lgs. 97/2016, aggiungendo il co. 2-bis all'art. 1 della l. 190/2012, prevede che tanto le pubbliche amministrazioni quanto gli *“altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del d.lgs. n. 33 del 2103”* siano destinatari delle indicazioni contenute nel PNA (del quale è la legge stessa a definire la natura di atto di indirizzo), ma secondo un regime differenziato: mentre le prime sono tenute ad adottare un vero e proprio PTPC, i secondi devono adottare *“misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231”*.

IRST appartiene alla categoria delle c.d. Società a controllo pubblico secondo la suddivisione dei soggetti destinatari delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione adottata da ANAC (v. sul punto il Capitolo 2 delle citate Linee guida): secondo le previsioni delle Linee Guida, pertanto, la disciplina anticorruzione si applica ad IRST alla stregua delle amministrazioni pubbliche, definite dall'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001.

In una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano, ove adottato, il *“modello 231”* con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012.

Il co. 2-bis dell'art. 1 della l. 190/2012 introdotto dal d.lgs. 97/2016, ha reso obbligatoria l'adozione delle misure integrative del *“modello 231”*, ma non ha reso obbligatoria l'adozione del modello medesimo, a pena di una alterazione dell'impostazione stessa del decreto n. 231 del 2001 che IRST ha invece ritenuto da anni di assumere come documento fondamentale per ottimizzare le proprie risorse ed assicurare il miglior raggiungimento dei propri scopi istituzionali.

Tale adozione, per la sua strategica importanza, infatti, secondo ANAC, ove le società non vi abbiano già provveduto, è, però, fortemente raccomandata, almeno contestualmente alle misure integrative anticorruzione: IRST, come sopra segnalato, ha adottato fin dal 2012 un Modello *“231”* ed ha inteso, nell'ottica di completamento delle misure strategico-aziendali, redigere distinti documenti costituiti da tre parti, le prime due dedicate agli adempimenti (rispettivamente generali e speciali) indicati dal D. Lgs. n. 231/2001 e la terza dalla L. 190/2012, le quali si intendono complementari e coordinate tra di loro.

Per tale ragione il presente MOG - Parte generale - richiama le indicazioni contenute nel PTPC (terza parte del presente documento) predisposto e redatto secondo le indicazioni da ultimo recate, in particolare, dalle Linee Guida di cui sopra.

Nel particolare, al punto 3.1 le richiamate Linee guida riportano la disciplina in tema di società in controllo pubblico ed in particolare le ccdd. misure organizzative per la prevenzione della corruzione.

In una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, come detto, le società integrano il modello *“231”* con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge 190/2012.

In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il D.Lgs. n. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

Nella programmazione delle misure del presente Piano, gli obiettivi organizzativi e individuali ad esse collegati assumono rilevanza strategica ai fini della prevenzione e vanno pertanto integrati e coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazione (audit) previsti dall'ente.

Queste misure fanno riferimento a tutte le attività svolte e sono ricondotte nel documento presente coordinato con il MOG predisposto ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 per consentire ad ANAC la migliore fruizione di esse ai fini dello svolgimento delle attribuzioni di vigilanza e controllo previste dalla legge.

Le misure volte alla prevenzione della corruzione *ex lege* n.190 del 2012 sono state elaborate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza per quanto di competenza agli effetti di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e sono adottate dall'organo di indirizzo delle Società, il Consiglio d'Amministrazione.

Esso ha inoltre attuato scrupolosamente le indicazioni fornite nel PNA, par. 5 (soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPC).

La Società ha inoltre ritenuto di potenziare la cd. "Pubblicità delle misure".

Una volta adottate le misure, ad esse viene data adeguata pubblicità, sia all'interno della stessa secondo modalità proprie e condivise con l'organo d'indirizzo, sia attraverso forme di pubblicità volte verso l'esterno attraverso il sito istituzionale ed, in particolare, attraverso la sezione "Società trasparente".

I contenuti minimi delle misure: *Individuazione e gestione dei rischi di corruzione.*

In coerenza con quanto previsto dall'art. 1, co. 9, della legge n. 190/2012 e dall'art. 6, co. 2, del D.Lgs. n. 231/2001, la Società ha effettuato un'analisi del contesto e della realtà organizzativa già ai fini delle predisposizione del PTPC 2017 e successivamente aggiornata.

Viene approntato un sistema di controlli interno ricavato dall'applicazione del MOG. La necessaria predisposizione di un sistema di gestione del rischio all'interno della Società (predisposizione delle misure di prevenzione per i singoli processi e vigilanza sulla corretta applicazione di questi) è completata, infatti, con una valutazione del sistema di controllo interno previsto dal "modello 231" e con il suo adeguamento quando ciò si riveli necessario. Tale implementazione ha visto attivo sul campo il RPCT nella vigilanza e riscontro dell'applicazione delle misure di prevenzione sia la funzionalità del flusso informativo tra questi e l'Organismo di Vigilanza.

INTRODUZIONE AL MOG

In attuazione dell'art. 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300 di ratifica della Convenzione OCSE del settembre 1997 sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali, il D. Lgs. 231/2001 ha introdotto *ex novo* nel nostro ordinamento la perseguibilità delle persone giuridiche per "gli illeciti amministrativi dipendenti da reato". Ai sensi dell'art. 1 del Decreto i soggetti destinatari della normativa sono gli enti forniti di personalità giuridica e le società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

La responsabilità amministrativa della persona giuridica accede, dunque, alla responsabilità penale e personale dell'autore del reato, salva la prova che deve fornire l'ente dell'assenza di qualsivoglia colpa organizzativa. Infatti, l'art. 6 del Decreto dispone che la responsabilità dell'ente sia esclusa, qualora quest'ultimo dimostri di aver predisposto e adottato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione e gestione (di seguito anche "il Modello") idoneo a prevenire la commissione dei reati e di aver affidato, ad un organo di controllo, la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

IRST, quale soggetto destinatario della normativa sopra citata, ha predisposto, redatto ed adottato e tenuto aggiornato, in attuazione del decreto medesimo, il presente Modello quale protocollo di prevenzione, di organizzazione e di controllo. Il Modello ai sensi del D. Lgs. 231/2001 è il frutto della progressiva attività di analisi e di approfondimento della normativa di riferimento e dell'attuale complessa realtà aziendale svolta in prima applicazione dal Gruppo di Studio e di Lavoro all'uopo costituito da IRST (risorse umane interne e consulente esterno) e poi aggiornato.

In conformità alle prescrizioni normative, il Modello di IRST risponde all'esigenza di regolare, previa ricognizione delle aree di attività esposte a rischio, la formazione e l'attuazione della decisione dei soggetti che ricoprono funzioni direttive e di amministrazione, la gestione delle risorse e la circolazione delle informazioni verso l'organismo interno di controllo. A presidio dell'efficace attuazione del Modello, IRST ha previsto un apposito apparato sanzionatorio di natura disciplinare ed ha istituito un Organismo di Vigilanza preposto al monitoraggio e al controllo dell'idoneità e dell'efficacia di tale Modello.

Essendo il presente Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alla prescrizione dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto), la sua adozione, così come le successive modifiche e integrazioni, sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di IRST.

CAPITOLO I - LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

Il D. Lgs. n. 231/2001 ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato commessi da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso o da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno di tali soggetti.

La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato; non sostituisce ma si aggiunge a quella personale dell'individuo che ha appunto integrato un comportamento tipico di una figura di reato.

Il reato, per comportare la responsabilità dell'ente, deve essere, infatti, stato commesso nell'interesse e a vantaggio di questo.

La responsabilità amministrativa è, in ogni caso, esclusa laddove i soggetti apicali e/o i loro sottoposti abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Nella sostanza, la responsabilità dell'ente è connessa alla sussistenza di una colpa in organizzazione: l'ente, in ipotesi di commissione di un reato da parte di una persona fisica, risponde autonomamente per colpa consistente nella negligenza di non essersi dotato di una organizzazione tale da impedire la realizzazione del reato verificatosi, salvo che sia stato possibile perpetrare lo stesso solo aggirando fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione.

Come detto, la responsabilità dell'ente è autonoma rispetto a quella della persona fisica autrice del reato: l'art. 8 del Decreto stabilisce, infatti, che la responsabilità dell'ente sussiste anche nel caso in cui non sia stato identificato l'autore del reato ovvero lo stesso non sia imputabile.

I soggetti

L'art. 1 del Decreto individua quali soggetti destinatari della normativa gli enti forniti di personalità giuridica e le società e associazioni anche prive di personalità giuridica; il secondo comma del medesimo articolo precisa poi che il Decreto non si applica allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Il principio di legalità

L'art. 2 del Decreto prevede che l'ente non possa essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa per quel reato, e le relative sanzioni, non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto. Con tale disposizione viene dunque consacrato il principio di legalità inteso come riserva di legge, tassatività e irretroattività della norma penale.

Fattispecie di reato

In base al D.Lgs. n. 231/2001, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati ivi espressamente richiamati se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati *ex art. 5, comma 1*, del Decreto stesso, o nel caso di specifiche previsioni legali che al Decreto facciano rinvio, come nel caso dell'art. 10 della legge n. 146/2006.

Il catalogo dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, in costante aggiornamento, prevede allo stato attuale, le fattispecie di seguito indicate:

- 1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo

modificato dalla L. 161/2017, D.lgs. n. 36/2018, L. n. 3/2019, dal d.lgs. n. 75/2020, dalla L. n. 25/2022 e dal D.lgs. n. 156/2022];

2. **Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008, modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016, dal D.L. n. 105/2019 conv. con modd. dalla L. n. 133/2019 e dalla L. n. 238/2021];
3. **Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009, modificato dalla L. 69/2015, L. n. 236/2016, D.lgs. n. 202/2016 e L. n. 103/2017];
4. **Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001)** [modificato dalla L. n. 190/2012, L. n. 69/2015, L. 3/2019, D.L. n. 76/2020 conv. con modd. dalla L. n. 120/2020, d.lgs. n. 75/2020 e D.lgs. n. 156/2022];
5. **Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, conv. con modd. dalla L. n. 409/2001, modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016]
6. **Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009];
7. **Reati societari (Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015, dal D.Lgs. n. 38/2017, dalla L. n. 3/2019 e dal d.lgs. 19/2023];
8. **Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003, modificato dalla L. n. 153/2016 e dal d.lgs. n. 21/2018];
9. **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006];
10. **Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016, d.lgs. n. 21/2018 e L. n. 238/2021];
11. **Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005, si veda anche l'art. 187 quinquies TUF, modificato dal d.lgs. n. 107/2018 e dalla L. n. 238/2021];
12. **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007; modificato L. n. 3/2018];
13. **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014, d.lgs. 90/2017 e d.lgs. n. 195/2021];
14. **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dal d.lgs. n. 184/2021];
15. **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009];

16. **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009];
17. **Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018];
18. **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017, n. 161];
19. **Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018];
20. **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019];
21. **Reati Tributari (Art. 25-quinquesdecies, D.Lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dal D.L. n. 124/2019, conv. con modd. dalla L. n. 157/2019, modificato dal d.lgs. n. 75/2020 e dal D.lgs. n. 156/2022];
22. **Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies, D.lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dal d.lgs. n. 75/2020, modificato dal D.lgs. n. 156/2022];
23. **Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies, D.lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022, modificato da L. 6/2024];
24. **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies, D.lgs. n. 231/2001)** [articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022];
25. **Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013)** [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva];
26. **Reati transnazionali (L. n. 146/2006)** [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale].

Come precisato, si tratta di un catalogo dei reati presupposto che è in costante aggiornamento anche rispetto alle Parti Speciali del Modello, alle quali si fa espresso rinvio anche da un punto di vista della descrizione delle singole fattispecie di reato.

I criteri di imputazione

Il reato, per incidere sulla responsabilità dell'ente, deve essere a questo ricollegabile sia sul piano oggettivo che su quello soggettivo, ovvero, come detto, deve essere commesso dalle persone fisiche a vantaggio o nell'interesse dell'ente e deve dipendere da una colpa in organizzazione.

Il collegamento oggettivo tra il reato e la persona giuridica è rappresentato dal fatto che l'autore del reato presupposto sia legato da un rapporto funzionale con l'ente stesso e dalla necessità che la condotta del soggetto agente sia stata posta in essere nell'interesse o a vantaggio della società.

Nel caso in cui, invece, il reato sia stato commesso nell'esclusivo interesse dell'agente o di un terzo, come sopra già riferito, la responsabilità dell'ente non sussiste, versandosi nell'ipotesi di assoluta e manifesta estraneità della persona giuridica al fatto di reato.

Quanto all'autore materiale del reato (criterio soggettivo), l'art. 5 del Decreto distingue tra soggetti in posizione – anche di fatto – apicale e soggetti in posizione subordinata. Rientrano nella prima categoria i soggetti che ricoprono funzioni di rappresentanza, di direzione, di amministrazione anche di fatto dell'ente quand'anche svolgano tali funzioni in un'unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (lett. a).

Rientrano nella seconda categoria i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra (lett. b). Dalla diversa qualità degli autori materiali dei reati discende una differenziazione del sistema di responsabilità della persona giuridica e dell'onere della prova.

Si presume, cioè, che il soggetto in posizione apicale della società, nell'esercizio delle proprie funzioni, esprima e rappresenti la volontà dell'ente e che, pertanto, sia la società a dover dimostrare la sua estraneità rispetto all'operato di tale soggetto. Si tratta, quindi, di applicare il principio dell'inversione dell'onere della prova rispetto a quanto generalmente accade nel processo penale, in cui è l'accusa a dover fornire la prova della responsabilità dell'imputato.

Il Decreto esclude, infatti, la responsabilità dell'ente, nel caso in cui, prima della commissione del reato, l'ente si sia dotato e abbia efficacemente attuato un «modello di organizzazione, gestione e controllo» (il Modello) idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Il Modello opera quale esimente sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale sia che sia stato commesso da un soggetto subordinato. Tuttavia, per i reati commessi dai soggetti apicali, il Decreto introduce una sorta di presunzione di responsabilità dell'ente, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se l'ente dimostra che:

- ha adottato e attuato il Modello idoneo a prevenire reati della stessa specie di quelli verificatisi;
- ha vigilato sull'effettiva operatività del Modello, e quindi sull'osservanza dello stesso;
- la condotta integrante il reato è stata posta in essere dal soggetto in posizione apicale eludendo fraudolentemente il suddetto Modello.

Al contrario, se il reato è commesso da soggetto sottoposto, la responsabilità dell'ente ricorre solo quando la condotta che costituisce reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. L'inosservanza di tali obblighi è tuttavia esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Nel caso in cui il reato sia commesso dal soggetto subordinato all'altrui direzione, l'onere di provare la mancata adozione (ovvero la mancata efficace attuazione) del Modello da parte dell'ente grava sull'accusa.

Rilevante è, infine, nell'ottica della ricostruzione del requisito dell'interesse o vantaggio, l'introduzione nell'ambito dei reati presupposto delle fattispecie colpose di omicidio e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Infatti, rispetto alla natura colposa dei reati presupposto appare incompatibile una direzione “finalistica” dell'azione da parte del soggetto agente in relazione al vantaggio o interesse perseguito a favore della società. Per questo sembrerebbe necessario uno spostamento della valutazione dell'interesse non in relazione

all'evento finale (in questo caso le lesioni o la morte) ma sulle condotte. Si potrebbe a questo punto riconoscere l'interesse dell'ente nel fatto che l'autore del reato abbia posto in essere determinati comportamenti con l'intento di realizzare un risparmio per l'ente stesso in termini di tempi o di costi, a discapito delle misure preventive degli infortuni sul lavoro.

Valore esimente dei modelli di organizzazione, gestione e controllo

Il Modello opera, pertanto, quale esimente della responsabilità dell'ente solo se strutturato in maniera idonea rispetto alla prevenzione dei reati presupposto e solo se efficacemente attuato.

Il Decreto, tuttavia, non indica analiticamente le caratteristiche e i contenuti del Modello ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale e alcuni elementi essenziali di contenuto.

In generale – secondo il Decreto – il Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a rilevare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

In particolare il Modello deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (c.d. attività sensibili);
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Con riferimento all'efficace attuazione del Modello, il Decreto prevede, inoltre, la necessità di una verifica periodica e di una modifica dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente.

CAPITOLO II – LE SANZIONI

Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto è misto. L'art. 9 del Decreto indica che le sanzioni amministrative comminate agli enti dalla legge sono sia sanzioni pecuniarie che sanzioni interdittive, oltre alla confisca e alla pubblicazione della sentenza di condanna. Le prime sono indefettibili; le seconde, invece, sono irrogate solo nei casi di particolare gravità (art.13).

Nel determinare il *quantum* delle sanzioni pecuniarie si utilizza il metodo delle "quote". Il giudice, al fine di determinarne l'entità della singola quota, dovrà tenere conto della situazione economica e patrimoniale dell'ente, di modo che sia assicurata l'efficacia della sanzione; per quanto concerne invece il numero delle quote dovrà apprezzare i seguenti parametri: la gravità del reato, il grado di responsabilità dell'ente, l'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze dell'illecito e per prevenire l'ulteriore commissione di reati.

La sanzione pecuniaria è ridotta nel caso in cui l'autore del reato abbia agito per il prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia tratto vantaggio o ne abbia tratto un vantaggio minimo, oppure nel caso di particolare tenuità del danno patrimoniale cagionato. Inoltre, la sanzione è ridotta quando l'ente, prima dell'apertura del dibattimento, abbia integralmente risarcito il danno, abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o si sia efficacemente adoperato in tal senso) e abbia adottato e reso operativo, un Modello di organizzazione idoneo a prevenire illeciti dello stesso tipo di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive si applicano solo nelle ipotesi di particolare gravità (ad es., profitto elevato e reiterazione degli illeciti) e sempre congiuntamente a quelle pecuniarie. Siffatta scelta, esposta nella relazione al decreto già citata, risponde alla precisa volontà del legislatore di aggredire direttamente il patrimonio della persona giuridica. Il fine è quello di assicurare uno strumento sanzionatorio "effettivo, proporzionato e dissuasivo". Le sanzioni interdittive non si applicano quando l'ente, prima dell'apertura del dibattimento, abbia integralmente risarcito il danno, abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o si sia efficacemente adoperato in tal senso), abbia adottato e reso operativo, un Modello di organizzazione idoneo a prevenire illeciti dello stesso tipo di quello per cui si procede ed abbia messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Ai sensi dell'art. 45 del Decreto le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare qualora sussistano gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi siano fondati motivi per ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Infine, ai sensi dell'art. 15 del Decreto, se sussistono le condizioni per l'applicazione di una sanzione interdittiva che comporti l'interruzione dell'attività dell'ente quando quest'ultimo esercita un pubblico servizio o un servizio di pubblica utilità, con contestuale grave pregiudizio per la collettività nel caso di interruzione, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dovrà disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un Commissario per un periodo pari a quello in cui era prevista l'applicazione della misura interdittiva. Tale disposizione non si applica nel caso in cui la sanzione interdittiva sia applicata in via definitiva.

Va aggiunto che il Decreto prevede altre forme sanzionatorie di seguito riportate.

La confisca

Ai sensi dell'articolo 19 del D. Lgs. n. 231/2001, con la sentenza di condanna è sempre disposta la **confisca** – anche per equivalenti – **del prezzo** (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) **o del profitto** (utilità economica immediata ricavata) **del reato**, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal giudice unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata

una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della cancelleria del giudice competente ed a spese dell'Ente.

Infine, si precisa che il giudice può altresì disporre:

- a) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca, in conformità all'art. 53 del Decreto; ovvero
- b) il sequestro conservativo dei beni mobili ed immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute all'erario dello Stato, come previsto dall'art. 54 del Decreto.

Vicende modificative dell'ente

Gli artt. 28-33 del D. Lgs. n. 231/2001 regolano l'incidenza sulla responsabilità patrimoniale dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda. In caso di trasformazione (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario) resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto (art. 28 D. Lgs. n. 231/2001). In caso di fusione, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del D. Lgs. n. 231/2001).

L'art. 30 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.

Tale limite non si applica alle società beneficiarie alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato. Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso. Se la fusione o la scissione sono intervenute prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice nella commisurazione della sanzione pecuniaria terrà conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione. In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che:

(i) la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata, e (ii) l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito. L'art. 32 del D. Lgs. n. 231/2001 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del D. Lgs. n. 231/2001, in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della

scissione, relativi a reati successivamente commessi. Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del D. Lgs. n. 231/2001);

il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria irrogata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- (a) è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- (b) la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza. Al contrario, le sanzioni interdittive inflitte al cedente non si estendono al cessionario.

Reati commessi all'estero

L'ente può essere chiamato a rispondere in Italia per i reati - contemplati dallo stesso D. Lgs. 231/2001 - commessi all'estero (art. 4 D. Lgs. 231/2001). I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- (i) il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001;
- (ii) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- (iii) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D. Lgs. 231/2001, solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;
- (iv) sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

CAPITOLO III - INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI E DEI CRITERI DI PREVENZIONE

L'art. 6, comma 2, D. Lgs. n. 231/2001, indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un Modello di organizzazione e controllo. In particolare, le lettere a) e b) della citata disposizione prevedono di:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici criteri di prevenzione diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire.

Per l'individuazione delle attività sensibili richiamate nelle Parti Speciali sono stati individuati i processi e le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001 (ovvero quei processi e quelle attività che comunemente vengono definiti "sensibili").

Propedeutica a tale identificazione è stata l'analisi, prevalentemente documentale, della struttura societaria ed organizzativa di IRST che ha permesso una prima individuazione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle Direzioni/Funzioni responsabili di tali processi/attività.

Successivamente sono state effettuate delle interviste strutturate con i *key officer* che hanno avuto anche lo scopo di individuare per ogni attività sensibile i processi di gestione e gli strumenti di controllo in essere (c.d. protocolli), con particolare attenzione agli elementi di *compliance* e ai controlli preventivi esistenti a presidio delle stesse che ha consentito di creare una mappa delle attività che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbero essere esposte alla potenziale commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001.

L'adozione del modello

In osservanza delle disposizioni del Decreto, l'Istituto ha adottato un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Sia l'adozione, sia le successive modifiche e integrazioni del presente documento sono di competenza esclusiva dell'organo amministrativo, anche su eventuale proposta dell'Organismo di Vigilanza, in corrispondenza di mutamenti normativi o nuovi orientamenti giurisprudenziali e dottrinali, oppure qualora siano intervenute violazioni del documento stesso o scostamenti dalle sue previsioni che ne abbiano reso evidente l'inefficacia in termini di prevenzione dei reati di cui al Decreto, o ancora quando siano intervenute variazioni dell'organizzazione societaria, sia in termini di assetto interno che di attività, che ne richiedano l'aggiornamento e la revisione.

Le modifiche, le integrazioni e gli aggiornamenti del Modello devono sempre essere formalmente comunicati all'Organismo di Vigilanza con apposito flusso informativo da parte della società.

Il Modello è stato elaborato tenendo conto della struttura e dell'attività concretamente svolta dall'Istituto, della natura e delle dimensioni della sua organizzazione.

L'Istituto ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e successivamente ad una analisi delle aree nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001.

Il metodo di lavoro seguito per la stesura del Modello si fonda sulla:

- rilevazione di eventuali criticità rispetto ai principi di controllo previsti dalla normativa in oggetto;
- elaborazione dei principi di riferimento per la costruzione e l'implementazione del Modello organizzativo;
- stesura del Modello e approvazione da parte dell'organo amministrativo.

Il Modello è, poi, soggetto alla costante opera di monitoraggio, di controllo e di valutazione dell'idoneità e dell'efficacia da parte dell'Organismo di Vigilanza.

CAPITOLO IV – DESTINATARI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il Modello si applica:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nell'Istituto o in una sua unità organizzativa autonoma;
- ai dipendenti dell'Istituto, anche se distaccati all'estero per lo svolgimento delle attività;
- a tutti quei soggetti che collaborano con l'Istituto in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.;
- a coloro i quali, pur non appartenendo all'Istituto, operano su mandato o per conto della stessa, quali legali, promoter, agenti o consulenti;
- a quei soggetti che agiscono nell'interesse dell'Istituto in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura.

I direttori/responsabili titolari di rapporti con controparti, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza e degli Affari Legali, stabiliscono le tipologie dei rapporti giuridici con gli eventuali soggetti esterni all'Istituto, ai quali è opportuno applicare, in ragione della natura dell'attività svolta, le previsioni del Modello. L'Organismo di Vigilanza stabilisce in che modo saranno comunicate le procedure necessarie al rispetto del Modello ai soggetti esterni coinvolti.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e le sue procedure di attuazione. Le modalità adottate per la comunicazione e diffusione del Modello sono stabilite dall'Organismo di Vigilanza che si avvale della Direzione degli uffici competenti (Gestione Risorse Umane, etc.) per la gestione delle correlate attività operative.

I direttori/responsabili titolari di rapporti con controparti, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza e degli Affari Legali, determinano le modalità di attuazione ai soggetti destinatari del Modello esterni all'Istituto.

È compito dell'Istituto programmare e somministrare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico Comportamentale e del Modello da parte di tutte le Direzioni e funzioni aziendali. L'erogazione della formazione deve essere differenziata a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, agli amministratori, ecc., sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi elaborata dalle funzioni riportanti alla Direzione degli uffici competenti (Gestione Risorse Umane, etc.).

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è obbligatoria per tutti i destinatari ed è gestita in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza che si adopera affinché i programmi di formazione siano erogati tempestivamente.

L'Istituto garantisce la predisposizione di mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti, la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento e la valutazione del loro livello di gradimento del corso, al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso, anche attraverso commenti e suggerimenti su contenuti, materiale, docenti, ecc.

La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, e i cui contenuti sono vagliati dall'Organismo di Vigilanza, è operata da esperti nella disciplina dettata dal Decreto.

Nello specifico per le varie categorie di destinatari si prevede quanto segue:

Dipendenti

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello e del Codice Etico Comportamentale;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, l'Istituto promuove la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello e delle procedure di implementazione all'interno dell'organizzazione agli stessi applicabili, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto. IRST ha previsto che ai dipendenti e ai nuovi assunti, venga consegnata copia di un estratto dei principi di riferimento del Modello ovvero copia del Codice Etico Comportamentale, o venga garantita la possibilità di consultarli sulla intranet aziendale; è fatta loro sottoscrivere dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei principi del Modello e del Codice Etico Comportamentale ivi descritti.

In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete Intranet, tale documentazione è messa a loro disposizione con mezzi alternativi quali ad esempio l'allegazione al cedolino paga o con l'affissione nelle bacheche aziendali.

I responsabili delle singole Direzioni/Funzioni coadiuvano l'Organismo di Vigilanza nell'identificazione della migliore modalità di fruizione dei servizi di formazione sui principi e contenuti del Modello, in particolare a favore di quanti operano nell'ambito di attività ritenute sensibili ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

A conclusione dell'evento formativo riguardante il D.Lgs. 231/2001 e il Modello, i partecipanti compilano un modulo e/o registro, attestando così l'avvenuta ricezione e frequentazione del corso. La compilazione e l'invio e/o restituzione del modulo e/o registro secondo le modalità stabilite vale quale dichiarazione di conoscenza dei contenuti del Modello.

Idonei strumenti di comunicazione sono adottati per aggiornare i destinatari del presente paragrafo circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza monitora il livello di recepimento del Modello attraverso periodiche specifiche verifiche.

Soggetti con funzioni di rappresentanza dell'Istituto.

Ai soggetti con funzioni di rappresentanza dell'Istituto è reso disponibile il Modello al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei principi del Modello stesso e del Codice Etico Comportamentale.

Idonei strumenti di comunicazione e formazione saranno adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

Organismo di Vigilanza

Una informazione specifica in ordine a eventuali cambiamenti organizzativi e/o di business dell'Istituto è destinata ai membri dell'Organismo di Vigilanza e/o ai soggetti di cui esso si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni.

Altri destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con l'Istituto rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (es. fornitori, consulenti e altri collaboratori autonomi, ecc.) con particolare riferimento a quelli che operano nell'ambito di attività ritenute sensibili ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

A tal fine, l'Istituto fornirà ai soggetti terzi i riferimenti per le modalità di accesso al Modello e/o un estratto dei Principi di riferimento del Modello e del Codice Etico Comportamentale e i Direttori/ responsabili titolari di rapporti con controparti, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza e del Direttore Legale e Contratti, valuteranno l'opportunità di organizzare sessioni formative ad hoc nel caso lo si reputi necessario.

CAPITOLO V – MODELLO E SOCIETÀ/ISTITUTI CONTROLLATI

Nel caso di assunzione di partecipazioni di controllo o la partecipazione dell'Istituto a gruppi societari, l'IRST promuove l'adozione, da parte delle società collegate e controllate, di misure di prevenzione dei reati ai sensi del D.lgs. n. 231/01 coincidenti o analoghe a quelle previste dal presente modello.

CAPITOLO VI - IL CODICE ETICO COMPORTAMENTALE

Il Codice Etico comportamentale, elemento essenziale del sistema di controllo interno, è il documento ufficiale dell'Istituto che consacra l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità di tutti i portatori di interessi interni ed esterni e delle persone fisiche legate da un rapporto funzionale all'Istituto. I contenuti principali del Codice Etico comportamentale sono:

- il rispetto delle leggi e regolamenti in tutti i Paesi in cui l'Ente opera;
- la tracciabilità, autorizzazione, verificabilità, legittimità, coerenza e congruità di ogni operazione della persona giuridica;
- l'onestà, integrità e dignità nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e i soggetti privati.

Un ulteriore punto qualificante nella costruzione del Modello è costituito dalla previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico Comportamentale.

Il Codice di IRST, approvato dal Consiglio di Amministrazione, è distribuito a tutto il personale e pubblicato sul sito ufficiale dell'Istituto.

CAPITOLO VII – IL SISTEMA ORGANIZZATIVO AZIENDALE

Il Manuale Organizzativo Aziendale individua e definisce le cariche, le mansioni e le responsabilità delle funzioni aziendali, stabilendo le attribuzioni di responsabilità e le linee di raccordo gerarchico tra ogni settore e ogni livello dell'Istituto.

Tale documento, nelle sue versioni ed aggiornamenti, rappresenta parte integrante del Modello organizzativo.

I parametri ed i criteri per la redazione del Modello dell'Istituto Romagnolo per lo Studio dei Tumori “Dino Amadori” e la sua *mission*

Va preliminarmente segnalato che la predisposizione del presente Modello è ispirata alle linee guida per l'adozione del Modello organizzativo e gestionale, approvate dall'Associazione Italiana Ospedalità Privata (di seguito, per brevità, le “**Linee Guida AIOP**”) nel settembre 2004, e alle linee guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione gestione e controllo *ex* D. Lgs. n. 231/01, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate nel marzo 2014 e giugno 2021 (di seguito, per brevità, le “**Linee Guida di Confindustria**”).

Il percorso indicato dalle Linee Guida di Confindustria per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- a) individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;
- b) predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò soccorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate - su indicazione del vertice apicale - dal management e dal personale aziendale, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto da Confindustria sono le seguenti:
 - predisposizione di un codice etico che fissa le linee di comportamento generali;
 - definizione di un sistema organizzativo volto a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti nonché a verificare la correttezza dei comportamenti;
 - individuazione e documentazione dei potenziali rischi ed adozione dei relativi strumenti utili a mitigarli;
 - adozione di procedure manuali ed informatiche;

- articolazione di un sistema di poteri autorizzativi e di firma, coerente con le responsabilità assegnate e finalizzato ad assicurare una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione ed attuazione delle decisioni;
- articolazione di un adeguato sistema di controllo e gestione;
- attuazione di un piano di comunicazione e formazione del personale;
- applicazione di sanzioni disciplinari in caso di comportamenti che violino le regole di condotta stabilite dalla società.

Il sistema di controllo inoltre deve essere informato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal modello;
- individuazione di un Organismo di Vigilanza i cui principali requisiti siano:
 - autonomia ed indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione.

c) obbligo da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente “a rischio reato”, di fornire informazioni all’Organismo di Vigilanza, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell’ambito delle informazioni disponibili.

L’Istituto

L’Istituto Romagnolo per lo Studio dei Tumori “Dino Amadori” (IRST) è una Società a responsabilità limitata, senza scopo di lucro, con tutte le caratteristiche dell’Impresa Sociale, tra cui il divieto di distribuzione degli utili e l’obbligo dell’investimento degli stessi nello svolgimento delle attività istituzionali.

Le attività dell’IRST sono interamente dedicate alla cura, alla ricerca clinica, biologica e traslazionale e alla formazione in campo oncologico.

L’IRST, quale centro ad alto potenziale tecnologico e scientifico, si propone quale soggetto ideale per condurre ricerche ad alto livello, dialogando con le più qualificate strutture nazionali e internazionali di cura e studio delle patologie neoplastiche.

L’IRST favorisce l’interazione tra l’assistenza, le attività sperimentali e la ricerca, e si impegna, pertanto, affinché le scoperte raggiunte ricadano il prima possibile in ambito assistenziale.

L’IRST persegue le seguenti finalità:

- assumere il ruolo di nodo centrale e guida nel campo della ricerca oncologica clinica, biologica e traslazionale in ambito di Area Vasta Romagna, regionale e nazionale;
- garantire un approccio globale al paziente oncologico;
- favorire il trasferimento dei risultati della ricerca alle attività assistenziali;
- accrescere la qualità dell'assistenza ai malati oncologici;
- sperimentare nuovi modelli organizzativi così da potenziare e migliorare le relazioni tra i nodi della rete oncologica dell'Area Vasta;
- garantire la qualificazione dei professionisti e l'aggiornamento attraverso il potenziamento delle attività di formazione;
- sviluppare e implementare la collaborazione e lo scambio di conoscenze con altri centri di eccellenza.

Le finalità del presente Modello

Il presente Modello tiene conto della particolare realtà imprenditoriale dell'Istituto e rappresenta uno strumento di sensibilizzazione ed informazione dei Soggetti Apicali e dei Soggetti Sottoposti, e di tutti gli altri soggetti interessati, quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, fornitori, consulenti, agenti, *partner* commerciali, controparti contrattuali e terzi in genere, non riconducibili alla definizione di Soggetti Sottoposti in quanto non sono sottoposti alla vigilanza dei Soggetti Apicali (d'ora innanzi, per brevità, i “**Terzi**” e, cumulativamente con i Soggetti Apicali e i Soggetti Sottoposti, i “**Destinatari**”). Tutto ciò affinché i Destinatari seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira l'Istituto nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Il presente Modello è stato predisposto dall'Istituto sulla base dell'individuazione delle aree di possibile rischio nell'attività aziendale al cui interno si ritiene più alta la teorica possibilità che siano commessi i reati e si propone come finalità quelle di:

- a) predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- b) rendere tutti coloro che operano in nome e per conto dell'IRST, ed in particolare quelli impegnati nelle “aree di attività a rischio”, consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'Istituto;
- c) informare tutti coloro che operano con l'Istituto che la violazione delle prescrizioni contenute nel presente Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- d) confermare che l'Istituto non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità e che, in ogni caso, tali comportamenti sono sempre e comunque contrari ai principi cui è

ispirata l'attività imprenditoriale dell'Istituto, anche qualora lo stesso fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio.

Il concetto di rischio accettabile

Nella predisposizione di un Modello organizzativo e gestionale, quale il presente, non può essere trascurato il concetto di rischio accettabile. E' infatti imprescindibile stabilire, ai fini del rispetto delle previsioni introdotte dal D. Lgs. n. 231/01, una soglia che consenta di limitare la quantità e qualità degli strumenti di prevenzione che devono essere adottati al fine di impedire la commissione del reato.

Con specifico riferimento al meccanismo sanzionatorio introdotto dal Decreto, la soglia di accettabilità è rappresentata dall'efficace implementazione di un adeguato sistema preventivo che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente. In altre parole, al fine di escludere la responsabilità amministrativa dell'Ente, le persone che hanno commesso il reato devono aver agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati dall'Istituto.

Fermo restando quanto sopra e tenuto conto di quanto stabilito nelle Linee Guida di Confindustria, la valutazione sulla natura di rischio accettabile deve altresì basarsi sull'analisi comparata dei costi e dei relativi benefici.

Metodo di redazione ed aggiornamento del Modello e la sua adozione

Il Modello di IRST è stato redatto e successivamente sottoposto ad aggiornamento e revisione da parte dell'organo amministrativo, secondo le indicazioni recate in particolare dalle Linee Guida di Confindustria, ed ha seguito tre differenti fasi:

- a) esame preliminare del contesto aziendale attraverso lo svolgimento di numerose interviste con i soggetti informati nell'ambito della struttura aziendale al fine di definire l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie funzioni aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione;
- b) individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a "rischio" o strumentali alla commissione dei reati (d'ora innanzi, per brevità, cumulativamente indicate come le "**Aree a Rischio Reato**"), operata sulla base dell'esame preliminare del contesto aziendale di cui alla precedente lettera a);
- c) identificazione e valutazione dei controlli esistenti e delle aree di miglioramento nei controlli per ridurre il rischio delle aree e dei processi di cui sopra ad un livello accettabile.

I documenti collegati al Modello

Formano parte integrante e sostanziale del presente Modello i seguenti documenti implementati od in corso di implementazione:

- Codice Etico Comportamentale contenente l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità dell'Istituto nei confronti dei Destinatari (d'ora innanzi, per brevità, il "**Codice**");
- struttura organizzativa volta a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti - prevedendo, per quanto possibile, una segregazione delle funzioni o, in alternativa, dei controlli compensativi - nonché a controllare la correttezza dei comportamenti;
- procedure aziendali e controlli interni tesi a garantire un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali nonché a disciplinare le modalità operative volte ad assumere ed attuare decisioni nell'ambito delle Aree a Rischio Reato, ivi incluse quelle relative alla corretta gestione delle risorse finanziarie;
- sistema di deleghe e poteri decisionali coerenti con le responsabilità assegnate al fine di assicurare una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione ed attuazione delle decisioni;
- sistema disciplinare e relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello (d'ora innanzi, per brevità, il "**Sistema Disciplinare**");
- Piano triennale della Prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ne consegue che con il termine Modello deve intendersi non solo il presente documento, ma altresì tutti gli ulteriori documenti, manuali e regolamentazioni già adottati o che verranno successivamente adottati, che perseguono la finalità di assicurare la legalità dei comportamenti tenuti nelle attività svolte dall'IRST o conseguire e mantenere accreditamenti e certificazioni di qualità.

CAPITOLO VIII - LE PROCEDURE OPERATIVE

Le procedure sono la descrizione e la formalizzazione di una serie predeterminata di operazioni da compiere nel rigoroso rispetto della sequenza indicata al fine di assicurare il risultato atteso e la conformità a leggi, regolamenti ed agli indirizzi della Direzione Aziendale.

L'obiettivo principale delle procedure operative è la definizione di *standard* di comportamento cui l'intera organizzazione deve conformarsi.

Le procedure operative di IRST sono continuamente revisionate ed aggiornate a seguito delle modifiche intervenute nei processi aziendali.

È opportuno precisare che le procedure operative in questione si configurano come uno degli strumenti di controllo atto a presidio di talune aree di rischio identificate dal presente Modello.

Infine, le procedure operative consentono di:

- conferire trasparenza e riconoscibilità ai processi decisionali e attuativi;
- prevedere con efficacia vincolante meccanismi di controllo interno quali, per esempio, autorizzazioni, verifiche, documentazioni delle fasi decisionali maggiormente rilevanti;
- facilitare lo svolgimento dei compiti attribuiti all'Organismo di Vigilanza;
- dare attuazione ai protocolli di prevenzione indicati nelle "Parti Speciali" del Modello.

CAPITOLO IX – L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Funzione

La Società ha istituito, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza, autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società e ai relativi profili giuridici.

L'Organismo di Vigilanza ha nel concreto il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei consulenti della Società;
- sull'effettiva efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività delle Società;
- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura ed all'organizzazione aziendale od al quadro normativo di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio Regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti.

L'Organismo di Vigilanza coordina le sue attività con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in ossequio ai rispettivi ambiti di competenza e responsabilità.

Nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza, motivando il provvedimento riguardante la scelta di ciascun componente, che deve essere selezionato esclusivamente in base a requisiti di:

- autonomia, intesa come capacità di decidere in maniera autonoma e con pieno esercizio della discrezionalità tecnica nell'espletamento delle proprie funzioni;
- indipendenza, intesa come condizione di assenza di legami, interessi o forme di interferenza con altre funzioni aziendali o terze parti, i quali possano pregiudicare l'obiettività di decisioni e azioni;
- professionalità, intesa come patrimonio di strumenti e conoscenze tecniche specialistiche (giuridiche, contabili, statistiche, aziendali ed organizzative), tali da consentire di svolgere efficacemente l'attività assegnata;
- continuità d'azione intesa come capacità di operare con un adeguato livello di impegno, prevalentemente destinato alla vigilanza del Modello.

Nel rispetto dei parametri di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza è composto in forma collegiale da tre membri. Nella sua prima seduta l'Organismo di Vigilanza nomina tra i suoi membri il Presidente, da eleggersi con la maggioranza dei voti. Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la decisione è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dell'autonomia del budget assegnato, può avvalersi di un esperto in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e ambientale, nonché di consulenti esterni con professionalità

specialistiche nell'ambito giuridico, contabile ed organizzativo, reperite anche all'esterno della Società. Ulteriori incarichi potranno essere proposti dall'Organismo di Vigilanza medesimo al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza rimane in carica sino alla scadenza del Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla sua nomina; fino alla nomina dei componenti opera in regime di *prorogatio*, alle medesime condizioni. I membri dell'Organismo di Vigilanza possono essere rieletti.

Requisiti di eleggibilità

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza deve essere dotato di professionalità, onorabilità, indipendenza, autonomia funzionale e continuità di azione, nonché della competenza necessaria per lo svolgimento dei compiti affidati dal Decreto.

A tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o di decadenza dall'Organismo di Vigilanza:

- la condanna ovvero l'applicazione di una pena ex art. 444 ss c.p.p. in relazione a uno dei reati previsti dal D.Lgs n. 231/2001;
- una sentenza di condanna di primo grado della Società ai sensi del Decreto, ovvero un procedimento penale concluso con una sentenza di patteggiamento ex art. 444 ss. C.p.p., ove risulti "l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo" secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- le cause di ineleggibilità previste dall'art. 2399 c.c., in particolare: la mancanza di capacità, la sussistenza di rapporti di parentela con l'organismo dirigente della Società;
- la perdita dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 2382 c.c., così come richiamato dall'art. 2399, comma 1, lett. a), c.c. in particolare: interdizione, inabilitazione, dichiarazione di fallimento, condanna a una pena che comporta l'interdizione (anche temporanea) da pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- il venir meno dei requisiti di professionalità richiesti (es. la cancellazione dall'albo dei Dottori Commercialisti o da quello degli Avvocati).

In casi di particolare gravità, anche prima della sentenza passata in giudicato, l'Organo Amministrativo potrà disporre, sentito il parere del Collegio Sindacale, la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un interim.

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'Organismo di Vigilanza sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, l'eventuale revoca degli specifici poteri propri dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa o al venir meno dei requisiti di professionalità, continuità d'azione, onorabilità, autonomia e indipendenza.

La potestà di dichiarare la decadenza dei membri dell'Organismo di Vigilanza spetta unicamente al Consiglio di Amministrazione e solo in presenza di giusta causa adeguatamente motivata.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, previo preavviso minimo di un mese con comunicazione scritta e motivata al Consiglio di Amministrazione.

In caso di decadenza o recesso in capo ad uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione, dandone immediata segnalazione al Presidente dell'Organismo di Vigilanza. Fino alla designazione del sostituto il componente che abbia dichiarato di recedere rimane in carica.

Convocazione e svolgimento delle attività

La convocazione e lo svolgimento delle attività sono disciplinate dal Regolamento per il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

Poteri

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 su tutto il personale, relativi al funzionamento e all'osservanza del modello nel suo complesso.

I compiti e le attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza 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 quanto svolto dallo stesso Organismo e le politiche interne aziendali. L'Organismo di Vigilanza svolge le sue autonome funzioni coordinandosi con gli altri organi o funzioni di controllo esistenti nella Società.

Funzioni e compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati; in conformità alle indicazioni fornite dal Decreto e dalle Linee Guida di Confindustria essi sono così articolati:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche di controllo e verifica a campione nelle c.d. aree a rischio;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati presi in considerazione dallo stesso;
- accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della Società;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili, a tutto il personale dipendente della Società e, laddove necessario, agli amministratori, al Collegio Sindacale e alla società di revisione, ai soggetti incaricati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di antinfortunistica, di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;

- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni della Società e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello;
- chiedere, qualora lo si ritenga opportuno nell'espletamento delle proprie funzioni, informazioni agli eventuali Organismi di Vigilanza delle società controllate;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente di volta in volta identificato;
- avvalersi di consulenti esterni qualora sopravvenissero problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specifiche;
- proporre all'organo o alla Funzione titolare del potere disciplinare l'attivazione di un procedimento che potrebbe comportare sanzioni, di cui al capitolo precedente;
- verificare periodicamente l'efficacia del Modello e, ove necessario, proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e aggiornamenti;
- individuare e proporre al Consiglio di Amministrazione aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa e/o alle mutate necessità o condizioni aziendali;
- verificare che le proposte di aggiornamento e modifica formulate dal Consiglio di Amministrazione siano state effettivamente recepite nel Modello;
- definire tramite le strutture competenti, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D. Lgs. n. 231/2001. Spetta alla Direzione delle aree competenti (Gestione Risorse Umane, etc.) la gestione delle correlate attività operative tra cui l'organizzazione delle sessioni di formazione;
- redigere periodicamente, con cadenza minima annuale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione, con i contenuti minimi indicati nel successivo paragrafo;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione;
- individuare e aggiornare periodicamente, sentito il parere dei direttori/responsabili titolari dei rapporti con controparti, le tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla Società ai quali è opportuno applicare il Modello, nonché determinare le modalità di comunicazione del Modello a tali soggetti e le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute. L'Organismo di Vigilanza determina il proprio budget annuale e lo sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- verificare l'istituzione ed il funzionamento di uno specifico canale informativo "dedicato" (es. indirizzo di posta elettronica), diretto a facilitare il flusso di informazioni verso l'Organismo di Vigilanza.

. Nell'ambito delle funzioni sopra descritte, spettano all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- a) verificare periodicamente la mappa delle Aree a Rischio Reato e l'adeguatezza dei punti di controllo al fine di adeguarle ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A questo scopo, i destinatari del Modello, così come meglio descritti nelle parti speciali dello stesso, devono segnalare all'Organismo di Vigilanza le eventuali situazioni in grado di esporre l'IRST al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere redatte in forma scritta e trasmesse all'apposito indirizzo di posta elettronica attivato dall'Organismo di Vigilanza;

- b) effettuare periodicamente, sulla base del piano di attività dell'Organismo di Vigilanza previamente stabilito, verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;
- c) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso Organismo di Vigilanza;
- d) verificare che gli elementi previsti nel Modello per le diverse tipologie di reati (clausole standard, procedure e relativi controlli, sistema delle deleghe, ecc.) vengano effettivamente adottati ed implementati e siano rispondenti alle esigenze di osservanza del D. Lgs. n. 231/2001, provvedendo, in caso contrario, a proporre azioni correttive ed aggiornamenti degli stessi.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, vengono attribuiti all'Organismo di Vigilanza i seguenti poteri:

- a) accedere in modo ampio e capillare ai vari documenti aziendali ed, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non, instaurati dall'IRST con terzi;
- b) avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali e degli organi sociali che possano essere interessati, o comunque coinvolti, nelle attività di controllo;
- c) conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza ad esperti nelle materie di volta in volta richieste. A questo scopo, nella delibera del Consiglio di Amministrazione con cui viene nominato l'Organismo di Vigilanza vengono attribuiti a tale organo specifici poteri di spesa.

Risorse dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione assegna all'Organismo di Vigilanza le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato.

Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso l'organizzazione

Sono assegnate all'Organismo di Vigilanza dell'IRST due linee di *reporting*:

- a) la prima, su base continuativa, direttamente con il Presidente e con il Direttore Generale;
- b) la seconda, su base periodica, con cadenza almeno annuale nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con un organismo privo di compiti operativi e quindi svincolato da attività gestionali quale è il Collegio Sindacale, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'Organismo di Vigilanza con maggiori garanzie di indipendenza. In particolare, l'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, anche su fatti rilevanti del proprio ufficio o eventuali urgenti criticità del Modello emerse nel corso dello svolgimento della propria attività di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza presenta con cadenza almeno annuale, una relazione scritta che illustri le seguenti specifiche informazioni:

- la sintesi dell'attività e dei controlli svolti dall'Organismo di Vigilanza durante il periodo di riferimento e la programmazione delle attività per l'anno successivo;
- eventuali discrepanze tra le procedure operative attuative delle disposizioni del Modello;
- eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
- le procedure disciplinari e le eventuali sanzioni applicate alla Società, intendendo unicamente quelle inerenti alle attività a rischio;
- una valutazione generale del Modello, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto, sull'effettivo funzionamento dello stesso;
- eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
- un rendiconto delle spese sostenute.

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 Modello od a situazioni specifiche.

Di ogni contatto o adunanza dell'Organismo di Vigilanza con il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale o singoli componenti di tali organi dovrà rimanere evidenza scritta conservata tra gli atti dell'Istituto.

Flussi informativi “ordinari” nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 2, lett. d del D. Lgs. n. 231/2001 fa espresso riferimento a specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, quale ulteriore strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello.

Per la gestione dei flussi “ordinari” di comunicazione, IRST ha attivato il seguente indirizzo di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza: odv@irst.emr.it.

La gestione dei flussi ordinari è effettuata assicurando il rispetto dell'obbligo di riservatezza, così come previsto dal capitolo successivo “Obblighi di riservatezza e tutela del segnalante”.

In generale, devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:

- su base periodica, le informazioni, dati, notizie e documenti previsti dal Modello e quelli previamente identificati dall'Organismo di Vigilanza e da quest'ultimo formalmente richiesti alle singole direzioni (c.d. flussi informativi), secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo medesimo;
- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia natura, attinente l'attuazione del Modello nelle Aree a Rischio Reato, nonché il rispetto delle previsioni del D. Lgs. n. 231/2001 e del Codice Etico Comportamentale, che possano essere utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza.

Tutti i soggetti che operano all'interno di IRST sono tenuti all'osservanza del Modello organizzativo. Per gli aspetti interpretativi o relativamente a quesiti sul Modello, i predetti soggetti potranno sempre rivolgersi all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato di ogni cambiamento avente ad oggetto sia il Modello, sia la struttura organizzativa di IRST.

L'Organismo di Vigilanza, di concerto con le funzioni preposte, potrà adottare proprie disposizioni operative che stabiliscano modalità e termini per la gestione e diffusione di notizie, dati e altri elementi utili allo svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo dell'organismo stesso.

Qualora l'Organismo venga a conoscenza di elementi che possano far ritenere l'avvenuta violazione del Modello, provvede a darne comunicazione all'organo competente per il procedimento disciplinare. Gli organi competenti sono tenuti a comunicare all'Organismo di Vigilanza l'instaurazione e l'esito dei procedimenti disciplinari avviati a seguito della violazione del Modello. L'Organismo deve conservare idonea documentazione scritta dell'attività informativa svolta.

Flussi informativi minimi obbligatori nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In ogni caso, oltre alle segnalazioni precedentemente menzionate, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informative concernenti:

- a) i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità italiana o estera, anche amministrativa, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- b) le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- c) i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali o dal Collegio Sindacale nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. n. 231/2001;
- d) le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- e) le visite ispettive giudiziarie, tributarie e amministrative (es. relative alle norme in materia di tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro, verifiche tributarie, INPS, ecc.) e, in particolare, l'inizio della visita e l'esito finale, con trasmissione dei verbali a cura del responsabile della funzione coinvolta;
- f) i provvedimenti e/o notizie provenienti dalle Autorità competenti a seguito di visite ispettive effettuate nei confronti dell'IRST e da cui sono emerse violazioni delle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 231/2001;

- g) l'evidenza di qualunque criticità o conflitto di interesse sorto nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- h) le eventuali situazioni di irregolarità o anomalie riscontrate da coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento di attività sensibili (es. pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti da enti pubblici, ecc.);
- i) i contenziosi giudiziali e stragiudiziali e le eventuali transazioni in essere;
- j) le modifiche del sistema delle deleghe e delle procure, dello Statuto, dell'organigramma, del Sistema della Qualità, del Sistema della sicurezza sul lavoro, del Codice Etico Comportamentale e del Modello 231;
- k) gli infortuni (anche infortuni gravi quali omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime) occorsi a dipendenti o collaboratori di IRST e, più in generale, a tutti coloro che abbiano accesso agli ambienti di lavoro di IRST, con trasmissione del verbale di incidente;
- l) le altre notizie relative alla tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro e anche dell'ambiente (es. nuove nomine, ispezioni particolari, ecc.);
- m) gli adempimenti relativi all'approvazione e deposito del bilancio di esercizio annuale con le relative comunicazioni;
- n) ogni altra notizia rilevante ai fini del sistema 231.

L'Organismo di Vigilanza, con il supporto di IRST, definisce le modalità di trasmissione di tali informazioni, dandone comunicazione alle direzioni e uffici tenuti al relativo invio, individuando i soggetti tenuti all'assolvimento del flusso informativo ed alle tempistiche.

Tutte le informazioni, la documentazione, ivi compresa la reportistica prevista dal Modello, raccolta dall'Organismo di Vigilanza – e allo stesso pervenuta – nell'espletamento dei propri compiti istituzionali devono essere custodite dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio riservato, istituito presso la sede di IRST, per 10 anni e, in ogni caso, nel rispetto di specifiche normative applicabili.

Canale di segnalazione interna di condotte illecite (sistema whistleblowing)

IRST ha adottato un **canale di segnalazione interna** per l'effettuazione delle segnalazioni, il **divieto di ritorsione** e un **sistema disciplinare** conformi alla normativa in vigore sul c.d. whistleblowing, di cui al d.lgs. 24 del 10 marzo 2023, attuativo 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 Europea e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”* e successive modifiche.

L'ambito soggettivo di applicazione della disciplina prevista dal d.lgs. 24/2023 ricomprende, tra i soggetti che possono effettuare una segnalazione, tutti coloro che si trovino anche solo temporaneamente in rapporti lavorativi con l'Ente, pur se privi della qualifica di dipendenti (come i volontari, i tirocinanti retribuiti o meno, ecc.) e coloro che ancora non hanno un rapporto giuridico con l'Ente (es. si trovano in fase di trattative precontrattuali), nonché coloro il cui rapporto lavorativo sia cessato o che siano in periodo di prova. Il

segnalante c.d. whistleblower coincide dunque con la persona fisica che effettua una segnalazione di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Inoltre, la normativa prevede un sistema di tutele offerte al soggetto segnalante che si estendono anche a soggetti diversi dal medesimo, che proprio in virtù del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante, potrebbero essere Destinatari di ritorsioni (facilitatore, persone del medesimo contesto lavorativo legate al segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, colleghi di lavoro del segnalante, enti di proprietà del segnalante o enti che operano nel contesto lavorativo del segnalante medesimo).

IRST garantisce tutti coloro che hanno informato gli organi competenti dell'esistenza di violazioni del Modello e del Codice Etico Comportamentale da eventuali ritorsioni in ambito aziendale. I soggetti che dovessero compiere eventuali atti discriminatori o di ritorsione saranno assoggettati al sistema disciplinare previsto dall'Istituto.

Il soggetto incaricato della gestione delle segnalazioni è il RPCT.

Il segnalante deve inviare la segnalazione tramite uno dei canali istituiti dall'Istituto, scritto o orale, secondo una delle seguenti modalità:

- comunicazione scritta mediante canale informatico: raggiungibile all'indirizzo: <https://irst.wb.laserromae.it/#/>;
- comunicazione orale tramite numero di telefono al recapito 05431570001;
- comunicazione orale mediante incontro diretto: solo se richiesto dal soggetto segnalante, con incontri diretti fissati entro un termine ragionevole da RPCT.

Il RPCT verifica la possibilità di trasmettere il contenuto della segnalazione all'Organismo di Vigilanza, affinché esso valuti se i fatti denunciati possano rivestire rilevanza per la prevenzione di reati ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, ferma restando la tutela della riservatezza del segnalante.

Sul complessivo funzionamento del sistema whistleblowing, con particolare riferimento alle tutele previste ed alle modalità di effettuazione delle segnalazioni, si rinvia all'apposito Regolamento whistleblowing adottato da IRST, da considerarsi parte integrante anche del presente Modello 231, consultabile sul sito dell'Istituto.

Obblighi di riservatezza e tutela del segnalante

I componenti dell'Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza delle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni, anche se relative a presunte violazioni del Modello (in conformità alle disposizioni di cui al d.lgs. n. 24/2023 sul whistleblowing).

Ogni informazione in possesso dell'Organismo di Vigilanza viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità al Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e al D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e ss.mm.ii.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza si astengono altresì dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 e dei paragrafi precedenti del presente

Modello, e in ogni caso per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.

I segnalanti non possono subire alcuna ritorsione e, a tal proposito, la normativa di cui al d.lgs. 24/2023 dispone la previsione di misure di sostegno per i segnalanti nonché la possibilità per questi ultimi di comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritengono di aver subito in ragione di una segnalazione.

In ogni caso, IRST adotta tutte le misure necessarie per garantire che sia assicurato il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

L'inosservanza dei suddetti obblighi implica la decadenza automatica dalla carica di membro dell'Organismo di Vigilanza.

Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione (anche relativa alle segnalazioni relative a violazioni del Modello e/o del Codice Etico Comportamentale) e report previsti dal presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito database (cartaceo o informatico) in conformità a quanto previsto dalla legge e, in ogni caso, per un periodo massimo di 5 anni.

L'accesso al database, oltre all'OdV, limitatamente ai verbali delle riunioni di verifica e controllo dell'OdV, e delle relazioni annuali, è consentito esclusivamente ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, che siano specificatamente autorizzati dai rispettivi organi societari di appartenenza.

Formazione dei destinatari del Modello e diffusione dello stesso nel contesto aziendale di IRST

Ai fini dell'attuazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a promuovere specifiche iniziative mirate alla formazione ed alla diffusione del Modello. A questo proposito, l'Organismo di Vigilanza coopererà alla predisposizione della necessaria documentazione.

Si precisa che le attività di formazione dovranno essere effettuate con gradi di approfondimento e modalità diversi a seconda dei Destinatari del Modello.

A titolo esemplificativo, la formazione nei confronti dei Soggetti Sottoposti potrà avvenire sulla base di un incontro iniziale, di seminari di aggiornamento periodici e, per i neo assunti, di un'informativa contenuta nella lettera di assunzione. Inoltre, l'Organismo di Vigilanza potrebbe promuovere la creazione di un sito Intranet dedicato all'argomento, da aggiornare periodicamente prevedendo le necessarie comunicazioni agli interessati.

Ai fini di un'adequata attività di formazione, l'IRST, in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, provvederà a curare la diffusione del Modello e delle Procedure.

Per quanto attiene la comunicazione, è opportuno che ai Terzi siano fornite apposite informative sul Modello e sulle Procedure.

CAPITOLO X – PRESTAZIONI DA PARTE DI TERZI

Le prestazioni di beni o servizi da parte di società o comunque da parte di soggetti terzi (anche controllate da IRST), con particolare riferimento a beni e servizi che possano riguardare attività sensibili, devono essere disciplinate sotto forma di contratto scritto.

Il contratto tra le parti deve prevedere, oltre a quelle specifiche dell'oggetto contrattuale e ad altre previste da leggi speciali, le seguenti clausole:

- l'obbligo da parte della società prestatrice di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate alla Società in forza di obblighi di legge;
- l'impegno da parte della società prestatrice a rispettare, durante la durata del contratto, i principi fondamentali del Codice Etico e del Modello, nonché le disposizioni del D.Lgs. n. 231/2001, e di operare in linea con essi;
- l'obbligo di ottemperare ad eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell'Organismo di Vigilanza della Società.

Il mancato rispetto di una delle condizioni di cui ai punti precedenti deve essere debitamente motivato e comunicato per iscritto all'Organismo.

CAPITOLO XI – SISTEMA DISCIPLINARE

Principi generali

La definizione di un sistema disciplinare, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire all'Istituto di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D.lgs. 231/2001. Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e IRST, nonché del rilievo e della gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore.

In virtù di quanto previsto dal sopra citato d.lgs. 24/2023 sul whistleblowing e con riferimento a qualunque Destinatario del Modello, si precisa che tra le condotte passibili di sanzione devono essere considerate anche la violazione, in qualsiasi modo, delle misure a tutela del segnalante, nonché l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

In generale, **costituiscono violazione del Modello:**

- a) comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello, ivi comprese procedure, protocolli o altre istruzioni aziendali;

b) comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e l'Istituto in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato;

c) comportamenti che integrano violazioni previste dalla normativa in vigore in tema di segnalazioni di condotte illecite whistleblowing, in particolare nei casi qui di seguito indicati:

- atti di ritorsioni nei confronti dei soggetti che effettuano una segnalazione;
- ostacolo o tentativo di ostacolare una segnalazione;
- violazione dell'obbligo di riservatezza nella gestione delle segnalazioni da parte dei soggetti responsabili;
- mancata istituzione dei canali di segnalazione;
- mancata adozione o non conformità delle procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni;
- mancato svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni;
- accertamento con sentenza, anche non definitiva di primo grado nei confronti del segnalante, della responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero della sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, per aver riferito, nell'ambito delle segnalazioni whistleblowing, informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o colpa grave.

In generale, costituisce **violazione del Codice Etico comportamentale**, oltre a qualsiasi violazione dei principi e delle politiche di condotta contenute al suo interno, qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha fatto segnalazioni in buona fede di possibili violazioni del Codice o richieste di chiarimento sulle modalità applicative del Codice stesso. Costituisce parimenti violazione del Codice il comportamento di chi dovesse accusare altre persone di violazione del Codice con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.

Sanzioni per i dipendenti

Le disposizioni del Modello sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti.

La violazione delle disposizioni contenute nel Modello, comprese le disposizioni relative al rispetto della normativa sul c.d. whistleblowing, e/o la violazione dei principi del Codice Etico Comportamentale, costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e sarà sanzionata sulla base delle previsioni e dei criteri contenuti nel Contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) di riferimento come recepito nel Contratto Collettivo Aziendale.

Le singole infrazioni punibili e le relative sanzioni irrogabili saranno stabilite e portate a conoscenza dei dirigenti e dei dipendenti in conformità di quanto previsto dalla L. n. 300/1970 e dal CCNL come recepito nel Contratto Collettivo Aziendale applicato.

Sanzioni per i componenti gli Organi dell'Istituto

Qualora le violazioni delle previsioni del Modello, comprese le disposizioni relative al rispetto della normativa sul c.d. whistleblowing, e/o la violazione dei principi del Codice Etico Comportamentale, siano commesse da membri degli Organi dell'Istituto, il Consiglio di Amministrazione adotterà i provvedimenti ritenuti più opportuni e che potranno consistere nell'archiviazione del procedimento, nel caso in cui non sia stata accertata alcuna violazione, ovvero, in caso contrario, nel rimprovero verbale, nella censura scritta e, nei casi più gravi, nella sospensione o revoca dell'incarico ricoperto.

Qualora le violazioni sopra indicate siano state commesse da più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza avvertirà tempestivamente il Collegio Sindacale che adotterà, d'intesa con lo stesso, le iniziative ritenute più idonee a norma dell'art. 2406 del Codice civile.

Sanzioni nei confronti di collaboratori e lavoratori autonomi e terzi

Eventuali comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con quanto previsto dal Modello potranno essere sanzionati con la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

In ogni caso di violazione, l'autore del fatto e i soggetti che ne abbiano la responsabilità anche solo per colpa saranno chiamati a rispondere dei danni d'ogni genere provocati all'Istituto.

Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

I criteri generali per il tipo e l'entità delle sanzioni, che verranno applicate in proporzione alla gravità delle circostanze, sono i seguenti:

- elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo, colpa, negligenza ed imperizia;
 - rilevanza degli obblighi violati;
 - livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
 - eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la violazione;
 - presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, ai precedenti ruoli, compiti o funzioni, alla reiterazione del comportamento, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.
- L'eventuale irrogazione della sanzione, prescindendo dall'instaurazione del procedimento e/o dall'esito del giudizio penale, dovrà essere ispirata ai principi di tempestività, immediatezza ed equità.

Ai fini dell'irrogazione della sanzione, la commissione del reato, attuata anche attraverso l'elusione fraudolenta del Modello, ancorché costituisca un'esimente dalla responsabilità dell'Ente, verrà considerata di pari gravità alla commissione del reato attuata attraverso la diretta violazione del Modello stesso.