



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
EX D. LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231
Gruppo INI
PARTE GENERALE

Versione Settembre 2025

SOMMARIO	3
1. PREMESSA	4
2. PRESENTAZIONE DEL GRUPPO INI.....	4
3. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231.....	8
LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVI DEGLI ENTI	8
IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	9
L'ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	10
I REATI PRESUPPOSTO	11
LE SANZIONI	12
4. IL MODELLO DI INI S.P.A.	15
LE FINALITÀ PERSEGUITE CON L'ADOZIONE DEL MODELLO	15
GLI ASPETTI RILEVANTI PER LA DEFINIZIONE DEL MODELLO	16
LA STRUTTURA DEL MODELLO	17
I DESTINATARI DEL MODELLO	19
L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	19
L'ADOZIONE DEL MODELLO	20
LA DIFFUSIONE DEL MODELLO	20
LA FORMAZIONE DEI DESTINATARI INTERNI	20
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	22
LE CAUSE DI INELEGGIBILITÀ E/O DECADENZA	22
LA SOSTITUZIONE, LA DECADENZA E LA REVOCA DEI MEMBRI DELL'ODV	23
I COMPITI E LE FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	23
I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	25
LE RISORSE A DISPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	26
LE REGOLE DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	26
I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	27
I REFERENTI INTERNI.....	29
6. IL SISTEMA DISCIPLINARE	30
PREMESSA	30
I CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI.....	30
LE MISURE SANZIONATORIE	31
IL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO	33

1. PREMESSA

Tutte le attività svolte all'interno del Gruppo INI, per il contesto sanitario in cui la stessa opera, sono scandite da codici deontologici e comportamentali delle diverse professionalità. Presupposto fondamentale per un comportamento etico-professionale è un pensare etico in cui si riflettono tutte le azioni che fanno parte della quotidianità di tutti i partecipanti all'attività imprenditoriale, ed è proprio sulla base di tale consapevolezza che INI S.p.A. (di seguito anche “Società” o “Istituto”) ha deciso, sin dal 2011, di adeguare il proprio sistema organizzativo al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo come suggerito dal D. Lgs. 231/01, per rendere nota la volontà di agire nel rispetto di tutte le leggi e, conseguentemente, impedire che possa essere commesso un comportamento illecito all'interno del nostro operato.

PRESENTAZIONE DEL GRUPPO INI

Il Gruppo INI consta di strutture sanitarie ed ambulatori specialistici afferenti alle società INI Spa, Villa Alba Srl e, a far data da maggio 2025, la Casa di Cura Villa dante srl, le ultime due controllate al 100% dalla INI Spa.

INI S.p.A.

La INI Spa nasce nel 1947 quando il Prof. Delfo Galileo Faroni aprì il suo primo studio medico a Roma. Da allora lo studio si è trasformato in un grande gruppo sanitario, il Gruppo INI, Istituto Neurotraumatologico Italiano, da oltre settantacinque anni al servizio della Comunità.

Nel corso degli anni il Gruppo INI ha realizzato diverse strutture sanitarie, abilitate al ricovero e all'assistenza specialistica ambulatoriale.

Le strutture, collocate nell'Italia centrale e profondamente radicate nel tessuto sociosanitario delle regioni Lazio e Abruzzo, sono complessivamente dotate di oltre 1.200 posti letto e impiegano circa 1.200 tra dipendenti e collaboratori.

I principi ispiratori, sin dalla fondazione, sono orientati verso valori etici primari, volti alla promozione non solo della salute fisica in senso stretto, ma anche di un benessere psico-fisico, frutto di una visione olistica dell'individuo, ossia orientata all'individuo in tutte le sue dimensioni psico-fisiche. Per raggiungere tali obiettivi, l'INI cura, con particolare attenzione, la professionalità e la competenza delle sue risorse umane, in modo da assicurare efficienza ed efficacia tecnico organizzativa, integrando tali professionalità con continui supporti formativi.

Dal 2000 INI S.p.A., dopo aver intrapreso un progetto di miglioramento delle Qualità dei servizi offerti, ispirato alla applicazione della normativa ISO 9001, ha ottenuto, per le proprie strutture, dapprima l'acquisizione ufficiale del riconoscimento internazionale denominato Certificazione UNI EN ISO 9001: 2000 da parte dell'Ente Certificatore CSQ di Milano, e più recentemente la Certificazione UNI EN ISO 9001: 2015 da parte dell'Ente Certificatore Certiquality.

Tale riconoscimento ha dato un ulteriore impulso al cammino verso l'eccellenza intrapreso dall'Istituto, orientato al costante miglioramento dei servizi sanitari erogati ed in generale al perseguimento di reali benefici per l'assistito attraverso una gestione per processi, caratterizzata dal continuo raggiungimento di obiettivi chiari, definiti e misurabili.

Le sedi operative della INI Spa sono:

- INI Grottaferrata – Grottaferrata (RM)
- INI Città Bianca – Veroli (FR)
- INI Canistro – Canistro (AQ)
- INI Medicus – Tivoli (RM)
- INI Casilina - Roma

Le strutture operative dell'INI S.p.A. sono autorizzate ed accreditate a svolgere le seguenti tipologie di prestazioni sanitarie specialistiche:

- Chirurgia Generale
- Ortopedia
- Medicina Generale
- Oncologia
- Riabilitazione Cod.56
- RSA (R1, Estensivo, Mantenimento)
- Dialisi
- PAC; APA
- Hospice
- Radioterapia
- Diagnostica per Immagini (Radiologia tradizionale, TC, RM, MOC e Medicina Nucleare)
- Laboratorio analisi
- Attività Specialistiche;
- Attività di riabilitazione territoriale ex art. 26 della Legge 833/1978 in regime ambulatoriale.

Le attività sanitarie sono in parte svolte in regime di accreditamento con il SSN e in parte nei confronti del settore privato, erogando singole prestazioni richieste dai privati a pagamento sia diretto sia sotto forma di convenzioni stipulate con i principali istituti assicurativi.

La Società è amministrata da un **Consiglio di Amministrazione**.

Il **Collegio Sindacale** è composto da tre membri.

La **revisione legale** è affidata ad una primaria società di revisione.

La **sede legale** di INI S.p.A. è sita in Roma, cap. 00185, via Vittorio Emanuele Orlando n. 83.

Telefono: 06.94534700

Fax: 06.94534735

Sito web: www.gruppoini.it

E-mail: info@gruppoini.it

PEC: ini@pec.gruppoini.it

Villa Alba S.r.l.

La Villa Alba Srl, parte del Gruppo INI Spa, nasce nel 1947 quando il Prof. Delfo Galileo Faroni aprì il suo primo studio medico a Roma.

Villa Alba S.r.l. è una società che raggruppa centri di Riabilitazione Residenziale, Semiresidenziale ed Ambulatoriale principalmente per disabili ed invalidi civili, e centri di assistenza specialistica. La Società, già detentrica di rapporti convenzionali con vari enti di assistenza (ex mutue) e successivamente con le UU.SS.LL., oggi lavora in regime di accreditamento, per gli assistiti del SSN e quindi per conto dell'ASL.

Fin dalla sua creazione, Villa Alba si è orientata verso valori etici primari, volti alla promozione non solo della salute fisica in senso stretto, ma anche di un benessere psico-fisico frutto di una visione dell'individuo olistica, ossia orientata all'individuo in tutte le sue dimensioni psico-fisiche.

Con queste finalità, Villa Alba mira alla crescita integrale degli ospiti con un progetto educativo riabilitativo, che ha come centro la persona umana perché possa realizzare, nella misura più piena possibile, quella autonomia che consenta un adeguato inserimento nella vita civile e nell'attività sociale.

L'obiettivo primario generale è la cura degli assistiti, intesa come prevenzione, salvaguardia e recupero funzionale della salute, con l'erogazione di prestazioni ad alta specializzazione e con un impegno continuo a:

- garantire professionalità e tecnologie all'avanguardia e in costante aggiornamento;
- ridurre al minimo le attese e le formalità necessarie per l'accesso ai servizi;
- rispettare la dignità dell'assistito in tutti i momenti del vivere quotidiano, favorendo l'umanizzazione dei rapporti, la tutela della riservatezza e il superamento di ogni barriera;
- informare correttamente e chiaramente l'interessato e il suo medico curante su tutto quanto concerne lo stato di salute e l'eventuale progetto terapeutico e/o riabilitativo;
- promuovere il comfort e l'accoglienza;
- effettuare periodiche rilevazioni del gradimento degli utenti sui servizi offerti.

Per raggiungere tali obiettivi, Villa Alba cura con particolare attenzione la professionalità e la competenza delle persone che operano al suo interno, in modo da assicurare efficienza ed efficacia tecnico-organizzativa, integrando tali professionalità con continui supporti formativi.

Dal 2000, dopo aver intrapreso un progetto di miglioramento delle Qualità dei servizi offerti ispirato agli standard normativi ISO 9001, la Società ha dapprima ottenuto, per tutte le sue strutture, il riconoscimento internazionale denominato "Certificazione UNI EN ISO 9001: 2000" da parte dell'Ente Certificatore CSQ di Milano, e più recentemente la "Certificazione UNI EN ISO 9001: 2015" da parte dell'ente Certificatore Certiquality.

Tale riconoscimento ha dato un ulteriore impulso al cammino verso l'eccellenza intrapreso dalla struttura, orientata al costante miglioramento dei servizi sanitari erogati ed in generale al perseguimento di reali benefici per l'assistito attraverso una gestione per processi, caratterizzata dal continuo raggiungimento di obiettivi chiari, definiti e misurabili.

Le quattro divisioni operative di Villa Alba S.r.l. sono accreditate a svolgere le seguenti tipologie di prestazioni sanitarie specialistiche:

1. Visite specialistiche
2. Trattamenti FKT
3. Ambulatoriale (Specialistica e di Diagnostica).
4. Riabilitazione motoria e neuromotoria
5. Neuropsichiatria Infantile

Le attività sanitarie sono in parte svolte in regime di accreditamento con il SSN e in parte nei confronti del settore privato (solo autorizzate), erogando singole prestazioni richieste dai privati a pagamento, sia diretto sia sotto forma di convenzioni stipulate con i principali istituti assicurativi.

La più grande sede di Villa Alba, ossia la divisione di Fonte Nuova, dispone di n. 120 posti letto in regime residenziale per persone portatrici di disabilità fisiche, psichiche e sensoriali e n. 50 posti di riabilitazione in regime semiresidenziale per persone portatrici di disabilità fisiche, psichiche e sensoriali e 30 in regime non residenziale (domiciliare e ambulatoriale).

Tutte le divisioni sono dotate dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività sanitaria e negli anni sono sempre state definitivamente accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale (S.S.N.). In particolare:

- Villa Alba Fonte Nuova - centro di riabilitazione ex art. 26 L. 833/78, DCA n. 321 del 5 luglio 2013
- Villa Alba Veroli - centro di riabilitazione ex art. 26 L. 833/78, DCA 304/2014;

- Villa Alba Istituto Cure Fisiche - Centro storico, DCA n. 365 del 29 luglio 2015; DCA n. 27/2016, DCA 298/2017;
- Villa Alba divisione Casilina – Istituto di cure fisiche, DCA n. 89 del 18 marzo 2014; DCA 348/2017.

La Società è amministrata da un **Amministratore Unico**.

È stato nominato un **Sindaco Unico** incaricato, altresì, della **revisione legale**.

La sede legale di Villa Alba S.r.l. è sita in Roma (00185), Via Vittorio Emanuele Orlando n. 75.

Casa di Cura Villa Dante Srl

Da giugno 2025 la INI Villa Dante diventa Casa di Cura Villa Dante Srl, modificando la propria ragione sociale.

La Casa di Cura Villa Dante è struttura sanitaria con unica sede operativa sita in Guidonia (RM)

La struttura eroga attività sanitarie in regime di ricovero e ambulatoriali nelle specialità di:

1. Riabilitazione in regime di ricovero e D.H.
2. Riabilitazione motoria e neuromotoria in regime ambulatoriale
3. Riabilitazione territoriale ex art. 26 in regime ambulatoriale
4. Visite specialistiche
5. Ambulatori polispecialistici
6. Ambulatorio chirurgico

Le attività sanitarie sono in parte svolte in regime di accreditamento con il SSN e in parte autorizzate erogando singole prestazioni richieste dai privati a pagamento, sia diretto sia sotto forma di convenzioni stipulate con i principali istituti assicurativi.

La Società è amministrata da un **Amministratore Unico**.

È stato nominato un **Sindaco Unico** incaricato, altresì, della **revisione legale**.

La sede legale della Casa di Cura Villa Dante Srl è sita in Roma (00185), Via Vittorio Emanuele Orlando n. 83

Telefono: 06.94534700

Fax: 06.94534735

Sito web: www.gruppoini.it

E-mail: info@gruppoini.it

PEC: casadicuravilladante@legalmail.it

LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVI DEGLI ENTI

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 (d'ora in avanti il D. Lgs. 231/01 o il Decreto) attuativo dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ed entrato in vigore il 4 luglio 2001, introduce nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa, assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale, a carico degli enti per reati tassativamente indicati quali reati presupposto e commessi, nel loro interesse o vantaggio:

- da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (art. 5 comma 1, lett. a);
- da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi (art. 5 comma 1, lett. a);
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (art. 5, comma 1, lett. b).

Tale responsabilità si aggiunge a quella penale della persona fisica che materialmente commette l'illecito; essa viene accertata nel corso e con le garanzie del processo penale, all'interno del quale l'ente è equiparato alla persona dell'imputato, dallo stesso giudice competente a conoscere del reato commesso dalla persona fisica.

La responsabilità amministrativa dell'ente deriva dal compimento di reati, espressamente indicati nel D. Lgs. 231/2001 (c.d. "reati presupposto"), commessi, nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti "soggetti apicali"), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti "soggetti sottoposti").

Al contrario, la sussistenza di un vantaggio esclusivo da parte di colui il quale commette il fatto reato esclude la responsabilità della Società, la quale si viene in questo modo a trovare in una situazione di assoluta e manifesta estraneità rispetto al reato commesso.

Oltre all'esistenza dei requisiti sopra descritti, il Decreto richiede anche l'accertamento della colpevolezza dell'ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una c.d. "colpa di organizzazione", da intendersi quale mancata adozione, da parte dell'ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati al successivo paragrafo, da parte dei soggetti individuati nel Decreto.

La colpa di organizzazione si riscontra in capo all'ente qualora quest'ultimo non abbia elaborato ed attuato un efficace sistema organizzativo diretto alla prevenzione del rischio-reato.

L'accertamento di tale aspetto varia a seconda della posizione che il soggetto autore del reato riveste all'interno della struttura. Infatti, il Decreto stabilisce che l'ente sarà ritenuto responsabile del reato commesso dal sottoposto se esso è stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza, ritenendosi la responsabilità esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi (art. 7). Pertanto, la colpa in organizzazione è posta come *onus probandi* a carico dell'accusa.

Diverso è il caso del reato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente ad opera di soggetti che rivestono funzioni apicali (art. 6). In tal caso si assiste ad un'inversione dell'onere probatorio, in quanto dovrà essere l'ente a dimostrare di essersi adoperato al fine di prevenire la commissione di reati da parte di coloro che, essendo al vertice della struttura, si presume che abbiano agito secondo la volontà d'impresa.

Laddove l'ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un'organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001 (di seguito anche, il "Modello"), questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

Il sistema introdotto prevede, inoltre, l'istituzione di un organismo di controllo interno all'ente (c.d. "Organismo di Vigilanza") con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

La responsabilità dell'impresa può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma di tentativo (ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 231/01), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

Il reato commesso da un apicale o da un sottoposto può dare luogo alla responsabilità amministrativa della Società solo quando è commesso «nell'interesse» o a «vantaggio» della Società



L'ente non risponde se gli apicali o i sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

➤ l'interesse dell'ente deve essere qualificato come l'obiettivo cui è finalizzata la condotta del soggetto che agisce, e come tale valutabile a priori;

➤ il vantaggio, invece, è costituito dal risultato, palesatosi a posteriori, che oggettivamente deriva dall'azione illecita, sia nei casi in cui essa fosse finalizzata a soddisfare l'interesse dell'ente, sia nei casi in cui, pur difettando questa finalizzazione iniziale, l'ente abbia comunque tratto un beneficio giuridicamente apprezzabile dalla consumazione del reato.

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, l'esonero della responsabilità consegue alla prova da parte dell'Ente della sussistenza dei seguenti requisiti:

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

Inoltre, il contenuto del Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto; prevedere specifici protocolli e procedure diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;

- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Lo stesso Decreto prevede che i modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia.

Come ulteriore adempimento ai fini dell'esonero della responsabilità dell'ente, l'art. 6 del Decreto prevede l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (d'ora in avanti anche "OdV") dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al quale è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

L'ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e deve trovarsi in posizione di terzietà ed indipendenza rispetto agli altri organi dell'Ente.

Ulteriori requisiti da soddisfare per un efficace svolgimento delle funzioni da parte dell'Organismo sono la professionalità nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali e la continuità di azione. A tal fine, i componenti del suddetto Organo devono possedere le conoscenze e l'esperienza necessarie per assicurare collegialmente un controllo operativo ed una supervisione, nei limiti stabiliti dal Modello, sicuri ed efficaci relativamente a tutte le procedure aziendali sottoposte a vigilanza. Per particolari problematiche, l'Organismo può avvalersi, se necessario, della collaborazione di esperti, ai quali sarà conferita dalla Società specifica consulenza.

I poteri di iniziativa e di controllo attribuiti all'Organismo di Vigilanza, preordinati all'effettiva osservanza da parte dei soggetti (apicali e dipendenti) delle specifiche procedure stabilite nel Modello, non hanno alcuna interferenza con i poteri di gestione attribuiti all'Organo amministrativo.

Se il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, l'ente non risponde se prova che:

Adozione del Modello

L'organo dirigente ha **adottato** ed **efficacemente attuato**, prima della commissione del fatto, **Modelli** di organizzazione e di gestione **idonei a prevenire reati** della specie di quello

Identificazione dell'OdV

Il compito di vigilare sul **funzionamento** e l'**osservanza** dei **Modelli** e di curare il loro **aggiornamento** è stato affidato ad un **organismo dell'ente** dotato di autonomi poteri di iniziativa

Elusione fraudolenta

Le persone hanno commesso il reato **eludendo fraudolentemente** i **Modelli** di organizzazione e di gestione

Monitoraggio

Non vi è stata **omessa** o **insufficiente vigilanza** da parte dell'**Organismo di Vigilanza**

I REATI PRESUPPOSTO

La responsabilità amministrativa dell'ente è collegata al compimento, da parte della persona fisica, solo di determinate fattispecie di reato, il cui novero si è andato progressivamente estendendo rispetto alla versione originaria del Decreto.

Si riporta di seguito l'elenco dei reati che costituiscono presupposto della responsabilità degli enti *ex* D. Lgs. 231/2001:

- 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)¹;
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*)²;
- delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*)³;
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25)⁴;
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*)⁵;
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis.1*)⁶;
- reati societari (art. 25 *ter* del Decreto)⁷;
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater*)⁸;
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater.1*)⁹;
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinqües*)¹⁰;
- abusi di mercato (art. 25 *sexies*)¹¹;
- omicidio colposo ovvero lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies*)¹²;
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies*)¹³;
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante e trasferimento fraudolento di valori (art. 25 *octies.1*)¹⁴;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*)¹⁵;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*)¹⁶;
- reati ambientali (art. 25 *undecies*)¹⁷;

¹ Articolo modificato dal D. Lgs. 75/2020 e, da ultimo, dal D. L. 105/2023 (convertito con modificazioni dalla L. n. 137/2023).

² Articolo inserito dalla L. n. 48/2008 e modificato, da ultimo, dal D.L. n. 105/2019 (convertito, con modificazioni, dalla Legge 133/2019).

³ Articolo inserito dalla L. n. 94/2009.

⁴ Articolo modificato da ultimo dal D. Lgs. 75/2020.

⁵ Articolo inserito dal D.L. n. 350/2001 (convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001); modificato dalla L. n. 99/2009.

⁶ Articolo inserito dalla L. n. 99/2009.

⁷ Articolo inserito dal D. Lgs. n. 61/2002 e modificato, da ultimo, dal D. Lgs. 19/2023.

⁸ Articolo inserito dalla L. n. 7/2003; delitti previsti dal codice penale e dalle leggi speciali.

⁹ Articolo inserito dalla L. n. 7/2006.

¹⁰ Articolo inserito dalla L. n. 228/2003 e modificato dalla L. n. 199/2016.

¹¹ Articolo inserito dalla L. n. 62/2005.

¹² Articolo inserito dalla L. n. 123/2007 e sostituito dalla L. n. 81/2008.

¹³ Articolo inserito dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014.

¹⁴ Articolo inserito dal D. Lgs. 184/2021 e modificato, da ultimo, dal D.L. 105/2023 (convertito con modificazioni dalla L. n. 137/2023).

¹⁵ Articolo inserito dalla L. n. 99/2009.

¹⁶ Articolo inserito dalla L. n. 116/2009, come sostituito dal D. Lgs. 121/2011.

¹⁷ Articolo inserito dal D. Lgs. n. 121/2011 e modificato dalla L. n. 68/2015.

- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*)¹⁸;
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*)¹⁹;
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies*)²⁰;
- reati tributari (art. 25 *quinqüesdecies*)²¹;
- contrabbando (art. 26 *sexiesdecies*)²²;
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 *septiesdecies*)²³;
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 *duodevicies*)²⁴;
- reati transnazionali (L. n. 146/2006).

Per una dettagliata elencazione dei reati presupposto si rimanda all'Allegato 1 alla presente Parte Generale.

LE SANZIONI

L'apparato sanzionatorio previsto dal Decreto è assai articolato. Sono previste, infatti:

1. sanzioni pecuniarie;
2. sanzioni interdittive;
3. confisca;
4. pubblicazione della sentenza.

A loro volta le sanzioni interdittive consistono:

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

Sono sanzioni che, in grandissima parte, provengono dal diritto penale, ove quella pecuniaria vi assolve la funzione di pena principale, mentre la gran parte delle sanzioni interdittive e la pubblicazione della sentenza sono considerate pene accessorie. Per quanto riguarda la confisca, va segnalato che essa è applicabile anche nella forma per equivalente.

La **sanzione pecuniaria** che costituisce una sanzione fondamentale ed indefettibile, applicabile in relazione a tutti gli illeciti dipendenti da reati, viene comminata con il sistema per quote, in un numero non inferiore a cento e non superiore a mille, con valore variabile della singola quota da un minimo di 258 ad un massimo di 1549 euro. Attraverso tale sistema, si propone l'adeguamento della sanzione pecuniaria alle condizioni economiche dell'Ente mediante un meccanismo commisurativo bifasico, nel rispetto dei limiti massimi astrattamente previsti dalla legge.

¹⁸ Articolo inserito dal D. Lgs. n. 109/2012, modificato dalla L. n. 161/2017.

¹⁹ Articolo inserito dalla L. n. 167/2017.

²⁰ Articolo inserito dalla L. n. 39/2019.

²¹ Articolo inserito dal D.L. n. 124/2019 (convertito con modificazioni dalla L. 157/2019) e modificato dal D. Lgs. 75/2020.

²² Articolo inserito dal D. Lgs. 75/2020.

²³ Articolo inserito dalla L. 9/2022.

²⁴ Articolo inserito dalla L. 9/2022.

La valutazione si articola in due fasi: nella prima si considera la gravità dell'illecito, mediante l'utilizzazione di alcuni criteri che ricomprendono la gravità del fatto, il grado di responsabilità dell'Ente e l'attività svolta per prevenire la commissione di ulteriori illeciti ovvero per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto; nella seconda si determina l'ammontare della singola quota sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le sanzioni interdittive si applicano, al contrario di quelle pecuniarie, solo in relazione ad alcuni reati ed al ricorrere di almeno uno dei seguenti casi: *a)* l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e questo è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero, se posto in essere dai c.d. sottoposti, la realizzazione del reato è stata determinata o, comunque, agevolata da gravi carenze organizzative (si noti come la sufficienza della mera agevolazione dovuta a carenze organizzative rischia di sminuire fortemente la portata del requisito richiesto, sebbene debba comunque trattarsi di carenze gravi); *b)* ove si tratti di reiterazione degli illeciti (che si ha allorché l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito, nei cinque anni successivi alla condanna ne commette un altro).

Ai fini della determinazione delle sanzioni interdittive (tipo e durata) si applicano gli stessi criteri stabiliti per le sanzioni pecuniarie.

Le misure interdittive, ai sensi dell'art. 45 del Decreto, sono applicabili all'ente anche in via cautelare, al ricorrere di gravi indizi di responsabilità dell'ente e quando vi sia il pericolo di reiterazione di illeciti della stessa indole di quelli per i quali si procede.

Con riferimento alle sanzioni interdittive, la Legge 9 gennaio 2019, n. 3 ha introdotto un regime di eccezionalità con riguardo ad alcuni delitti contro la Pubblica Amministrazione: così come attualmente previsto dall'art. 25, c. 5 del D.Lgs. 231/2001, in caso di condanna per uno dei delitti indicati ai commi 2 e 3 dello stesso art. 25, le sanzioni interdittive di cui all'art. 9 c. 2 sono applicate per una durata non inferiore a quattro e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso dai soggetti di cui all'art. 5 c. 1 lett. a) – ovvero, da coloro i quali 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 di fatto la gestione e il controllo dell'ente – e per una durata non inferiore a due e non superiore a quattro anni, se il reato è stato commesso da soggetti di cui all'art. 5 c. 1 lett. b) – ovvero, da coloro i quali sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui alla precedente lettera a).

La novella del 2019 ha introdotto altresì il comma 5 *bis*, il quale dispone che le sanzioni interdittive vengono inflitte nella comune durata prevista dall'art. 13 c. 2 (termine non inferiore a tre mesi né superiore ai due anni) nel caso in cui, prima della sentenza di primo grado, l'ente si sia efficacemente adoperato:

- a) per evitare che l'attività delittuosa venga portata a conseguenze ulteriori;
- b) per assicurare la prova dei reati;
- c) per l'individuazione dei responsabili;
- d) per assicurare il sequestro delle somme o altre utilità trasferite;

ovvero

- e) abbia eliminato le carenze organizzative che hanno reso possibile la verificazione del reato mediante l'adozione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede specifiche sanzioni a carico della Società che sia riconosciuta responsabile dell'illecito amministrativo dipendente da reato:



(1) la sanzione pecuniaria

Tra un minimo di € 25.800 e un massimo di € 1.549.000.



(2) la sanzione interdittiva

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



(3) la pubblicazione della sentenza di condanna



(4) la confisca del profitto/prezzo del reato

LE FINALITÀ PERSEGUITE CON L'ADOZIONE DEL MODELLO

La Società è sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare una cultura di correttezza, integrità e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria immagine e posizione, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri dipendenti, ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, rappresentanti e partner d'affari.

A tal fine, INI ha avviato un programma di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo volto a verificare la corrispondenza delle procedure aziendali già esistenti alle finalità previste dal Decreto, e ad integrare i principi comportamentali e le procedure già adottate.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello, oltre a realizzare la condizione esimente dalla responsabilità stabilita dal Decreto 231, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e trasparenti nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, INI S.p.A. si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle aree di attività a rischio-reato, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni disciplinari ed eventualmente anche penali, nonché di poter esporre la Società per la quale operano a sanzioni amministrative;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire ovvero impedire ad altri la prosecuzione della commissione dei reati stessi;
- contribuire a far comprendere il senso dell'organizzazione di cui si è parte, attraverso il rispetto dei ruoli, delle regole e delle modalità operative, nella consapevolezza delle conseguenze in termini di responsabilità che comportano le decisioni assunte per conto di INI S.p.A.

Nell'ottica della realizzazione di un programma di interventi sistematici e razionali per la definizione del Modello, INI S.p.A. ha predisposto una mappa delle attività aziendali e ha individuato nell'ambito delle stesse le cosiddette attività a rischio ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio, alla luce delle prescrizioni del Decreto.

Successivamente all'individuazione delle attività a rischio, INI ha tenuto conto, nell'elaborazione del Modello:

- a) delle prescrizioni del Decreto n. 231 del 2001;
- b) della prima elaborazione giurisprudenziale formatasi circa l'individuazione dei parametri idonei per poter giungere ad un vaglio di piena adeguatezza di un Modello Organizzativo;
- c) delle indicazioni contenute nel Codice di Comportamento A.I.O.P del settembre 2014, approvato dal Ministero della Giustizia in data 02/11/2014;
- d) delle "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo", emanate da Confindustria e aggiornate, da ultimo, nel giugno 2021.

A partire da questa mappatura, sono stati analizzati tutti i Sistemi di Controllo esistenti al fine di valutarne le capacità preventive per poterle adeguare all'obiettivo del Modello, ossia trasformare il rischio potenziale iniziale in un rischio residuo prossimo a zero, armonizzando i processi aziendali ai processi di prevenzione attiva dei reati.

Parte integrante del Modello, infatti, sono i regolamenti ed i protocolli preventivi per ogni fattispecie di reato, con particolare attenzione a quelli rivolti contro la Pubblica Amministrazione e ai reati societari.

Essendo già in uso presidi preventivi e protocolli gestionali all'interno delle strutture, si è verificato che siano questi a rispondere agli obiettivi del D. Lgs. 231/01, con le opportune modifiche e/o integrazioni adottate. Per tali motivi, il Modello è stato strutturato in armonia con il Manuale Qualità poiché i suoi regolamenti e protocolli fanno già parte della realtà aziendale. Al suo interno, infatti, trovano integrazione tutti i presidi previsti dal D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 (il c.d. Testo Unico sulla Sicurezza), dal D. Lgs. 196/2003 (Testo Unico per la Privacy), come novellato dal GDPR 679/2016, dal D. Lgs. 187/2000 (legislazione in materia di Radioterapia) e dal D. Lgs. 152/2006 (Testo Unico di Legislazione Ambientale).

GLI ASPETTI RILEVANTI PER LA DEFINIZIONE DEL MODELLO

INI S.p.A. ha individuato gli aspetti rilevanti per la definizione del Modello. Tali aspetti sono i seguenti:

- mappa dei processi e delle attività aziendali sensibili, ossia di quelle nel cui ambito è più frequente l'astratta possibilità di commissione degli illeciti di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi dei protocolli e dei regolamenti in essere e definizione delle eventuali integrazioni per una più efficace attività di prevenzione;
- progettazione ed applicazione del sistema di prevenzione dei reati, anche tramite un sistema di audit programmati e ad evento;
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza con attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento ed osservanza del Modello;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo;
- elaborazione di un sistema disciplinare atto a sanzionare la mancata osservanza delle misure indicate nel Modello;
- attività di informazione, diffusione e formazione del personale a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- aggiornamento periodico del Modello.

In adempimento al D. Lgs 231/01, il Modello rispetta i seguenti principi:

- la tracciabilità documentale di ogni operazione rilevante ai fini del D. Lgs 231/01;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri e deleghe coerenti con le responsabilità assegnate;
- l'individuazione delle aree di attività a rischio ed istituzione di appositi presidi preventivi specifici per ogni categoria di attività, volti a prevenire la commissione dei reati contemplati nel Decreto per un controllo ex ante;
- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza del compito di promuovere l'efficace e corretta attuazione del Modello;
- le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza da parte di tutta l'Azienda sulla attuazione del Modello;
- la verifica costante del corretto funzionamento del Modello ed aggiornamento periodico in base a modifiche e/o integrazioni apportate al D. Lgs 231/01;
- l'attività di sensibilizzazione, comprensione ed attuazione a tutti i livelli aziendali delle regole definite.

LA STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello adottato da INI S.p.A. si compone di una Parte Generale e di più Parti Speciali.

Nella Parte Generale sono illustrate le componenti essenziali del Modello, con particolare riferimento all'OdV, alla formazione del personale, alla diffusione del Modello, al sistema disciplinare ed alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso.

Le Parti Speciali sono dedicate, invece, alle diverse tipologie di reato presupposto considerate rilevanti all'esito dell'attività di *risk assessment*.

A tal fine, ciascuna Parte Speciale contiene il riferimento ai singoli reati richiamati dal Decreto (per le fattispecie dei reati presupposto si rimanda all'Allegato 1), ai principi generali di comportamento ai quali dovranno ispirarsi i comportamenti in tutte le aree potenzialmente a rischio reato e alle aree identificate a rischio reato (per la mappatura delle aree a rischio e all'associazione tra aree a rischio e Funzioni coinvolte si rimanda all'Allegato 2). All'interno di ciascuna area a rischio reato vengono individuate le attività sensibili, delle possibili modalità di commissione dei reati o condotte strumentali alla commissione degli stessi, nonché i principi di controllo preventivo.

Le componenti essenziali del Modello, di cui al precedente paragrafo, sono articolate in:

- un sistema normativo interno, finalizzato alla prevenzione dei reati presupposto, nel quale sono tra l'altro ricompresi:
 - il Codice Etico, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società;
 - le regole procedurali interne tese anche a disciplinare le modalità operative nelle aree a rischio-reato, che costituiscono le regole da seguire nello svolgimento delle attività aziendali, prevedendo i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle stesse.

Le regole procedurali interne, disponibili per tutti i dipendenti, risiedono stabilmente sul gestionale aziendale, nella versione integrale e come tempo per tempo vigente, a far data dal loro inserimento in apposita sezione dedicata;

- un sistema di controllo di gestione e un sistema di controllo dei flussi finanziari nelle attività a rischio. La gestione dei flussi finanziari avviene nel rispetto dei principi di tracciabilità e di documentabilità delle operazioni effettuate, nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate.

Il sistema di controllo di gestione adottato da INI S.p.A. è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del budget annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni.

Il sistema garantisce:

- la pluralità dei soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni, in modo da assicurare che tutti gli esborsi siano richiesti, autorizzati, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o da soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità che possano determinare conflitti di interesse. È altresì richiesta la doppia firma per l'impiego di liquidità per importi superiori a soglie predeterminate;
- la conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio;
- la capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting;

- una struttura organizzativa coerente con le attività aziendali, elaborata per assicurare la correttezza dei comportamenti, nonché per garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti ed un'appropriata segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti previsti dalla struttura organizzativa siano realmente attuati e oggetto di controllo, attraverso:
 - un organigramma che definisce chiaramente le aree di attività, le linee di dipendenza gerarchica e funzionale, e che rispecchiano l'effettiva operatività delle funzioni indicate;
- un sistema dei poteri. In particolare, la Società attribuisce:
 - poteri di rappresentanza permanente, tramite procure notarili registrate, in relazione all'espletamento delle attività connesse alle responsabilità permanenti previste nell'organizzazione aziendale;
 - poteri relativi a singole operazioni, conferiti con procure, in coerenza con le leggi che definiscono le forme di rappresentanza e con le tipologie dei singoli atti da stipulare, nonché in considerazione delle diverse esigenze di opponibilità a terzi.

La Società assicura il costante aggiornamento e la coerenza tra il sistema dei poteri e le responsabilità organizzative e gestionali definite, in occasione, ad esempio: della revisione dell'assetto organizzativo aziendale; di significative variazioni di responsabilità e avvicendamenti in posizione chiave in struttura; di uscita dall'organizzazione di soggetti muniti di poteri aziendali o di ingresso di soggetti che necessitino di poteri aziendali;

- un Organismo di Vigilanza – dotato dei requisiti di autonomia, indipendenza, continuità di azione e professionalità – con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento, previo conferimento, a tal fine, al medesimo, di poteri, mezzi e accesso alle informazioni necessarie allo svolgimento dell'attività;
- un sistema di formazione e informazione finalizzato a divulgare i contenuti ed i principi del Modello a tutti i Destinatari interni;
- uno specifico sistema disciplinare per sanzionare le violazioni del Modello;
- un sistema di Internal Auditing volto a valutare l'adeguatezza dei controlli interni al fine di una corretta gestione dei rischi aziendali

Sistema normativo interno	⇒	- Codice Etico - Controlli previsti nelle Parti Speciali del Modello - Regole procedurali interne
Sistema di controllo di gestione e di controllo dei flussi finanziari	⇒	La gestione dei flussi finanziari avviene nel rispetto dei principi di tracciabilità e di documentabilità delle operazioni effettuate, nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate
Struttura organizzativa	⇒	- Organigramma - Sistema dei poteri (deleghe e procure)
Organismo di Vigilanza	⇒	Con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento
Sistema di formazione e informazione	⇒	Finalizzato a divulgare i contenuti ed i principi del Modello a tutti i Destinatari
Sistema disciplinare	⇒	Volto a sanzionare le violazioni del Modello

I DESTINATARI DEL MODELLO

Le disposizioni del presente Modello si applicano:

- ai “Destinatari interni”, ossia:
 - a) ai componenti del Consiglio di Amministrazione ed a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
 - b) ai componenti del Collegio Sindacale;
 - c) ai dipendenti ed i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei, tra cui i medici delle strutture;
- ai “Destinatari terzi”, ossia coloro che intrattengono rapporti onerosi o anche gratuiti di qualsiasi natura con la Società (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consulenti, fornitori, appaltatori di opere o di servizi, partner commerciali e finanziari e terze parti in genere).

I Destinatari interni e terzi sono collettivamente denominati “Destinatari”.

I Destinatari sono tenuti a rispettare tutte le disposizioni del Modello.

INI S.p.A. disapprova e sanziona qualsiasi comportamento difforme, oltre che alla legge, alle previsioni del Modello, anche qualora la condotta sia realizzata nella convinzione che essa persegua, anche in parte, l’interesse della Società ovvero con l’intenzione di arrecarle un vantaggio.

L’AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

In conformità a quanto previsto dall’art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001, all’ Organismo di Vigilanza è affidato il compito di fornire impulso al processo di aggiornamento del Modello.

A tal fine l’Organismo di Vigilanza, anche avvalendosi del supporto delle funzioni aziendali preposte al monitoraggio delle innovazioni normative, delle modifiche organizzative e attinenti alle tipologie di attività svolte dalla Società segnala all’Organo dirigente l’esigenza di procedere all’aggiornamento del Modello, fornendo altresì indicazioni in merito alle modalità secondo cui procedere alla realizzazione dei relativi interventi.

L’Organo dirigente valuta l’esigenza di aggiornamento del Modello segnalata dall’Organismo di Vigilanza e delibera in merito all’aggiornamento del Modello in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti e significative innovazioni nell’interpretazione delle disposizioni in materia;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all’avvio di nuove attività d’impresa, modificazioni dell’assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d’impresa;
- emanazione e modifica di linee guida da parte dell’associazione di categoria di riferimento comunicate al Ministero della Giustizia a norma dell’art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- commissione dei reati (e degli illeciti amministrativi) rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull’efficacia del medesimo.

Contestualmente all’assunzione delle proprie delibere attinenti allo svolgimento di attività di aggiornamento del Modello, l’Organo dirigente identifica le funzioni aziendali che saranno tenute ad occuparsi della realizzazione ed attuazione dei predetti interventi di aggiornamento e le correlate modalità degli stessi, autorizzando l’avvio di un apposito progetto.

L'ADOZIONE DEL MODELLO

INI S.p.A. ha adottato, sin dal 2011, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e, contestualmente alla sua approvazione, ha istituito un Organismo di Vigilanza interno con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sulla osservanza delle disposizioni contenute nel presente documento.

La Società provvede al costante aggiornamento del Modello a seguito di modifiche organizzative interne e all'introduzione di nuovi reati presupposto.

Conformemente al disposto dell'art. 6 comma 1 lett. a) del Decreto 231/2001, in base al quale il Modello è atto di emanazione dell'Organo dirigente, le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale saranno approvate dall'Organo dirigente della società, a cui peraltro è riconosciuta la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale.

LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

Ai fini dell'efficacia del Modello, è obiettivo di INI garantire la massima diffusione e pubblicità dei contenuti a tutti i Destinatari.

In particolare, le procedure, i sistemi di controllo e le regole comportamentali adottati in attuazione dei principi di riferimento contemplati nel presente Modello unitamente al Codice Etico, sono comunicati a tutti i Destinatari Interni (il personale) in relazione all'attività svolta in concreto ed alle mansioni attribuite.

A tal fine, INI S.p.A. si impegna a:

- inviare a tutto il personale una comunicazione relativa all'adozione del presente Modello nonché copia dello stesso;
- pubblicare il Modello sul sito aziendale;
- consentire la consultazione di una copia cartacea del Modello conservata presso la sede legale della Società e presso le Direzioni delle singole strutture sanitarie.

Quanto all'informativa per i collaboratori esterni, INI si impegna a comunicare e diffondere il contenuto del Modello ed i principi etici che informano la propria azione ai principali fornitori, collaboratori esterni e terzi in generale con i quali collabora abitualmente. A tal proposito, saranno sottoposte ai soggetti esterni apposite clausole contrattuali relativamente all'esistenza ed al rispetto del Modello e del Codice Etico.

LA FORMAZIONE DEI DESTINATARI INTERNI

INI S.p.A., al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

La comunicazione deve riguardare "il Codice Etico, il Modello, gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, procedure, e flussi di informazione".

La comunicazione dovrà essere:

- capillare;
- efficace;
- autorevole (ossia, emessa da un livello adeguato);
- chiara;
- dettagliata;
- periodicamente ripetuta.

La formazione è gestita dal Direttore delle Risorse Umane di concerto con l'Organismo di Vigilanza, e viene svolta con cadenza periodica in relazione alle modifiche normative, organizzative e/o procedurali di volta in volta intervenute.

La struttura dei corsi formativi è differenziata a seconda che sia rivolta al personale direttivo e con funzioni di rappresentanza, ovvero ad altri dipendenti, ed anche in relazione alla misura del rischio nell'area in cui gli stessi operano.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra l'altro, i compiti di:

- promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei suoi contenuti;
- promuovere ed elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.Lgs. n. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali.

I soggetti destinatari dei corsi sono tenuti a partecipare alla formazione e la mancata partecipazione senza giustificata motivazione costituisce comportamento sanzionabile.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è nominato con delibera dell'organo dirigente che ne determina il numero dei componenti, il compenso e ne elegge il Presidente.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza durano in carica 3 (tre) anni a decorrere dalla data di nomina e sono rieleggibili per un massimo di tre esercizi, salvo eccezioni che devono essere motivate e deliberate dall'organo dirigente.

I membri dell'Organismo non possono essere soggetti ad alcuna discriminazione o condizionamento da parte della Società stessa per le decisioni assunte e l'attività svolta in seno all'Organismo di Vigilanza. Le attività e decisioni poste in essere o adottate dall'Organismo di vigilanza non possono essere sindacate dalla Società.

Il Modello adottato da INI intende attuare rigorosamente le prescrizioni del Decreto in relazione ai requisiti che l'Organismo di Vigilanza deve possedere e mantenere nel tempo, requisiti che sono già stati precedentemente esplicitati, ma che per completezza si richiamano brevemente:

❖ Autonomia:

questo carattere, prescritto dall'art. 6 lett. b) del D. Lgs 231/2001, si esprime innanzitutto con riferimento alla stessa Società, nel senso che l'Organismo deve rimanere estraneo rispetto ad ogni forma di interferenza e pressione da parte del management aziendale, né deve esercitare attività operative all'interno della stessa Società. L'autonomia decisionale si esprime quindi nell'esercizio di poteri ispettivi, di accesso alle informazioni aziendali, di controllo, consultazione e proposta.

Sempre in termini di autonomia, l'OdV ha la possibilità di disporre di forme di autonomia finanziaria (un autonomo budget iniziale) e di potestà autoregolamentari.

❖ Indipendenza:

questo requisito, anche se non previsto direttamente dal legislatore, è condizione necessaria di non soggezione ad alcun vertice aziendale. Onde garantire la massima effettività ed imparzialità di giudizio, l'OdV deve caratterizzarsi quale organo terzo, le cui decisioni sono insindacabili.

❖ Continuità:

la continuità di azione è garantita dalla calendarizzazione delle attività dell'OdV, dalla periodicità dei propri interventi ispettivi e dalla regolarità delle comunicazioni verso i vertici aziendali.

❖ Professionalità:

la professionalità è garantita dalle competenze specialistiche di cui deve essere dotato l'Organismo di Vigilanza.

LE CAUSE DI INELEGGIBILITÀ E/O DECADENZA

Costituiscono cause di ineleggibilità e incompatibilità e/o decadenza dalla carica di membro dell'OdV:

- le circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile;
- essere indagato per uno dei reati previsti dal Decreto;
- la sentenza di condanna o di patteggiamento, anche non definitiva, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- la sentenza di condanna (o di patteggiamento), anche non definitiva, a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, oppure l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- trovarsi in situazioni che gravemente ledono l'autonomia o l'indipendenza nello svolgimento delle attività di controllo proprie dell'OdV (come, ad esempio, rapporti di parentela o di coniugio con l'Amministratore Unico o con i dipendenti).

Altre cause di ineleggibilità potranno essere inserite nel Modello qualora se ne ravvisi la necessità.

I componenti dell'OdV decadono, oltre che per la sopravvenuta insorgenza di una delle cause di cui sopra, anche nelle ipotesi di violazione dei seguenti obblighi:

- a) partecipazione regolare alle riunioni;
- b) svolgimento dei controlli periodici sulle procedure;
- c) svolgimento delle audizioni del personale e delle relative verbalizzazioni;
- d) regolare tenuta del libro dei verbali.

Il componente dell'OdV decade altresì qualora risulti assente, senza giustificato motivo, a più di due riunioni consecutive.

La delibera relativa alle decadenze è adottata senza ritardo dall'organo dirigente della Società, che provvede alle necessarie sostituzioni integrando, se del caso, la composizione dell'Organismo e comporta il divieto di rinnovare la carica.

LA SOSTITUZIONE, LA DECADENZA E LA REVOCA DEI MEMBRI DELL'ODV

In caso di impedimento di durata superiore a tre mesi di uno o più componenti dell'OdV, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza o, in sua vece, il componente più anziano dello stesso, comunica all'organo dirigente della società l'intervenuto impedimento del membro, al fine di promuoverne la sostituzione.

La perdita dei requisiti di eleggibilità, come il verificarsi di una o più delle condizioni di ineleggibilità, incompatibilità e/o decadenza di cui al precedente paragrafo, comporta l'automatica perdita della carica.

L'organo dirigente della Società, dopo aver accertato la sussistenza di una delle suddette cause, provvede prontamente alla sostituzione del componente inidoneo.

I COMPITI E LE FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è responsabile di verificare e vigilare sull'adeguatezza ed effettiva osservanza del Modello e sul suo aggiornamento, è completamente autonomo nell'esplicazione dei suoi compiti e le sue determinazioni sono insindacabili.

Più in particolare, è compito dell'OdV:

- verificare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, proponendo - laddove ritenuto necessario - eventuali aggiornamenti del Modello, con particolare riferimento all'evoluzione ed ai mutamenti della struttura organizzativa e/o dell'operatività aziendale e/o della normativa vigente;
- monitorare e valutare la validità nel tempo del Modello e delle procedure, promuovendo, anche previa consultazione delle strutture aziendali interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia;
- effettuare controlli – sulla base del proprio piano delle attività e delle informazioni ricevute mediante le segnalazioni ed i flussi informativi periodici – in ordine alle aree a rischio di reato al fine di accertare se l'attività viene svolta conformemente alle prescrizioni contenute nel Modello;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al Sistema Disciplinare ai fini dell'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori.

Conformemente ai compiti attribuiti, l'Organismo di Vigilanza deve:

- collaborare alla predisposizione ed integrazione della normativa interna dedicata alla prevenzione dei rischi;
- identificare, misurare e monitorare adeguatamente tutti i rischi individuati o individuabili rispetto ai reali processi e procedure aziendali, procedendo ad un costante monitoraggio delle attività di rilevazione e mappatura dei rischi;

- promuovere iniziative dirette a diffondere la conoscenza tra gli organi e i dipendenti della società del Modello, fornendo le istruzioni ed i chiarimenti eventualmente necessari ed istituendo specifici seminari di formazione;
- provvedere a coordinarsi con le altre funzioni aziendali per un miglior controllo delle attività e per tutto quanto attenga alla concreta attuazione del Modello;
- disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate con possibilità di accedere direttamente alla documentazione rilevante laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata la commissione dei reati oggetto delle attività di prevenzione;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore, raccomandando le opportune modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità delle clausole standard inserite nei contratti e/o accordi con consulenti e *partners* finalizzate:
 - all’osservanza da parte dei medesimi delle disposizioni del D. Lgs 231/2001;
 - alla possibilità per INI di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle relative prescrizioni;
 - all’attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi del *partner* o consulente qualora si accerti la violazione di tali prescrizioni);
- indicare al management le opportune integrazioni ai sistemi gestionali delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) già presenti in INI, con l’introduzione di eventuali accorgimenti utili a rilevare l’esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

Fermo restando le disposizioni normative ed il potere discrezionale dell’OdV di attivarsi con specifici controlli di propria iniziativa o a seguito delle segnalazioni ricevute, esso effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai processi sensibili, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al Modello.

L’OdV provvede a fornire all’Amministratore Unico e al Collegio Sindacale un’informativa semestrale avente ad oggetto:

- l’attività svolta, con particolare riferimento a quella di verifica sui processi ritenuti sensibili;
- le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
- un’analisi delle eventuali segnalazioni ricevute e delle relative azioni intraprese dall’OdV e dagli altri soggetti interessati;
- le proposte di revisione ed aggiornamento del Modello;
- l’informazione sul Piano di attività.

Inoltre, l’Organismo di Vigilanza relaziona periodicamente l’organo dirigente della Società sulla propria attività secondo le seguenti tempistiche di *reporting*:

- a) su base continuativa direttamente all’organo dirigente della società su particolari situazioni a rischio rilevate durante la propria attività di monitoraggio e che richiedono l’intervento dell’Ente per l’adozione di eventuali azioni correttive/conoscitive da intraprendere;
- b) una tantum all’organo dirigente della società in merito alla necessità di aggiornamento del Modello ed alla attualità della mappatura delle aree di rischio;
- c) direttamente al Collegio Sindacale nel caso di fatti sanzionabili ai sensi del D. Lgs 231 commessi dai componenti l’organo dirigente della società.

L’Organismo di Vigilanza potrà essere invitato dall’organo dirigente della società in qualsiasi momento a riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche rilevate nel corso della propria attività, o potrà esso stesso presentare richiesta in tal senso.

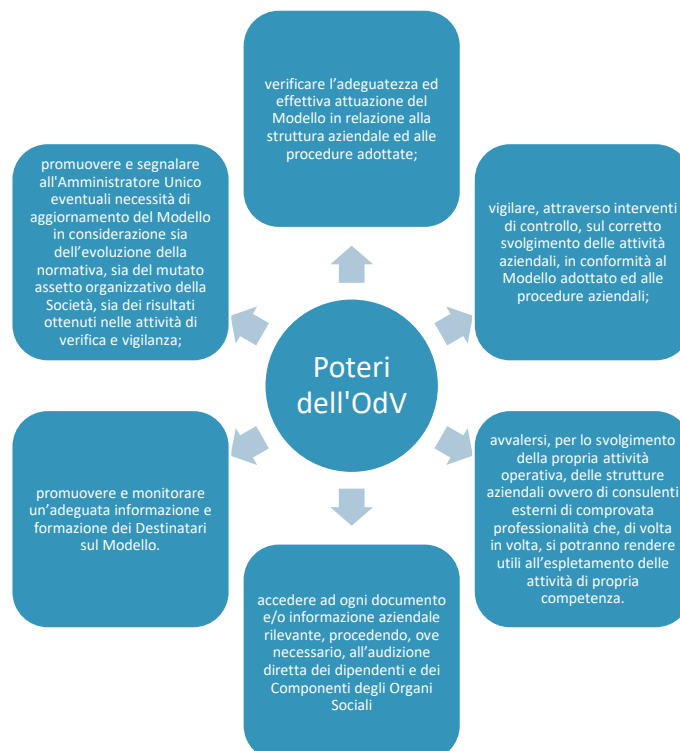
I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza è affidato, nello specifico, il compito di:

- verificare l'idoneità del Modello, ossia la capacità delle regole adottate dalla Società di ridurre il rischio di commissione dei reati ritenuti sensibili;
- vigilare sull'efficace attuazione del Modello, ossia l'effettiva implementazione da parte dei Destinatari delle prescrizioni ivi previste;
- verificare, nel tempo, il mantenimento dei requisiti di efficacia ed adeguatezza che devono caratterizzare il Modello;
- segnalare eventuali modifiche e/o integrazioni del Modello ai soggetti preposti all'aggiornamento dello stesso;
- segnalare eventuali violazioni del Modello all'Ufficio Centrale Personale (UCP) al fine di verificare se vi sono i presupposti per attivare il Sistema Disciplinare.

Per assolvere i compiti appena elencati, l'Organismo di Vigilanza:

- attua un programma di vigilanza basato su interventi mirati o programmati, allo scopo di verificare l'adeguatezza, l'efficacia ed il rispetto del Modello. A tal fine, l'OdV predispone in via autonoma un programma annuale, nel rispetto del quale vengono eseguiti tali interventi;
- avvia indagini interne qualora venga segnalata o ipotizzata una violazione del Modello. A tale proposito, in caso di accertamento di una o più violazioni del Modello, l'OdV informa l'UCP che dà avvio al procedimento sanzionatorio;
- raccoglie, attraverso canali informativi dedicati, le informazioni necessarie per assicurare i flussi delle comunicazioni aventi ad oggetto le attività di competenza e le eventuali segnalazioni di violazione del Modello;
- partecipa, al verificarsi di una o più delle ipotesi precedentemente elencate, all'elaborazione degli aggiornamenti e degli adeguamenti del Modello;
- suggerisce programmi di formazione ed informazione specificatamente finalizzati alla diffusione del Modello tra i propri destinatari.



LE RISORSE A DISPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'organo dirigente della società mette a disposizione dell'OdV le risorse materiali ed umane necessarie per assolvere i compiti allo stesso affidati. In ogni caso, l'organo dirigente della Società garantisce all'Organismo di Vigilanza l'autonomia finanziaria funzionale allo svolgimento delle attività previste dall'art. 6 comma 1 lett. b) del D. Lgs. 231/01.

Allo scopo di svolgere con la necessaria obiettività ed indipendenza la propria funzione, l'OdV dispone di autonomi poteri di spesa ed è, pertanto, dotato di un budget annuale approvato dall'Organo dirigente della Società su proposta del medesimo Organismo di Vigilanza.

La Società cura e favorisce un'efficiente cooperazione tra l'Organismo di Vigilanza e le Funzioni aziendali ai fini di un migliore svolgimento dei rispettivi incarichi.

L'OdV può inoltre avvalersi delle Funzioni aziendali, di volta in volta individuate, nello svolgimento dei propri compiti.

L'Organismo di Vigilanza può avvalersi infine della collaborazione di soggetti terzi (o collaboratori esterni) dotati dei requisiti di professionalità e competenza, in quanto idonei a supportare lo stesso nei compiti e nelle verifiche che richiedono specifiche conoscenze tecniche.

Tali soggetti terzi o collaboratori esterni, all'atto della relativa nomina, devono rilasciare al Presidente dell'OdV apposita dichiarazione con la quale attestano di possedere i medesimi requisiti richiesti ai membri dell'Organismo. Su specifico mandato dell'OdV, sia i collaboratori esterni che quelli interni possono procedere, anche in via individuale, alle attività di vigilanza ritenute opportune ai fini del funzionamento e del rispetto del Modello.

I risultati delle attività svolte e le conclusioni dei controlli effettuati devono essere celermente comunicati all'OdV, che ne verbalizza la ratifica.

LE REGOLE DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Dal momento della nomina, l'Organismo di Vigilanza dovrà dotarsi autonomamente di un regolamento di funzionamento che disciplini almeno:

- la calendarizzazione delle attività;
- le modalità di deliberazione;
- la verbalizzazione delle riunioni;
- la disciplina dei flussi informativi;
- l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi.

L'Organismo delibera a maggioranza dei suoi membri.

Di ogni operazione compiuta dall'Organismo deve comunque essere redatto apposito verbale sottoscritto da tutti i componenti. Il componente eventualmente in dissenso deve allegare una relazione di minoranza.

I verbali e gli allegati devono essere inseriti nel libro dei verbali dell'Organismo, custodito a cura del Presidente dello stesso.

L'Organo dirigente della società dovrà approvare e dotare l'Organismo di Vigilanza di un budget di spesa annuale sufficiente a garantire l'espletamento delle attività di controllo, verifica e aggiornamento del Modello, ivi compresa, se necessario, l'acquisizione di consulenze, il cui utilizzo non è soggetto ad alcun condizionamento da parte della Società.

Per le spese eccedenti il budget definito e per spese straordinarie, l'Organismo di Vigilanza richiede di volta in volta per iscritto l'autorizzazione di spesa all'Organo dirigente della società.

I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 2, lett. d), del Decreto impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'OdV deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

La previsione di flussi informativi è necessaria a garantire l'effettiva ed efficace attività di vigilanza dell'OdV e per l'eventuale accertamento "a posteriori" delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

Tutti i Destinatari del Modello devono informare l'Organismo di ogni violazione del Modello, nonché di tutti i comportamenti o eventi potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto.

Come previsto dalle Linee Guida di Confindustria e dalle migliori prassi applicative, i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza si distinguono in:

- flussi informativi ad hoc;
- flussi informativi periodici;
- segnalazioni;

Flussi informativi *ad hoc*

A titolo esemplificativo, si indicano di seguito alcune informazioni e comunicazioni di cui è necessario informare tempestivamente l'OdV:

- a) informazioni relative all'assetto della Società e ad eventuali cambiamenti della stessa;
- b) notizie relative all'attuazione del Modello ed alle sanzioni che, in conseguenza della mancata osservanza dello stesso, siano state irrogate;
- c) atipicità o anomalie riscontrate da parte dei vari organi responsabili e degli organi deputati al controllo, nelle attività volte a porre in essere il Modello;
- d) provvedimenti provenienti da qualsiasi Autorità pubblica, dai quali si evinca la pendenza di procedimenti relativi ai reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001;
- e) avvenuta concessione di erogazioni pubbliche, rilascio o rinnovo di nuove licenze, di autorizzazioni o di altri rilevanti provvedimenti amministrativi;
- f) operazioni finanziarie che assumano particolare rilievo per valore, modalità, rischiosità, atipicità;
- g) partecipazione a gare d'appalto ed aggiudicazione delle stesse nonché, in genere, qualsiasi instaurazione di rapporti contrattuali con la P.A.;
- h) informazione immediata di ogni accertamento fiscale del Ministero del Lavoro, degli Enti previdenziali e di ogni altra Autorità di Vigilanza a cura del responsabile dell'area sottoposta al relativo accertamento;
- i) comunicazioni dal Collegio Sindacale in relazione ad atti o fatti aventi attinenza con la prevenzione dei reati;
- j) comunicazione e informativa documentale in ordine ad operazioni societarie straordinarie ed in ordine alle connesse adunanze dell'Organo amministrativo;
- k) rapporti dai quali possano emergere elementi con profili di criticità rispetto all'osservanza del Decreto o al sistema di controllo interno;
- l) l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse tra uno dei Destinatari del Modello e la Società.

Flussi informativi periodici

I Destinatari Interni dovranno periodicamente comunicare all'OdV le informazioni previste nei Flussi Informativi periodici concernenti attività ricorrenti che potrebbero assumere rilevanza per l'Organismo ai fini dell'espletamento dei compiti ad esso attribuiti (con obbligo di mettere a disposizione dell'OdV la relativa documentazione, ove disponibile).

Segnalazioni – sistema di "whistleblowing"

Il 15 marzo 2023 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione

delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”.

La nuova disciplina si applica alle violazioni delle disposizioni normative nazionali e dell’Unione Europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato, di cui i soggetti segnalanti siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Le segnalazioni sono definite come le informazioni, compresi i fondati sospetti, su violazioni già commesse o non ancora commesse (ma che, sulla base di elementi concreti, potrebbero esserlo), nonché su tentativi di nascondere e possono avere ad oggetto, tra l’altro, le condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e violazioni dei Modelli di organizzazione e gestione ivi previsti.

La Società ha, pertanto, aggiornato la *“Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità (whistleblowing)”*, che costituisce parte integrante del Modello e che disciplina:

- le caratteristiche dei canali di segnalazione;
- l’oggetto delle segnalazioni;
- le misure di tutela del segnalante;
- le misure a tutela del soggetto coinvolto dalla segnalazione;
- la procedura di gestione delle segnalazioni;
- l’obbligo di riservatezza;
- il trattamento dei dati personali;
- la conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni.

Le segnalazioni potranno essere effettuate anche utilizzando uno dei seguenti canali di segnalazione interni:

- piattaforma disponibile sul sito www.gruppoini.it, selezionando “INI S.p.A.”
- casella di posta elettronica dedicata, il cui accesso è riservato esclusivamente ai componenti dell’Odv: odvini.spa@gmail.com
- posta ordinaria al seguente indirizzo: INI Spa, Via Vittorio Emanuele Orlando 83 00185 Roma, avendo cura di indicare sulla busta “RISERVATA ALL’ODV”
- richiesta di incontro diretto con il Responsabile delle Segnalazioni.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a informare tempestivamente l’Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto a:

- norme richiamate dal Codice Etico;
- principi di comportamento e modalità esecutive disciplinate nel Modello, dai protocolli e dalle procedure aziendali rilevanti ai fini del Modello.

L’Organismo di Vigilanza, coadiuvato dall’Internal Audit valuta le segnalazioni ricevute e intraprende le conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, nell’ambito delle proprie competenze, ascoltando eventualmente l’autore della segnalazione e il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto ogni decisione.

Gli eventuali provvedimenti conseguenti saranno applicati in conformità a quanto previsto al capitolo sul Sistema Sanzionatorio.

L’OdV assicura per quanto di competenza il rispetto (e vigila sul rispetto da parte della Società) delle disposizioni di cui alla Legge n. 179/2017 e alla Direttiva UE 2019/1937 in materia di tutela dei dipendenti, collaboratori o Terzi che segnalano illeciti nel settore privato.

Ogni segnalazione pervenuta è gestita dall’Organismo di Vigilanza garantendo la riservatezza dell’identità del segnalante anche al fine di evitare qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalla propagazione della segnalazione medesima, fatta salva la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente o in mala fede e dei diritti dei lavoratori, della Società e di terzi.

La Società vieta espressamente qualsiasi atto di ritorsione o di discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti dei soggetti segnalanti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alle segnalazioni.

Inoltre, costituiscono condotte sanzionabili coerentemente con le previsioni del sistema disciplinare sia la violazione da parte di un Destinatario delle misure di tutela del segnalante definite dalla Società che l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

Si rimanda alla “Guida per la segnalazione di illeciti di interesse generale nell'ambito del contesto lavorativo (whistleblowing)” per ulteriori dettagli.

I REFERENTI INTERNI

Per ciascuna delle aree sensibili individuate a seguito dell'attività di *Risk Assessment* e specificamente descritte nelle Parti Speciali, sono designati da parte dell'organo dirigente della società i Referenti interni, i quali costituiranno il primo presidio dei rischi identificati (e conseguentemente i referenti diretti dell'OdV) per ogni attività informativa e di controllo. I Referenti interni avranno i seguenti compiti:

1. contribuire all'aggiornamento del sistema di prevenzione dei rischi della propria area di riferimento e informare l'OdV;
2. proporre, per il tramite dell'OdV, soluzioni organizzative e gestionali per mitigare i rischi relativi alle attività presidiate;
3. informare collaboratori e sottoposti in merito ai rischi di reato connessi alle operazioni aziendali svolte;
4. predisporre e conservare la documentazione rilevante e, ove richiesto, sintetizzare i contenuti per l'OdV per ogni operazione a rischio relativa alle attività sensibili individuate nelle Parti Speciali;
5. comunicare all'Organismo di Vigilanza le eventuali anomalie riscontrate o la commissione di fatti rilevanti ai sensi del Decreto.

Nel caso in cui le attività svolte risultino particolarmente complesse, ciascun Referente interno potrà nominare a sua volta sub-referenti, purché di tali nomine sia tempestivamente informato l'Organismo di Vigilanza. In ogni caso la responsabilità interna relativa all'informativa ed ai presidi resta in capo al Referente designato.

I Referenti per ogni struttura operativa sono i Direttori Amministrativi e Sanitari ed il *Risk Manager*.

PREMESSA

Il Sistema disciplinare è adottato ai sensi dell'artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/01. La violazione dei principi contenuti nel Modello e nelle procedure o regole di comportamento ad esso riferibili comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari a carico dei Destinatari dello stesso.

Determinate condotte possono infatti comportare, quale loro conseguenza, azioni a carico dei soggetti che le hanno poste in essere, anche a prescindere dall'instaurazione di un procedimento penale per i medesimi fatti.

Il sistema disciplinare adottato da INI S.p.A., in conformità alle vigenti disposizioni di legge, definisce i criteri generali di irrogazione delle sanzioni ed individua i provvedimenti disciplinari e/o le misure di tutela applicabili a tutti i soggetti destinatari del presente Modello.

I CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Le condotte poste in essere in violazione delle singole norme comportamentali indicate nel Modello adottato da INI S.p.A. sono definite illeciti comportamentali.

A fini esemplificativi e non esaustivi, le seguenti condotte costituiscono violazioni del Modello:

1. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni finalizzate alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto;
2. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree a rischio reato o alle attività sensibili indicate nelle Parti Speciali del Modello;
3. mancata attività di documentazione, conservazione e controllo degli atti previsti dalle regole procedurali interne in modo da impedire la trasparenza e verificabilità degli stessi;
4. omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Modello;
5. mancata ingiustificata partecipazione all'attività di formazione relativa al contenuto del Modello e, più in generale, del Decreto da parte dei Destinatari Interni;
6. violazioni e/o elusioni del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle regole procedurali interne ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'OdV;
7. qualsiasi atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione come disciplinata dalla "Guida per la segnalazione di illeciti di interesse generale nell'ambito del contesto lavorativo (*whistleblowing*)" adottata dalla Società;
8. segnalazioni che si rivelano infondate, effettuate con dolo o colpa grave;
9. violazione delle misure poste a tutela del segnalante e del segnalato;
10. violazione degli obblighi informativi nei confronti dell'OdV.

Il sistema disciplinare si applica, altresì, alle violazioni del D. Lgs. 24/2023 e della "Guida per la segnalazione di illeciti di interesse generale nell'ambito del contesto lavorativo (*whistleblowing*)" adottata dalla Società nel caso di:

- atti di ritorsione;
- ostacolo (o tentato ostacolo) alla trasmissione di una segnalazione;
- violazione dell'obbligo di riservatezza;
- mancata istituzione dei canali di segnalazione;

- mancata adozione di una procedura idonea alla gestione delle segnalazioni;
- mancato svolgimento dell'attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle specifiche sanzioni applicabili ai soggetti che hanno realizzato la violazione saranno commisurati alla gravità della stessa e, in ogni caso, in base ai seguenti criteri generali:

- il tipo di elemento soggettivo che ha sorretto la condotta dell'agente (dolo o colpa);
- la rilevanza degli obblighi violati, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di prevenzione dei relativi infortuni;
- l'entità del danno cagionato alla società e l'eventuale applicabilità delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01;
- il livello di responsabilità gerarchica o tecnica del soggetto;
- la presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative del soggetto ed ai precedenti disciplinari dello stesso nell'ultimo biennio;
- l'eventuale corresponsabilità di altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la violazione.

Nel caso in cui, mediante la realizzazione di un solo atto, siano state commesse più infrazioni soggette a sanzioni diverse, si applica la sola sanzione più grave.

La recidiva nel corso del biennio comporta l'automatica applicazione della sanzione più grave tra quelle previste nell'ambito di una determinata tipologia di conseguenze sanzionatorie.

La sanzione deve essere irrogata nel rispetto dei principi di tempestività e di immediatezza, che devono essere osservati a prescindere dall'esito di un eventuale giudizio penale instaurato in relazione ai fatti oggetto del procedimento disciplinare.

LE MISURE SANZIONATORIE

Quadri, impiegati e operai ("Dipendenti")

I Dipendenti della Società hanno l'obbligo di osservare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione da loro dovuta e dall'interesse dell'ente, rispettando le procedure interne indicate dal Modello.

Nel rispetto dei criteri generali di irrogazione delle sanzioni, e fermo restando le disposizioni della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), i Dipendenti sono sanzionati con i seguenti provvedimenti disciplinari, applicati in base alla gravità della violazione:

- a) richiamo verbale;
- b) richiamo scritto;
- c) multa non superiore a quattro ore di paga-base e contingenza o minimo di stipendio e contingenza;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni;
- e) licenziamento con o senza preavviso.

Ove i Quadri e gli Impiegati sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la società, l'irrogazione di una sanzione più grave rispetto a quella della multa comporterà la revoca automatica della procura stessa.

Le sanzioni sono dunque commisurate in base al livello di responsabilità e di autonomia operativa del Dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a suo carico, all'intenzionalità ed alla gravità del suo comportamento, al grado di negligenza, imprudenza e imperizia, nonché in relazione alle particolari circostanze in cui si è manifestato il comportamento comportante la violazione del Modello.

Qualora il Dipendente sia incorso in una delle mancanze appena indicate, la società potrà altresì disporre la sospensione cautelare con effetto immediato.

Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

Dirigenti

I Dirigenti della Società, nel rispetto dei criteri generali d'irrogazione delle sanzioni ed in considerazione della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro derivante dalla loro posizione, sono sanzionati con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a. censura scritta;
- b. licenziamento senza preavviso.

Ove i Dirigenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la società, l'irrogazione della censura scritta potrà comportare anche la revoca della procura stessa.

La Società potrà disporre, qualora il Dirigente sia incorso in una delle mancanze che prevede l'irrogazione delle precedenti sanzioni, la sospensione cautelare con effetto immediato.

Nel caso in cui la società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

Consiglio di Amministrazione e membri del Collegio Sindacale

Tenendo conto della gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto, nei confronti del Presidente e dei componenti del Consiglio di Amministrazione e/o dei membri del Collegio Sindacale potranno essere applicate le seguenti misure:

- dichiarazioni nei verbali delle adunanze;
- diffida formale;
- revoca dell'incarico o delle deleghe/poteri;
- richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con, all'ordine del giorno, l'adozione di adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ivi compreso l'esercizio di azioni giudiziarie volte al riconoscimento della responsabilità dell'Amministratore Unico e/o Sindaco nei confronti della Società e al ristoro degli eventuali danni subiti e subendi.

Inoltre, nel caso in cui il Presidente o i componenti del Consiglio di Amministrazione rivestano, altresì, la qualifica di lavoratore subordinato, potranno applicarsi le sanzioni previste nel punto precedente, fatta salva in ogni caso l'applicabilità delle diverse azioni disciplinari esercitabili in base al rapporto di lavoro subordinato intercorrente con la società e nel rispetto delle procedure di legge, in quanto applicabili.

Misure nei confronti dei Destinatari Terzi²⁵ e dei membri (esterni) dell'Organismo di Vigilanza

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale dai fornitori, consulenti, appaltatori di opere o di servizi, partner e terze parti in genere che hanno rapporti con la Società, tra cui i membri (esterni) dell'Organismo di Vigilanza, in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello, può determinare l'applicazione delle seguenti sanzioni, in virtù delle clausole che INI S.p.A. prevede in ogni contratto:

- richiamo scritto;
- penali;
- sospensione del rapporto contrattuale;
- risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Resta salva, in ogni caso, l'eventuale richiesta del risarcimento dei danni qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.

Nel caso in cui le violazioni siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate al lavoratore, all'esito dell'accertamento positivo delle

²⁵ Tra cui, ai fini del sistema disciplinare, rientrano anche i medici delle strutture in virtù del rapporto contrattuale con la Società.

violazioni da parte dello stesso, da parte del proprio datore di lavoro (somministratore o appaltatore) e i procedimenti potranno dare luogo anche ad azioni nei confronti dello stesso somministratore o appaltatore. La Società, in ogni caso, può limitarsi a chiedere, in conformità agli accordi contrattuali intercorrenti con gli appaltatori e i somministratori, la sostituzione dei lavoratori che abbiano commesso le violazioni di cui sopra.

IL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO

La procedura per l'applicazione delle sanzioni disciplinari

Il procedimento di applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello si differenzia con riguardo a ciascuna categoria di Destinatari quanto alle fasi di:

- contestazione della violazione all'interessato;
- determinazione e successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento ha sempre inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello.

Più precisamente, l'OdV, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività.

Espletati gli accertamenti di propria competenza, se ravvisa la violazione del Modello, l'Organismo redige una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Procedura nei confronti del Presidente e/o dei componenti del Consiglio di Amministrazione

Qualora l'OdV riscontri una violazione del Modello da parte del Presidente e/o dei componenti del Consiglio di Amministrazione, trasmette la relazione al Collegio Sindacale e all'Assemblea dei Soci.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della suddetta relazione, l'Assemblea convoca l'Amministratore Unico per un'adunanza, da tenersi entro trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

In occasione dell'adunanza, a cui partecipano anche i Sindaci, vengono disposti l'audizione dell'Amministratore Unico, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

L'Assemblea, sulla scorta degli elementi acquisiti e sentito il Collegio Sindacale, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivandone le ragioni.

Procedura nei confronti dei Sindaci e dei membri dell'Organismo di Vigilanza

Il procedimento sopra descritto trova applicazione anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale, nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.

Qualora l'OdV riscontri una violazione del Modello da parte di un Sindaco, trasmette la propria relazione all'Amministratore Unico ed ai restanti membri del Collegio Sindacale.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della suddetta relazione, l'Amministratore Unico convoca il soggetto indicato per un'adunanza, da tenersi entro trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

In occasione dell'adunanza, a cui partecipano anche gli altri membri del Collegio Sindacale, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

L'Amministratore Unico, sulla scorta degli elementi acquisiti e sentito il Collegio Sindacale, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivandone le ragioni. Il procedimento sopra descritto trova applicazione, fatti i debiti mutamenti, anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte dell'OdV.

In tal caso, l'Amministratore Unico trasmetterà la segnalazione della violazione al Collegio Sindacale, che sarà coinvolto nell'audizione e nella determinazione della sanzione.

Procedura nei confronti dei Quadri, degli Impiegati e degli Operai (“Dipendenti”)

Il procedimento di applicazione della sanzione nei confronti dei Dipendenti avviene nel rispetto delle disposizioni dell’art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e del vigente CCNL.

Sono fatte salve – e si intendono qui richiamate – tutte le previsioni del vigente CCNL, relative alle procedure ed agli obblighi da osservare nell’applicazione delle sanzioni.

A seguito della sua attività di verifica, l’OdV trasmette la propria relazione al Direttore delle Risorse Umane e all’UCP.

Entro dieci giorni dall’acquisizione della relazione dell’OdV, l’UCP trasmette al dipendente una comunicazione di contestazione scritta ex art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, contenente in particolare:

- l’indicazione puntuale della condotta constatata;
- le previsioni del Modello oggetto di violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- l’avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro un preciso termine.

A seguito delle eventuali controdeduzioni dell’interessato, il Direttore delle Risorse Umane assume provvedimenti in merito all’applicazione della sanzione, determinandone l’entità e motivandone le ragioni.

Le sanzioni devono essere applicate con provvedimento scritto e motivato.

Procedura nei confronti dei Destinatari Terzi, tra cui i membri (esterni) dell’OdV

L’OdV, qualora riscontri la violazione del Modello da parte di fornitori, consulenti, appaltatori di opere o di servizi, partner e terze parti in genere che hanno rapporti con la Società, tra cui i membri (esterni) dell’Organismo di Vigilanza, trasmette la propria relazione all’Amministratore Unico e, per conoscenza, al Responsabile della Funzione che gestisce il rapporto contrattuale.

L’Amministratore Unico e/o il Responsabile della Funzione che gestisce il rapporto contrattuale con il soggetto terzo invia all’interessato una comunicazione scritta contenente l’indicazione della condotta constatata, le previsioni del Modello oggetto di violazione, nonché l’indicazione delle specifiche clausole contrattuali di cui si chiede l’applicazione.

Il procedimento sanzionatorio deve tenere conto:

- a. delle norme del codice civile in materia societaria, di lavoro e contrattualistica;
- b. della normativa giuslavoristica in materia di sanzioni disciplinari di cui all’ art. 7 della Legge n. 300 del 1970;
- c. dello Statuto di INI S.p.A.;
- d. dei vigenti poteri di rappresentanza e di firma sociale, nonché delle funzioni attribuite nella struttura aziendale;
- e. della necessaria distinzione e contrapposizione dei ruoli tra soggetto giudicante e soggetto giudicato.

Al fine di garantire l’efficacia del Sistema disciplinare, il procedimento sanzionatorio deve concludersi entro 60 giorni dalla contestazione della violazione. Per i Destinatari Terzi il termine è esteso a 90 giorni.

Le sanzioni devono essere applicate con provvedimento scritto e motivato; l’OdV deve essere informato in merito agli esiti delle verifiche interne ed al profilo sanzionatorio di volta in volta applicato.

L’Organismo di Vigilanza, nel corso degli accertamenti da espletare, garantisce l’anonimato dell’eventuale segnalatore della violazione, nonché la riservatezza del soggetto nei cui confronti si procede.



+39 06 94534700



+39 06 94534735



ini@pec.gruppoini.it



www.gruppoini.it

DIREZIONE GENERALE E SEDE LEGALE
VIA VITTORIO EMANUELE ORLANDO, 83 00185 - ROMA
