



SEDE LEGALE: Via Beveraturo n.93 – 84047 Sarno (SA)

C.F. e numero iscrizione: 02394520650

Iscrizione R.E.A.: SA-227712

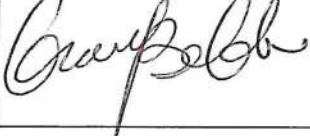
Partita IVA: 02394520650

Pec: centro.lars@legalmail.it

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ADOTTATO AI SENSI DELL'ART. 6 COMMA 3 D.LGS. N. 231 DEL 8 GIUGNO 2001

PARTE GENERALE

Rev.	Data	Motivo della Revisione	Emesso	Verificato	Approvato
1	06.11.2023	Prima Stesura	Consulente esterno Avv. Anna De Stefano 	Responsabile Compliance Dott.ssa Carmela Baldi 	Amministratore Unico Dott. Aniello Renzullo  Centro di Riabilitazione Lars Srl Amministratore Unico Dott. Renzullo Aniello

INDICE

SEZIONE PRIMA – PARTE GENERALE

Premessa

1. Definizioni
2. Introduzione
3. Requisiti applicativi
 - 3.1 Principio di legalità
 - 3.2 Criterio soggettivo
 - 3.3 Criterio oggettivo
4. Destinatari
5. La Responsabilità Amministrativa delle Società
 - 5.1 I cosiddetti Reati presupposto
 - 5.2 I reati commessi all'estero
6. Sanzioni
 - 6.1 La Sanzione Pecuniaria
 - 6.2 Le Sanzioni Interdittive
 - 6.2.1 Il Commissario Giudiziale
 - 6.3 La confisca
 - 6.4 La Pubblicazione della Sentenza
7. Azioni esimenti della responsabilità amministrativa degli Enti dipendente da reato
8. L'adozione del Modello e le Linee Guida
 - 8.1 Fasi progettuali
 - 8.2 Principi

SEZIONE SECONDA – IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI “LARS”

1. Finalità del Modello di “Lars”
 - 1.1 Chi è “Lars”
 - 1.1.1 Principali Servizi
 - 1.2. Il Modello di Governance di “Lars”
 - 1.3 L'assetto Organizzativo di “Lars”
 - 1.4 Mission e Vision
2. Struttura del Modello di “Lars”

2.1 La costruzione del Modello di “**Lars**”

2.2 Principi del Modello di “**Lars**”

2.2.1 Norme comportamentali

2.2.2 Definizioni di ruoli e responsabilità

2.2.3 Procedure e norme interne

2.2.4 Attività di controllo e tracciabilità

SEZIONE TERZA - L'ORGANISMO DI VIGILANZA

1. Introduzione
2. Funzioni dell'Organismo di Vigilanza
3. Requisiti, cause di ineleggibilità, decadenza e/o revoca dell'Organismo di Vigilanza
4. Poteri dell'Organismo di Vigilanza
5. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza
6. Gestione delle segnalazioni (whistleblowing)
7. Il budget dell'Organismo di Vigilanza

SEZIONE QUARTA - IL CODICE DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

1. Introduzione
 - 1.1 Principi
 - 1.2 Informazione e formazione
2. Ambito di applicazione
 - 2.1 Destinatari
 - 2.2 Obiettivi
3. Analisi del sistema sanzionatorio
 - 3.1 Caratteristiche
 - 3.2 Tipologia ed entità delle sanzioni
4. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni
 - 4.1 Procedura di irrogazione
 - 4.2 Organismo di Vigilanza
 - 4.3 Quadri- Impiegati - Operai
5. Violazioni
6. Dipendenti
 - 6.1 Sanzioni
 - 6.1.1 Richiamo verbale
 - 6.1.2 Richiamo scritto

- 6.1.3 Multa
- 6.1.4 Sospensione dal servizio e dalla retribuzione
- 6.1.5 Sospensione dal servizio con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale ex D.lgs. 231/2001
- 6.1.6 Licenziamento senza preavviso
- 6.2 Atti ritorsivi o discriminatori
- 7. Dirigenti
 - 6.1 Violazioni
 - 6.2 Atti ritorsivi o discriminatori
- 8. Soggetti Apicali
 - 7.1 Sanzioni nei confronti dell'Amministratore
 - 7.2 Misure di tutela in caso di violazioni commesse dai soggetti apicali
- 9. Fornitori, Partner d'Affari, Collaboratori e Consulenti
 - 8.1 Violazioni
- 10. Validità ed Aggiornamento del Documento

SEZIONE QUINTA - FORMAZIONE, DIFFUSIONE ED IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO

- 1. Introduzione
- 2. Formazione
- 3. Comunicazione
- 4. Adozione del Modello - criteri di aggiornamento ed adeguamento
 - 4.1 Verifiche e controlli sul Modello
 - 4.2 Aggiornamento ed adeguamento

SEZIONE PRIMA

PARTE GENERALE

PREMESSA

Secondo la disciplina legislativa della "Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato", contenuta nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito "**Decreto**"), le Società possono essere ritenute responsabili, e di conseguenza sanzionate in via pecuniaria e/o interdittiva, in relazione a taluni reati commessi o tentati - in Italia o all'estero - nell'interesse o a vantaggio delle stesse.

In relazione a tale forma di responsabilità, il presente "Modello di organizzazione, gestione e controllo" (di seguito il "**Modello**") è stato adottato da "**Centro di Riabilitazione Lars S.r.l.**" (di seguito, anche, "**Lars**" o la "**Società**") in funzione di esimente, atteso che il predetto Decreto prevede che le Società possano - attraverso l'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati rilevanti, nonché attraverso l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (di seguito "**O.d.V.**") con il compito di vigilare sul relativo funzionamento e aggiornamento - essere esentate da responsabilità.

1. DEFINIZIONI

Lars o la **Società**: Centro di Riabilitazione Lars S.r.l.

D.Lgs. 231/2001 o **Decreto**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*";

Modello o **MOG**: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al predetto decreto, descritto nel presente Modello ed i relativi Allegati;

Destinatari del Modello: i soggetti individuati al paragrafo 4, Sezione Prima, del presente Modello, che sono tenuti al rispetto delle prescrizioni in esso previste;

Linee Guida: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 diffuse dalle organizzazioni rappresentative delle imprese;

Codice Etico: insieme di principi e valori formalizzati ed adottati da **Lars** per l'esercizio dell'attività imprenditoriale;

Reati Presupposto: i reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e ss.mm.ii.;

Attività sensibile: attività nello svolgimento della quale, in rapporto alle fattispecie dei cosiddetti “Reati Presupposto” è teoricamente possibile, da parte di persone appartenenti all’organizzazione della Società, la commissione di un reato rientrante in tali fattispecie;

Protocolli: insieme dei criteri di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare i processi e le attività per i quali è stato rilevato un potenziale rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;

Procedura: la misura organizzativa fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire la realizzazione dei Reati Presupposto;

Organismo di Vigilanza o O.d.V.: l’organismo interno cui, ai sensi dell’art. 6, 1° comma, lettera b) del D.Lgs. 231/2001, è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello di Lars nonché sul suo aggiornamento, descritto nella Sezione Terza del presente Modello;

Organi di controllo: Sindaco Unico di Lars e Società di Revisione;

Soggetti apicali: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti “che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale”, compresi: l’Amministratore, i membri di eventuali Comitati esecutivi, il Direttore Generale, i procuratori nonché i soggetti che “esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo” dell’Ente.

Soggetti sottoposti ad altrui direzione: i soggetti di cui all’art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto ovvero tutto il personale che opera sotto la direzione e/o sorveglianza dei Soggetti apicali;

Soggetti Terzi: collaboratori, fornitori e altri eventuali partner che intrattengono rapporti societari, contrattuali, commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società;

Pubblica Amministrazione: si intende, in senso ampio, l’insieme di enti e soggetti pubblici (Stato, Ministeri, Regioni, Province, Comuni, ecc.) e talora privati (ad esempio concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, S.p.A. miste, ecc.) nonché tutte le altre figure che svolgono in qualche modo la funzione pubblica, nell’interesse della collettività e quindi nell’interesse pubblico.

2. INTRODUZIONE

Il Decreto Legislativo n.231 del 08 giugno 2001 recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica”, è stato emanato in attuazione della delega di cui all’art. 11 della Legge n. 300 del 29 settembre 2000.

In questo modo l’ordinamento italiano ha dato esecuzione ad alcune Convenzioni internazionali a cui l’Italia aveva da tempo aderito: segnatamente, alla Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee; alla Convenzione di Bruxelles

del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati Membri; alla Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

La norma segna la caduta del brocardo *societas delinquere non potest*, imponendo una concezione organica dell'ente.

La progressiva estensione del diritto penale alle persone giuridiche è espressione di un mutato atteggiamento del Legislatore il quale, da un lato, considera anche gli enti - e non solo le persone fisiche - quali soggetti capaci di compiere atti giuridici potenzialmente idonei ad integrare violazioni di legge e, dall'altro lato, ravvisa nella sanzione penale lo strumento di condizionamento dei comportamenti (siano essi dei singoli o dei gruppi).

È stata concepita, infatti, sia dal punto di vista sostanziale, sia dal punto di vista procedurale, una responsabilità in capo agli enti per i reati commessi dai soggetti che, funzionalmente, sono ad esso correlati: tale responsabilità, dunque, diventa autonoma rispetto a quella a carico della persona fisica che ha materialmente commesso il reato.

A tal scopo, il Legislatore, consapevole dell'importanza di adottare un sistema di controllo della liceità e della correttezza della conduzione di ogni attività aziendale, ha avviato un percorso finalizzato all'introduzione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Tale iniziativa ha risposto all'esigenza di creare un'opportunità di revisione critica delle norme e degli strumenti di governance della singola impresa, al fine di intavolare un sistema che impieghi le risorse sia rispetto al controllo dei processi aziendali sia rispetto alla prevenzione attiva dei reati. L'adozione del Modello è, infatti, la prima misura atta a prevenire la responsabilità dell'ente.

3. REQUISITI APPLICATIVI

Il MOG contiene misure di organizzazione e gestione atte a prevenire la commissione di illeciti che configurino una responsabilità dell'ente.

Affinché, infatti, si concretizzi tale responsabilità, devono ricorrere necessariamente tre condizioni.

3.1 Principio di legalità

In ossequio al principio di legalità, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati richiamati dal decreto medesimo (c.d. *reati presupposto*), previsti negli artt. 24, 24bis, 24ter, 25 bis, 25 bis 1, 25 ter, 25 quater, 25 quater 1, 25 quinquies, 25sexies, 25septies, 24 octies, 25 octies 1 co. 1 e 2, 25 novies, 25 decies, 25undecies, 25duedecies, 25 terdecies, 25 quaterdecies, 25 quinquiesdecies, 25-sexiesdecies.

3.2 Criterio soggettivo

Il criterio soggettivo prevede che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato, rientrante in una delle seguenti categorie:

- a) Soggetti in posizione "apicale": ossia chi esercita, anche di fatto, le funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, anche di un'unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (si tratta di quelle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto dell'ente);
- b) Soggetti in posizione "non apicale": ossia chi è sottoposto alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti apicali e che agisca per conto dell'ente e nell'ambito dei compiti ad esso devoluti.

3.3 Criterio oggettivo

Criterio oggettivo imprescindibile è che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente. Interesse e vantaggio non possono esser considerati un'endiadi, poiché sono concetti giuridicamente diversi:

- a) L'interesse è una valutazione *ex ante*, poiché, avendo un'indole soggettiva e potendosi riferire al mero interesse personale, vale in questo ambito di applicazione solo se coincide in tutto o almeno in parte con l'interesse dell'impresa;
- b) Il vantaggio, invece, è un giudizio *ex post*, poiché si caratterizza come il complesso dei benefici, soprattutto di carattere patrimoniale, tratti dal reato, che può valutarsi successivamente alla commissione di quest'ultimo.

4. DESTINATARI

Sono soggetti Destinatari del presente Modello e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- a) Coloro che svolgono, anche solo in via di fatto, funzioni di amministrazione, direzione, gestione o controllo all'interno della Società, ovvero di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale (cosiddetti soggetti apicali);
- b) I dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni sottoposti all'altrui direzione) ancorché eventualmente distaccati per lo svolgimento dell'attività;
- c) Coloro i quali, seppure sprovvisti di una formale investitura, esercitano di fatto attività di gestione e controllo della Società. Questa previsione, di portata residuale, è finalizzata a conferire rilevanza al dato fattuale; è così possibile ricomprendere tra gli autori dei reati da cui possa derivare la responsabilità della Società, non soltanto l'amministratore di fatto (ovvero colui che esercita in concreto, senza averne la qualifica, poteri corrispondenti a quelli dell'amministratore), ma anche, ad esempio, il socio azionista di maggioranza che

sia in grado di imporre la propria strategia aziendale ed il compimento di determinate operazioni, influenzando, di conseguenza, sulla gestione concreta dell'ente;

- d) Coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, o temporaneo, o interinale (collaboratori a progetto, agenti, rappresentanti, etc.);
- e) Coloro che, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa (consulenti, periti, etc.);
- f) I fornitori e i partners (anche se in forma di associazione temporanea di imprese, nonché di joint-venture) che operano con la Società nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili.

A tutti i soggetti Destinatari la Società richiede una esplicita accettazione delle prescrizioni dettate dal Decreto, dei contenuti del presente Modello e dei principi etici adottati con il Codice Etico, mediante la documentata presa visione degli stessi e la sottoscrizione di clausole contrattuali o di appositi moduli dichiarativi.

Al momento della stipula di contratti, infatti, ovvero di accordi con terze parti, la Società informa i propri interlocutori dell'esistenza del Modello, chiedendo loro, altresì, di sottoscrivere ed osservare i principi contenuti all'interno del medesimo Modello e del Codice Etico.

I contratti di nuova stipula che regolano i rapporti con Soggetti Terzi devono, in ogni caso, contenere apposite clausole che indichino con chiarezza le conseguenze e la responsabilità derivanti dal mancato rispetto delle politiche di impresa della Società, del Codice Etico, dei principi del presente Modello e delle relative procedure.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare, con la diligenza massima, le disposizioni contenute nel presente Modello ivi comprese le relative procedure.

L'osservanza del Modello è obbligatoria e le eventuali violazioni dello stesso costituiscono per i membri degli organi sociali inadempimento del mandato loro conferito e, per il personale, violazione degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro, determinando, nell'uno e nell'altro caso, l'applicazione delle sanzioni previste nel Codice Disciplinare e Sanzionatorio (cfr. Sezione Quinta del presente Modello).

Le società controllate sono destinatarie del presente Modello, per tutte le attività e le procedure afferenti la Società.

5. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE SOCIETÀ

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/2001, la Relazione illustrativa al decreto sottolinea la “nascita di un *tertium genus* che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia”.

Il Decreto ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità delle Società di tipo “amministrativo” – in ossequio al dettato dell’art. 27 della nostra Costituzione – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo “penale”.

In tal senso si vedano – tra i più significativi – gli artt. 2, 8 e 34 del Decreto:

1. Art. 2: sancisce il principio di legalità tipico del diritto penale;
2. Art. 8: afferma l’autonomia della responsabilità dell’ente rispetto all’accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa;
3. Art. 34: prevede la circostanza che tale responsabilità, dipendente dalla commissione di un reato, venga accertata nell’ambito di un procedimento penale e sia, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale. Si consideri, inoltre, il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alla Società.

5.1 I cosiddetti Reati presupposto

Le fattispecie di Reato rilevanti ai sensi del Decreto e che, pertanto, possono comportare una responsabilità della Società, sono comprese nelle seguenti categorie:

- a) Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- b) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (quali: contraffazione di documenti informatici; accesso abusivo a sistemi informatici o telematici; detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici; intercettazioni; impedimenti o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche; danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o di sistemi informatici e telematici; frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, così come previsto dall’art. 24 bis del Decreto, introdotto dalla Legge 18 marzo 2008 n. 48);
- c) Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter del Decreto, introdotto dalla legge n. 94 del 15 luglio 2009);
- d) Delitti contro la fede pubblica (quali: reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo, ex art.25 bis del Decreto, introdotto dal decreto legge n. 350 del 25 settembre 2001 e modificato con la legge n. 99 del 23 luglio 2009);
- e) Delitti contro l’industria e il commercio (art. 25 bis.1 del Decreto, introdotto dalla legge n. 99 del 23 luglio 2009);
- f) Reati societari (art. 25 ter del Decreto, introdotto dal decreto legislativo n. 61 del 11 aprile 2002);
- g) Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall’articolo 2 della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del

- terrorismo di New York del 9 dicembre 1999 (art. 25 quater del Decreto, introdotto dalla legge n. 7 del 14 gennaio 2003);
- h) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1 del Decreto, introdotto dalla legge n. 7 del 9 gennaio 2006);
 - i) Delitti contro la personalità individuale di cui all'art. 25 quinquies del Decreto (introdotto dalla legge n. 228 del 11 agosto 2003);
 - j) Abusi di mercato (art. 25 sexies del Decreto, introdotto dalla legge n. 62 del 18 aprile 2005);
 - k) Reati transazionali (art. 10 legge n. 146 del 16 marzo 2006, di “ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001”);
 - l) Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies del Decreto introdotto dall'art. 9, legge n. 123 del 3 agosto 2007, come modificato dall'art 300 D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81);
 - m) Reati di ricettazione, riciclaggio, nonché autoriciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies del Decreto, introdotto dal Decreto Legislativo 231 del 19 dicembre 2007);
 - n) Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1 del Decreto, articolo aggiunto dal D.lgs. 184/2021 e modificata dalla L. n. 137/2023);
 - o) Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1 comma 2 del Decreto, articolo aggiunto dal D.lgs. 184/2021);
 - p) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art.25 novies del Decreto introdotto dalla Legge n. 99 del 23 luglio 2009);
 - q) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies del Decreto introdotto dalla legge n. 116 del 3 agosto 2009);
 - r) Reati ambientali (art. 25 undecies del Decreto, introdotto dal D.lgs. n. 121 del 7 luglio 2011 e in vigore dal 16 agosto 2011);
 - s) Delitto di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies del Decreto introdotto con il D.lgs. 109/2012);
 - t) Delitto di razzismo e xenofobia di cui all'art. 25 terdecies del D.lgs. 231/2001;
 - u) Delitto di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies del Decreto, introdotto dalla legge 3 maggio 2019 n. 39);

- v) Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies del Decreto, introdotto dal D.L. 26 ottobre 2019 n. 124 – cd. Decreto Fiscale);
- w) Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies del Decreto, articolo aggiunto dal D.lgs. n. 75/2020);
- x) Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies del Decreto, articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022);
- y) Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevices del Decreto, articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022);
- z) Reati transnazionali L. n. 146/2006 (Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale).

Le fattispecie di reato, così come elencate, configurano l'elenco dei cosiddetti Reati Presupposto.

5.2 I reati commessi all'estero

Ai sensi dell'art. 4 del Decreto, la Società può essere chiamata a rispondere in Italia in relazione a reati, rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli Enti, commessi all'estero per conto o nell'interesse della Società stessa. Condizione fondamentale è che l'Ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano.

Ad ogni modo, l'applicazione del Decreto nei confronti di una Società straniera, che pur non avendo alcuna sede in Italia, operi nel nostro Paese, è da tempo tema centrale in materia di responsabilità amministrativa degli Enti: la giurisprudenza oggi maggioritaria ritiene che le persone giuridiche straniere, nel momento in cui operano nel nostro Paese, abbiano il dovere di osservare e rispettare la legge italiana, indipendentemente dall'esistenza o meno nel Paese di appartenenza di norme che regolino in modo analogo la medesima materia.

In conclusione, l'ente straniero, quando opera in Italia, è tenuto ad osservare le leggi italiane, al pari di qualsiasi persona fisica che agisca sul medesimo territorio.

Resta inteso che l'Ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p., in tema di applicabilità della legge italiana per i reati commessi all'estero e solo se, sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'Ente non abbia già proceduto lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

6. SANZIONI

Con riferimento alla tipologia di sanzioni che possono essere comminate all'ente ritenuto responsabile di uno dei Reati Presupposto, l'art. 9 co. 1 del Decreto prevede le seguenti tipologie di sanzioni:

- a) Sanzione pecuniaria;
- b) Sanzioni interdittive;
- c) Confisca;

d) Pubblicazione della sentenza.

6.1 La Sanzione Pecuniaria

La sanzione base e di necessaria applicazione per l'illecito amministrativo dipendente da reato è quella pecuniaria, che costituisce il perno del sistema sanzionatorio ed è sempre prevista per tutti gli illeciti contemplati nel Decreto.

La sanzione pecuniaria viene applicata dal Giudice utilizzando una duplice leva: il numero di quote di sanzione, non inferiore a cento e non superiore a mille e l'importo di ogni singola quota, da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00.

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il Giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Ai sensi dell'art. 12 Decreto, la sanzione pecuniaria può essere ridotta qualora ricorrano specifiche condizioni.

La sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore a euro 103.291,38 se:

- a) L'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- b) Il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità; in tali casi l'importo della quota è sempre di euro 103,29.

La sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- a) L'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) È stato adottato e reso operativo un Modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Nel caso in cui concorrono entrambe le condizioni previste dal precedente capoverso, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi.

In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a euro 10.329,14.

Nel caso, invece, di commissione di una pluralità di illeciti, verrà applicata la sanzione prevista per l'illecito più grave aumentata sino al triplo. L'ammontare definitivo della sanzione non potrà comunque mai esser superiore alla somma delle sanzioni applicabili per ciascun illecito.

6.2 Le Sanzioni Interdittive

Le sanzioni interdittive vengono così classificate:

- a) L'interdizione dall'esercizio dell'attività: alla stregua della *ratio* del principio di residualità e di garanzia dell'imputato, tale misura potrà essere applicata solo nel caso in cui tutte le altre sanzioni interdittive risultino inadeguate alla repressione e futura prevenzione della fattispecie incriminata;
- b) La sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) Il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- d) L'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) Il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si possono applicare alle seguenti contestuali ed imprescindibili condizioni:

- a) Commissione di un reato per il quale è espressamente prevista la sanzione interdittiva;
- b) L'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- c) In caso di reiterazione degli illeciti.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 25 co. 5 (che in relazione alla commissione di reati corruttivi e concussivi, ha fatto ascendere la durata della interdizione in un range da due a sette anni a seconda della qualifica del soggetto agente), le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

Le sanzioni interdittive non si applicano nei casi di riduzione della sanzione pecuniaria dovuti alla prevalenza dell'interesse o vantaggio proprio del reo su quello dell'ente o alla particolare tenuità del danno provocato.

Tra le sanzioni interdittive, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione può anche essere limitato ad alcuni contratti o a determinate amministrazioni; mentre l'interdizione dall'esercizio di una attività comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento delle attività.

Le sanzioni interdittive sono applicabili anche congiuntamente e, nell'applicazione, sono orientate a colpire la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito attribuibile all'ente. La durata è in ogni caso temporalmente circoscritta, in un intervallo che va da tre mesi a due anni.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in sede cautelare, ove sussistano gravi indizi di colpevolezza dell'ente; in questo caso la durata massima è stabilita in un anno.

6.2.1 Il Commissario Giudiziale

Il Decreto prevede che, qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della Società, il Giudice procedente, in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un Commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, laddove ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) La Società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- b) L'interruzione dell'attività può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui l'ente opera, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Con la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività, il Giudice indica i compiti ed i poteri conferiti al Commissario, il quale potrà svolgere ogni atto di ordinaria amministrazione inerente all'attività tecnica per la quale è stato nominato.

Per ogni atto di straordinaria amministrazione, invece, dovrà chiedere preventivamente autorizzazione al Giudice procedente.

Ogni profitto derivante dall'attività prestata durante il periodo di commissariamento sarà confiscato.

6.3 La confisca

Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, anche nella forma per equivalente.

È fatta salva ovviamente la parte che può essere restituita al danneggiato.

Sono fatti altresì salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

6.4 La Pubblicazione della Sentenza

Il Decreto prevede, inoltre, in via accessoria rispetto ad una pena interdittiva, l'applicabilità della sanzione della pubblicazione della sentenza di condanna, che deve essere eseguita a cura della Cancelleria del Tribunale, ma a spese dell'ente.

La pubblicazione sarà effettuata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal Giudice, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

7. AZIONI ESIMENTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI DIPENDENTE DA REATO

Perché si configuri la responsabilità dell'Ente ai sensi del Decreto occorre la sussistenza di due requisiti:

- a) Requisito Soggettivo: ovvero che l'autore del Reato Presupposto sia un soggetto apicale e/o un soggetto allo stesso subordinato;
- b) Requisito Oggettivo: ovvero che il Reato Presupposto sia stato commesso nell'interesse e/o a vantaggio dell'ente.

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio del medesimo da soggetti apicali, da dipendenti e da/per il tramite di un terzo (es. collaboratori).

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'art. 6 prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- a) L'organo dirigente abbia adottato, ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione e di Gestione idoneo a prevenire reati presupposto della specie di quello verificatosi;
- b) Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento, sia stato affidato ad un organismo dell'Ente ("Organismo di Vigilanza"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) Le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il medesimo Modello;
- d) Non vi sia stata omessa e/o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V., dovendo quest'ultimo prestare la dovuta diligenza nello svolgere i propri compiti di vigilanza sulla corretta attuazione del Modello.

Il Modello per valere quale esimente deve essere:

A) Efficace: ovvero individuare le attività "sensibili" nel cui ambito possano essere commessi i reati presupposto previsti dal Decreto. A tal fine sarà necessario:

1. Prevedere specifici "protocolli" diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
2. Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V.;
3. Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
4. Prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione aziendale, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività

nel rispetto della legge e a scoprire, nonché eliminare, tempestivamente situazioni di rischio anche solo potenziali;

B) Effettivamente attuato: ovvero che il suo contenuto deve trovare applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Il Decreto prevede, sotto il profilo di efficacia, la necessità di una verifica e di un aggiornamento periodico del Modello, sia qualora emergano significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute, sia nel caso in cui intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società, sia, infine, qualora intervengano aggiornamenti normativi in tema di Reati Presupposto. Il Modello opera, quindi, quale causa di non punibilità dell'ente sia quando il Reato Presupposto venga commesso da un soggetto apicale, sia quando esso venga commesso da un soggetto subordinato.

L'onere della prova si atteggia diversamente a seconda del soggetto che ha commesso il reato presupposto:

- Relativamente ai reati commessi da un soggetto apicale, l'ente, al fine di poter invocare l'esimente, deve dimostrare, oltre alla sussistenza delle condizioni sopra indicate, che il soggetto apicale abbia commesso il reato *“eludendo fraudolentemente”* il Modello. L'Ente dovrà quindi provare di aver adottato un Modello efficace ai sensi del Decreto e che il soggetto in posizione apicale lo abbia violato intenzionalmente, aggirando fraudolentemente le relative procedure.
- Relativamente ai reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'Ente può essere sanzionato solo nel caso in cui si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile *“dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza”*. In base al Decreto l'inosservanza di tali obblighi non ricorre se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Di conseguenza, in tali casi l'Ente, allo scopo di invocare l'esimente, dovrà semplicemente provare di avere adottato ed attuato il Modello, mentre sarà l'Autorità Giudiziaria a dovere provare l'inefficacia dello stesso.

Con riferimento all'effettiva applicazione del Modello, il Decreto richiede:

- a) Una verifica periodica del Modello e, nel caso in cui siano accertate significative violazioni delle prescrizioni imposte dallo stesso, ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente, ovvero ancora intervengano mutamenti legislativi, sarà necessario procedere ad una sua revisione;
- b) L'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal Modello; a tal fine è necessario introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate all'interno del Modello.

8. L'ADOZIONE DEL MODELLO E LE LINEE GUIDA

L'art. 6 co. 3 Decreto prevede che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, previo controllo del Ministero della Giustizia.

Allo scopo di garantire la stesura di un Modello efficace, efficiente ed utile ad ovviare la commissione dei reati di cui al Decreto, la Società si è ispirata, nei limiti delle indicazioni utili per il caso concreto, alle “Linee guida per l'adozione del Modello organizzativo e gestionale - Codice di comportamento ex art. 6 co. 3, D.lgs. 231/2001” del settembre 2014, edite da A.I.O.P. (Associazione Italiana Ospedalità Privata) e, per le parti non sviluppate, dalle “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01” del 2014 e successive integrazioni/aggiornamenti (vedasi per ultimo quella del 06/2021), edite da Confindustria, ed approvate dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto. Il Modello è adottato dall'Amministratore Unico della Società, essendo lo stesso un “atto di emanazione dell'organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, co.1, lett. a) del Decreto), previo esame dell'O.d.V., che ne promuove l'aggiornamento.

8.1 Fasi progettuali

La definizione del Modello, considerando le Linee Guida prese alla base per la redazione dello stesso, ha previsto le seguenti fasi progettuali che possono essere così schematizzate:

- a) Una prima fase consiste nell'identificazione dei rischi (*risk assessment*), ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quale area/settore di attività, e secondo quali modalità, si possono verificare i Reati Presupposto di cui al Decreto;
- b) Una seconda fase consiste nella progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'Ente), idoneo a prevenire i rischi di commissione dei reati identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'Ente e del suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal Decreto in termini di capacità di contrastare efficacemente i rischi identificati.

Le componenti rilevanti del sistema di controllo delineato all'interno delle Linee Guida proposte sono:

- a) La previsione di un Codice Etico, all'interno del quale vengono definiti i principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto;

- b) La predisposizione di un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, che definisce la gerarchia delle posizioni aziendali e, soprattutto, le responsabilità per lo svolgimento delle attività;
- c) La previsione di procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi) idonee a regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo; in questo ambito una particolare efficacia preventiva riveste lo strumento di controllo rappresentato dalla separazione di compiti fra coloro che svolgono attività cruciali di un processo a rischio;
- d) Un sistema autorizzatorio che attribuisca poteri autorizzativi interni e poteri di firma verso l'esterno, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, laddove ritenuto necessario, l'indicazione di limiti di spesa;
- e) Un sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione in caso di insorgenza di situazioni di possibile criticità a livello generale e/o riferite ad una determinata area aziendale;
- f) Un sistema di informazione e formazione del personale.

8.2 Principi

Il sistema di controllo, inoltre, deve conformarsi ai seguenti principi:

- a) **Verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione:** ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale tramite cui si possa procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- b) **Separazione dei compiti** (nessuno può gestire in autonomia un intero processo): il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione delle funzioni, in base al quale l'autorizzazione per l'effettuazione di un'operazione deve essere posta sotto la responsabilità di una persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente e/o controlla l'operazione stessa;
- c) **Documentazione dei controlli effettuati:** il sistema di controllo deve documentare (eventualmente attraverso la redazione di appositi verbali e/o *reports*) l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

È opportuno evidenziare come la mancata conformità a punti specifici delle Linee Guida non inficia di per sé la validità del Modello. Il singolo Modello, infatti, deve essere redatto avuto riguardo alla realtà concreta della Società cui si riferisce e ben può discostarsi, in taluni specifici punti, dalle Linee Guida (che per loro natura hanno carattere di indirizzo) qualora ciò sia

necessario per raggiungere gli obiettivi perseguiti dal Decreto. In considerazione di ciò, devono essere valutate anche le osservazioni esemplificative contenute nell'appendice delle Linee Guida, nonché la sintetica elencazione degli strumenti di controllo ivi prevista.

SEZIONE SECONDA

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI “LARS”

1. FINALITÀ DEL MODELLO DI “LARS”

Il Modello, esprime l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società e dei propri dipendenti/collaboratori.

Esso contiene principi, regole operative e norme di comportamento nonché ulteriori elementi di controllo che arricchiscono i processi decisionali e orientano lo svolgimento delle attività di Lars.

Il Modello rappresenta il documento ufficiale che impegna il management e tutti i collaboratori di Lars. Si applica, pertanto, ai seguenti soggetti che sono identificati quali Interlocutori “interni” o, in ragione dell'operatività, collaboratori della Società:

- a) Amministratore;
- b) Sindaco;
- c) Soggetti incaricati dall'Ente di Revisione del controllo contabile della Società;
- d) Componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- e) Direttore generale, Direttore amministrativo e Direttore sanitario (ove nominati);
- f) Responsabili di reparto, di struttura e di unità operative, e a tutti i soggetti in posizione dirigenziale;
- g) Personale sanitario, impiegati e tutti gli operatori;
- h) Soggetti che esercitano di fatto, anche se privi di poteri o deleghe specifiche, le sopra elencate funzioni nell'interesse dell'ente.

Sono altresì considerati Interlocutori i soggetti che effettuano investimenti connessi alle attività di Lars; in primo luogo gli azionisti, i clienti, i fornitori ed i partners commerciali.

Sono infine considerati Interlocutori tutti quei soggetti, e le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività della Società.

Lars, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, adotta il MOG per chiarire gli impegni e le responsabilità etiche dei propri dipendenti/collaboratori.

La Società, inoltre, richiederà a tutte le imprese partners e ai principali fornitori e collaboratori esterni una condotta in linea con i principi generali del Modello.

1.1. Chi è “Lars”

Il Centro di Riabilitazione Lars S.r.l. è una società di diritto italiano costituita in data 25 luglio 1987, avente la propria sede legale e operativa in Sarno, Via Beveraturo 93 (SA).

Il Centro di Riabilitazione Lars S.r.l. ha, inoltre, altre cinque sedi operative che insistono tutte nel territorio campano nella circoscrizione della provincia di Salerno:

- 1) Centro di Riabilitazione Lars S.r.l. – Sede di Siano, via Santa Maria delle Grazie n.11;
- 2) Centro di Riabilitazione Lars S.r.l. – Sede di Nocera Inferiore, Via C. Buonoscontro n.11;
- 3) Centro di Riabilitazione Lars S.r.l. – Sede di Maiori, Corso Regina, n.71;
- 4) Centro di Riabilitazione Lars S.r.l. – Sede di Pellezzano, Piazza Municipio, n.4;
- 5) Centro di Riabilitazione Lars S.r.l. – Sede di Cava dè Tirreni, Via Maggiore P. Formosa, n. 19.

La Società svolge l'attività nell'ambito del settore dei servizi sanitari riabilitativi e dei servizi sociosanitari assistenziali, resi a favore del pubblico attraverso la gestione di alcuni centri privati, accreditati con il Servizio Sanitario Nazionale.

Nell'ambito della riabilitazione Lars ha l'obiettivo dichiarato di migliorare gli standard qualitativi delle prestazioni erogate e di riduzione progressiva delle già bassissime percentuali di inefficienza di risultati nella riabilitazione. Ed è proprio nell'ottica del raggiungimento di tali obiettivi che l'azienda si è dotata recentemente di strumenti all'avanguardia dal punto di vista tecnologico:

- Il **Sistema Lokomat Pro V6**, sistema di deambulazione robotizzato;
- **L'Armeopower**, esoscheletro motorizzato progettato per i pazienti con severi deficit di movimento;
- il **Nirvana**, sistema di realtà virtuale per la riabilitazione in pazienti affetti da patologie neuromotorie;
- Il **Vibra 3.0**, per il trattamento di patologie neuro-muscolari;
- Il **Biodex Gait**, per pazienti affetti da disturbi della deambulazione;
- Il **Biodex Balance** utile per il miglioramento dell'equilibrio;
- L'**RT 200/300**, sistema di elettrostimolazione funzionale;
- L'**Andago**, dispositivo medico robotizzato di rieducazione alla deambulazione.

L'attività principale viene svolta in una struttura all'avanguardia di proprietà di circa 12.000 mq. che sorge su un'area complessiva di circa 95.000 mq., ubicata all'interno del Parco Tecnologico - Fluviale Sarno.

1.1.1 Principali servizi

Lars mette a disposizione della propria clientela una rete di servizi di alto livello attraverso l'erogazione di cure in tutti i setting assistenziali di riabilitazione extra ospedaliera e di assistenza sociosanitaria (RSA); dalle prestazioni semplici alla riabilitazione in regime di ricovero per

patologie altamente invalidanti con impiego di tecnologie avanzate come sopra rappresentate. In particolare:

- **Prestazioni in regime di ricovero di riabilitazione extra ospedaliera di tipo intensivo ed estensivo** rivolte a pazienti che necessitano di assistenza h24; le cure sono erogate in continuità assistenziale dall'ospedale o dal territorio per soggetti che non possono essere assistiti a domicilio; i candidati sono rappresentati da pazienti con disabilità maggiore ad alta modificabilità: ictus, frattura di femore, BPCO, o riacutizzazione di malattie neurologiche cronico-degenerative. Queste prestazioni sono erogate nella sede di Sarno.
- **Prestazioni in regime ambulatoriale e domiciliare complesse (ex art. 26):** erogate su prescrizione di piano terapeutico da parte dell'ASL e rivolte essenzialmente a soggetti in età evolutiva quali a titolo esemplificativo: logopedia, psicomotricità, terapia occupazionale (comprendente vari laboratori: Musicoterapia, Teatro, Ceramica, Cartapesta, Giardinaggio, Taglio e Cucito, etc.), riabilitazione neuromotoria. Queste prestazioni vengono erogate nelle sedi di Sarno, Nocera Inferiore, Pellezzano e Maiori.
- **Prestazioni in regime semiresidenziale** con erogazione di interventi multipli a soggetti che non richiedono assistenza h24: le cure sono rivolte a pazienti con patologie altamente invalidanti sia post acute che croniche. La maggiore richiesta di ricovero semiresidenziale è rappresentata da soggetti in età evolutiva con disabilità derivanti da malattie genetiche o paralisi cerebrali infantili. Queste prestazioni sono erogate nelle sedi di Sarno e Pellezzano.
- **Prestazioni FKT (ex art. 44):** fisioterapia in acqua, mesoterapia, riabilitazione neuromotoria, magnetoterapia, esercizi posturali propriocettivi, trazioni vertebrali, elettroterapia antalgica, ultrasuonoterapia, elettrostimolazione muscolare, linfodrenaggio, massoterapia, onde d'urto, ginnastica medica dolce. Queste prestazioni vengono eseguite nelle sedi di Sarno e Nocera Inferiore.

Lars dispone inoltre di due RSA, a Siano e Cava dei Tirreni che ospitano soggetti adulti non autosufficienti.

Complessivamente Lars copre tutto lo spettro della riabilitazione extra ospedaliera e dell'assistenza socio sanitaria; si configura come una struttura intermedia che in accordo alle nuove linee guida di riabilitazione recepite dalla Regione Campania rappresenta un elemento importante della rete di riabilitazione in grado di offrire assistenza a soggetti fragili e ridurre la degenza ospedaliera e evitare ricoveri inappropriati.

1.2 Il Modello di Governance di "Lars"

Lars ha adottato un Modello di amministrazione e controllo classico.

Segnatamente, la Società è amministrata da un Amministratore unico in carica, al quale spettano i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, tranne, oltre alle materie riservate dalla legge alla competenza dei soci, le seguenti materie per modifica dei patti statutari ai sensi dell'art. 2479, primo comma cc:

- a) L'approvazione del bilancio e la distribuzione degli utili;
- b) La nomina, se prevista nell'atto costitutivo, degli amministratori;
- c) La nomina nei casi previsti dall'articolo 2477 dei sindaci e del presidente del sindaco o del soggetto incaricato di effettuare la revisione legale dei conti;
- d) Le modificazioni dell'atto costitutivo;
- e) La decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale determinato nell'atto costitutivo o una rilevante modificazione dei diritti dei soci.

La firma sociale e la rappresentanza legale di fronte ai terzi ed in giudizio, in ogni grado di giurisdizione, spettano all'Amministratore Unico.

La Società è dotata di un Sindaco Unico a cui è affidata la funzione di controllo.

La Società è dotata, altresì, di una Società di Revisione a cui è affidato il compito della revisione del bilancio.

1.3 L'assetto Organizzativo di "Lars"

L'assetto organizzativo della Società è strutturato come risulta dall'organigramma aziendale.

Al vertice societario è posto l'Amministratore Unico, da cui dipendono tutte le diramazioni aziendali.

Le funzioni aziendali sono strutturate e i soggetti ai vertici di ciascuna chiaramente indicati.

1.4 Mission e Vision

Finalità del Modello è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure, nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva, volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle "aree di attività a rischio", e la loro conseguente "proceduralizzazione", il Modello si propone come specifiche finalità quelle di:

- a) Determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Lars nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzione penale nei propri confronti, con conseguenti sanzioni amministrative nei confronti della Società e, sul piano disciplinare, con sanzioni erogate dalla stessa;
- b) Ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Lars, in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre

vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui Lars intende scrupolosamente attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;

- c) Consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle "aree di attività a rischio", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Punti cardine del Modello, oltre ai principi già indicati, sono:

- a) L'attività di sensibilizzazione e diffusione, a tutti i livelli aziendali, delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- b) La mappa delle "aree di attività a rischio" della Società, ossia delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- c) L'attribuzione all'organismo di controllo di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- d) La verifica e documentazione delle operazioni a rischio;
- e) Il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- f) La definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- g) La verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico.

La funzione del Modello è, altresì, fortemente incentrata sulla prevenzione dei reati presupposto previsti dal Decreto a tutela della integrità dell'Ente; ne deriva che vada apprestato anche un sistema che consenta la segnalazione circostanziata di condotte illecite, idonee alla commissione dei reati presupposto, con l'auspicato effetto di prevenirle ovvero sanzionarle, come previsto dal Decreto, dal Codice Disciplinare e Sanzionatorio nonché dal regolamento dell'O.d.V. di Lars, che ne disciplina la gestione interna.

2. STRUTTURA DEL MODELLO DI "LARS"

Nella costruzione del Modello si è presa in considerazione la concreta attività svolta da Lars, ponendo particolare attenzione all'obbligo di corretta rendicontazione delle prestazioni erogate in nome e per conto del Servizio Sanitario Regionale.

In particolare, la Direzione Sanitaria e tutte le funzioni interessate sono impegnate, nell'ambito delle rispettive competenze, ad operare nel rigoroso rispetto di quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia di finanziamento delle strutture sanitarie accreditate.

In particolare, Lars, si conforma alle *best practice* internazionali, assumendo comportamenti conformi ai principi di legalità, lealtà e correttezza, ricevendo apprezzamenti e riconoscimenti anche sul mercato.

Nell'attività di *risk assessment*, propedeutica alla costruzione del MOG, è stata presa in considerazione la documentazione rilevante messa a disposizione dalla Società; in tal modo, sono state individuate le fattispecie di reato astrattamente configurabili ai sensi del Decreto e suscettibili di verifica all'interno dell'Azienda.

A questo proposito, sono state definite, in sinergia con i soggetti apicali aziendali, procedure interne, da integrare con quelle preesistenti, idonee ad evitare la commissione dei Reati Presupposto.

Il presente Modello si compone, quindi, di:

1. "Parte Generale", che ripercorre l'ambito di applicazione ed i principi ispiratori del Modello, afferenti la mission e la vision della Società, nonché il Codice Etico, il Codice Disciplinare e Sanzionatorio;
2. Singole "Parti Speciali", predisposte per le diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto, ritenute rilevanti a seguito dell'attività complessiva di *risk assessment* svolta. In particolare, nelle Parti Speciali sono state riportate le tipologie di Reato Presupposto identificate nell'ambito di un'attività di mappatura delle "Aree a rischio reato", rispetto alle quali è stato ritenuto che Lars possa considerarsi, in via potenziale ed eventuale, esposta al rischio di commissione di illeciti in considerazione delle attività svolte.

All'Amministratore della Società, ed in generale agli organi apicali, è demandato il compito di verificare la necessità di integrare ed implementare il presente Modello mediante apposite delibere, adottate anche su proposta dell'O.d.V., attraverso le quali inserire nella Parte Speciale ulteriori tipologie di reato che potrebbero astrattamente riguardare Lars a causa di mutamenti della situazione della Società e dell'evoluzione normativa.

2.1 La costruzione del Modello di "Lars"

Ai fini della predisposizione del Modello, in coerenza metodologica con quanto proposto dalle Linee Guida predisposte dall'A.I.O.P. (Associazione Italiana Ospedalità Privata), oltre che regionali e redatte da Confindustria, si è provveduto a:

- a) **Identificare le attività sensibili tramite processo di mappatura dei rischi** nell'ambito di specifiche aree aziendali della Società (*risk assessment*), conformemente a quanto previsto dall'art. 6 co. 2 lett. a); costituiscono attività sensibili quelle attività potenzialmente associabili alla commissione di Reati Presupposto, da sottoporre, pertanto, ad analisi e monitoraggio periodico;
- b) **Identificare i principi etici e le regole comportamentali** volte alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, ivi compresa l'adozione del Codice Etico;

- c) **Predisporre specifici protocolli/procedure** che individuino controlli idonei a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, **identificando ed implementando azioni di miglioramento del sistema esistente**; quest'ultimo viene così reso conforme agli scopi del Decreto, alla luce ed in considerazione sia delle Linee Guida richiamate, sia dei fondamentali principi della separazione dei compiti e della definizione dei poteri autorizzativi, i quali devono essere coerenti con le responsabilità assegnate. È previsto, inoltre, che i controlli siano sempre documentati;
- d) Prevedere l'**istituzione dell'Organismo di Vigilanza** al quale siano attribuiti specifici compiti di controllo sull'efficace attuazione, effettiva applicazione e corretto funzionamento del Modello (ai sensi dell'art. 6, co. 1 lett. b) del Decreto), con proposte di aggiornamento;
- e) Prevedere la **diffusione ed il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali**, includendo tutti i Destinatari nell'attuazione delle regole comportamentali e delle procedure istituite, svolgendo attività di informazione, sensibilizzazione e divulgazione del presente Modello;
- f) Prevedere l'**adozione di un idoneo sistema sanzionatorio**, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure e protocolli indicati nel Modello medesimo.

2.2 Principi del Modello di "Lars"

Secondo il Modello della Società il sistema di organizzazione deve rispettare i seguenti principi generali di controllo interno.

2.2.1 Norme comportamentali

Esistenza di un Codice Etico che descriva regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte, di cui all'Allegato 1.

2.2.2 Definizioni di ruoli e responsabilità

La regolamentazione interna deve individuare ruoli e responsabilità delle unità organizzative a tutti i livelli, descrivendo in maniera omogenea le attività proprie di ciascuna di esse.

Tale regolamentazione deve essere resa disponibile e conosciuta all'interno dell'organizzazione.

2.2.3 Procedure e norme interne

Le attività sensibili devono essere regolamentate in modo coerente e congruo, attraverso gli strumenti normativi aziendali, così che in ogni momento possano essere identificate le modalità operative di svolgimento delle attività, i relativi controlli e le responsabilità di chi ha in concreto operato.

2.2.4 Attività di controllo e tracciabilità

Nell'ambito delle procedure devono essere formalizzati i controlli operativi e le loro caratteristiche (responsabilità, periodicità):

- a) La documentazione afferente alle attività sensibili deve essere adeguatamente formalizzata e riportare la data di compilazione, presa visione del documento nonché la firma riconoscibile del compilatore o del suo responsabile. La stessa, inoltre, deve essere debitamente archiviata. È necessario tutelare la riservatezza dei dati contenuti all'interno dei documenti archiviati ed evitarne danni, deterioramenti e/o smarrimenti;
- b) Deve essere possibile effettuare la ricostruzione della formazione degli atti, lo sviluppo delle operazioni (sia materiali che di registrazione) con evidenza della motivazione sottesa, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- c) Il responsabile dell'attività deve predisporre adeguati *reports* di monitoraggio che contengano evidenza dei controlli effettuati e di eventuali anomalie riscontrate;
- d) Deve essere prevista, laddove possibile, l'adozione di sistemi informatici che garantiscano la piena tracciabilità di ogni operazione, ovvero di parte di essa, consentendo così di individuare sia il soggetto responsabile sia coloro i quali abbiano preso parte alla stessa;
- e) I documenti riguardanti l'attività della Società, ed in particolare i documenti o la documentazione informatica riguardanti attività sensibili, sono archiviati e conservati, a cura della direzione competente, con modalità tali che ne permettano la tracciabilità anche in caso di eventuali modifiche;
- f) L'accesso ai documenti già archiviati deve essere sempre motivato e consentito solo ai soggetti autorizzati in base alle norme interne, all'Amministratore oltre che all'Organismo di Vigilanza (o ad altri organi di controllo interno).

SEZIONE TERZA

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

1. INTRODUZIONE

L'articolo 6, co. 1, lett. b) del Decreto prevede, tra i presupposti indispensabili per l'esonero dell'ente dalla responsabilità amministrativa conseguente alla commissione dei Reati Presupposto, l'istituzione, all'interno dell'ente medesimo, di un organismo di vigilanza ovvero "un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo" con "il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento".

In ottemperanza a quanto stabilito da tale norma, ed alla luce delle indicazioni delle associazioni di categoria maggiormente rappresentative, tra le quali l'A.I.O.P. (Associazione Italiana Ospedalità Privata) oltre che Confindustria, Lars ha identificato il proprio Organismo di Vigilanza in una struttura collegiale.

2. FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti fondamentali:

- a) Vigilanza sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei consulenti della Società e, più in generale, dei Destinatari;
- b) Verifica e vigilanza sull'efficacia del Modello in relazione all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- c) Verifica e vigilanza sull'effettiva diffusione ed attuazione delle prescrizioni, contenute all'interno del Modello e del Codice Etico, nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;

- d) Vigilanza sull'aggiornamento del Modello nei casi di necessità di adeguamento dello stesso in relazione a mutamenti della struttura e dell'organizzazione aziendale, ovvero del quadro normativo di riferimento.

L'O.d.V., inoltre, deve:

- a) Valutare i flussi informativi;
- b) Inviare periodicamente all'Amministratore Unico report sulle attività effettuate;
- c) Svolgere verifiche sull'attuazione dei protocolli/procedure previsti dal presente Modello, effettuando controlli con riferimento alle aree/operazioni a rischio individuate nel Modello.

Nello svolgimento di dette attività, l'O.d.V., avrà cura di:

- a) Collaborare con la direzione aziendale competente nella programmazione di un piano periodico di formazione volto a favorire la conoscenza delle prescrizioni del Modello di Lars, differenziato secondo il ruolo e la responsabilità dei Destinatari;
- b) Valutare, su richiesta degli organi amministrativi, canali informativi "dedicati" (indirizzo di posta elettronica dedicato), diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso lo stesso, sia per quanto concerne i report periodici sia per gli "eventi";
- c) Raccogliere, elaborare e conservare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'O.d.V. è dotato di appositi poteri e a tal fine è autorizzato a:

- a) Accedere liberamente ad ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'O.d.V. ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- b) Disporre che i responsabili delle funzioni aziendali, ed in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello per la verifica dell'effettiva e corretta attuazione dello stesso;
- c) Ricorrere a consulenti esterni nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo, ovvero di aggiornamento del Modello (usufruendo del budget a disposizione).

3. REQUISITI, CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, DECADENZA E/O REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di soddisfare le funzioni stabilite dall'art. 6, co. 1, lett. b), l'O.d.V. deve essere dotato dei requisiti di:

1. Autonomia ed indipendenza: come anche precisato dalle Linee Guida di Confindustria, la posizione dell'O.d.V. all'interno dell'Ente "deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente" (ivi compreso l'Amministratore). Inoltre, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa ed indipendenza, "è indispensabile che all'O.d.V. non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello". Si precisa che per "compiti operativi" ai fini del presente Modello e dell'attività della Società, si deve intendere il riferimento ad una qualsiasi attività che possa ripercuotersi su aspetti strategici o finanziari della Società stessa;
2. Professionalità: tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'O.d.V. per potere svolgere l'attività che la norma gli attribuisce. In particolare, l'O.d.V., nel suo complesso, dovrà avere conoscenze specifiche in relazione alle tecniche necessarie per compiere l'attività ispettiva, l'analisi del sistema di controllo e l'analisi di tipo giuridico - in particolare nel settore penalistico e societario - come chiaramente specificato nelle stesse Linee Guida. Infatti, è essenziale la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, delle metodologie per tentare di individuare e prevenire l'elusione fraudolenta delle regole del Modello;
3. Continuità di azione: l'O.d.V. per concorrere a garantire l'efficace attuazione del Modello Organizzativo individuerà idonee modalità organizzative per il monitoraggio delle procedure e dei processi attuativi.
A tale scopo il mandato non potrà avere una durata inferiore ad anni tre.
4. Onorabilità: tale requisito è assicurato dalla previsione di specifiche cause di ineleggibilità. Non potranno essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza, a titolo esemplificativo, coloro i quali abbiano riportato una condanna – anche non definitiva – per uno dei reati previsti dal Decreto (oltre a quelli richiamati dall'art. 80 D. Lgs. 50/2016).

La perdita dei requisiti dell'O.d.V. o il verificarsi di una o più delle condizioni di ineleggibilità costituisce motivo di decadenza automatica dalla carica.

L'eventuale revoca di uno o più componenti dell'O.d.V. dovrà essere deliberata dall'Amministratore Univo della Società e potrà esclusivamente disporsi per giusta causa, quale a titolo esemplificativo, l'attribuzione al componente dell'O.d.V. di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'O.d.V., un grave inadempimento dei doveri propri dell'O.d.V., così come definiti nel Modello ecc..

Nel rispetto dei requisiti appena illustrati, l'Organismo di Vigilanza è nominato dall'Amministratore ed è individuato in un organo collegiale composto da:

- a) Due esperti indipendenti esterni (due consulenti esperti in ambito penale e societario);
- b) Un rappresentante della Società, esperto conoscitore dei processi aziendali (anche decisionali) interni.

L'Organismo di Vigilanza riporta direttamente all'Amministratore i risultati dell'attività, le eventuali criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi e migliorativi proposti. Assicura, inoltre, lo scambio informativo con il Sindaco.

Pertanto, quale organo preposto a vigilare sul funzionamento e sulla corretta osservanza del MOG e sul suo continuo aggiornamento, l'O.d.V. deve, in sintesi:

- a) Essere indipendente ed in posizione di terzietà rispetto ai soggetti nei cui confronti dovrà espletare l'attività di vigilanza;
- b) Essere collocato in una posizione di gerarchia che ne tuteli l'indipendenza, compatibilmente con la struttura aziendale;
- c) Essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- d) Essere dotato di autonomia finanziaria, tramite la disponibilità di un proprio budget;
- e) Essere privo di compiti operativi;
- f) Avere continuità di azione;
- g) Avere requisiti di professionalità;
- h) Realizzare un idoneo canale di comunicazione con l'organo amministrativo.

Per lo svolgimento di attività operative collegate o propedeutiche alle attività di controllo, l'Organismo di Vigilanza si può avvalere, secondo le modalità che riterrà opportune e quelle già stabilite nel Modello, della collaborazione di risorse reperite da altre funzioni aziendali.

L'Organismo può avvalersi, inoltre, di competenze professionali esterne, laddove l'attuazione o l'aggiornamento del Modello necessitino l'approfondimento di particolari tematiche. Nel caso in cui l'Organismo decida, per particolari tematiche, di avvalersi della collaborazione di esperti esterni, a questi ultimi sarà conferita dalla Società specifico mandato di consulenza.

L'Amministratore della Società garantisce all'Organismo autonomia di iniziativa e libertà di controllo sulle attività della Società a rischio-reato, al fine di incoraggiare il rispetto del Modello, oltre che rafforzare i presidi di legalità già esistenti all'interno dell'Azienda, in modo da consentire l'accertamento immediato delle eventuali violazioni; restano fermi, comunque, gli obblighi generali di direzione e vigilanza facenti capo ai soggetti responsabili sul personale ad essi sottoposto, anche ai fini del rispetto delle disposizioni del presente Modello.

4. POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non sono suscettibili di sindacato da parte altri soggetti facenti parte della struttura della Società.

Tuttavia, all'Amministratore Unico è, in ogni caso, fornita un'attività di rendicontazione da parte dell'O.d.V., in quanto è sull'organo dirigente stesso che grava la responsabilità ultima circa il funzionamento e l'efficacia del Modello.

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.lgs. 231/2001.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio dei propri compiti, le seguenti responsabilità:

- a) Verificare la persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;
- b) Proporre l'aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e/o adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
 1. Violazioni delle prescrizioni del Modello;
 2. Revisione periodica del Modello anche in relazione a modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
 3. Novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità amministrativa degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
 4. Esito non favorevole di eventuali verifiche;
- c) Promuovere l'aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili, in particolare in caso di modifica dell'assetto societario;
- d) Vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari rilevando gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni e, più in generale, tutti i Destinatari;
- e) Segnalare tempestivamente all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- f) Curare i rapporti ed assicurare i flussi informativi nei confronti dell'Amministratore;
- g) Promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei contenuti del Modello;

- h) Promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali;
- i) Affiancare il personale, se richiesto dall'organo amministrativo, nel fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- j) Accedere liberamente presso i relativi uffici, ovvero convocare, qualsiasi funzione, unità, esponente o dipendente della Società per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.lgs. 231/2001, potendo a tal fine interpellare tutto il personale dipendente e dirigente;
- k) Promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari;
- l) In caso di controlli, indagini, richieste di informazioni da parte di autorità competenti finalizzati a verificare la rispondenza del Modello alle previsioni del D.lgs. 231/2001, se richiesto dall'organo amministrativo, affiancare il personale interno autorizzato a curare il rapporto con i soggetti incaricati dell'attività ispettiva, fornendo loro adeguato supporto informativo.

L'Amministratore Unico curerà l'adeguata comunicazione all'interno della struttura aziendale dei compiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi poteri.

5. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine del corretto ed efficace perseguimento degli obiettivi del Decreto, il Modello prevede specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, aventi ad oggetto le informazioni e la documentazione utili allo stesso per valutare la rischiosità insita nei processi e attività aziendali, nonché per svolgere le proprie attività di verifica e vigilanza in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello., secondo quanto previsto dalle singole Parti Speciali del Modello e dai protocolli ivi contenuti, a cui si rimanda per maggiori dettagli, al fine .

L'efficacia dell'attività svolta dall'O.d.V. viene garantita da un sistema di trasmissione delle informazioni tempestivo, corretto e completo, che coinvolge tutti i Destinatari del Modello in relazione agli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello stesso o che, più in generale, appaiono rilevanti ai fini del Decreto.

I flussi informativi possono essere distinti in tre differenti tipologie, in ragione della periodicità richiesta per la loro trasmissione:

- flussi informativi periodici (trimestrali/ semestrali/ annuali);

- flussi informativi ad evento, da trasmettersi al verificarsi di determinati eventi o circostanze¹.

Flussi informativi ad evento:

Le funzioni aziendali competenti che, in forza delle proprie attribuzioni, svolgono attività operativa nell'ambito dei processi e da quelle preposte alle attività di controllo, devono trasmettere tempestivamente all'O.d.V. le informazioni concernenti Lars in merito a:

- a) Conclusioni delle verifiche disposte dalle funzioni di controllo interno (Responsabili di funzione) da cui risultino eventuali responsabilità per i reati presupposto;
- b) Notizie relative all'attuazione del sistema disciplinare, ai procedimenti disciplinari conclusi e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) o ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni;
- c) Comunicazione di provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra pubblica autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini nei confronti della Società o del legale rappresentante, per comportamenti che potrebbero avere violato le disposizioni contenute nel D.lgs. 231/01;
- d) Richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura proceda per ipotesi delittuose rientranti tra gli illeciti previsti dal D.lgs. 231/01, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- e) Eventuali criticità emerse nell'ambito della presentazione di dichiarazioni, comunicazioni e certificazioni fiscali ovvero nell'ambito degli adempimenti per versamenti fiscali e tributari rispetto al Modello e alle procedure aziendali rilevanti, nonché eventuali verbali di accertamento e contestazione ricevuti in materia fiscale / tributaria dalle Autorità competenti;
- f) Reportistica in materia di salute e sicurezza sul lavoro: i) Segnalazioni di infortuni gravi (omicidio colposo, lesioni colpose gravi o gravissime, e comunque ogni infortunio con prognosi superiore a 20 giorni), occorse ai dipendenti, addetti alla manutenzione (anche esterni), appaltatori e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della Società; in questo caso la segnalazione deve esser fatta pervenire anche al RSPP; ii) Segnalazione di incidenti, anche non gravi, che potrebbero comportare lesioni ai dipendenti, addetti alla manutenzione (anche esterni), appaltatori e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della Società; in questo caso la segnalazione deve esser fatta pervenire anche al RSPP;

¹ Si tratta di eventi e circostanze che, per loro natura o per il potenziale impatto sul Modello 231 di Lars, devono essere oggetto di specifica informativa all'O.d.V. nel momento in cui si verificano.

- g) Eventuali incidenti avvenuti nell'ambito della sicurezza fisica e/o di rete (e.g. intrusioni nel sistema informatico della Società, data breach, etc.), nonché eventuali intrusioni o accessi non autorizzati da parte di dipendenti di Lars ai software / sistemi informativi di terzi.

Flussi informativi periodici

Le funzioni aziendali competenti devono, inoltre, trasmettere tempestivamente all'O.d.V., a titolo esemplificativo:

- a) Risultanze periodiche, quantomeno annuali, dell'attività di controllo svolta dalle singole funzioni aziendali per dare attuazione al Modello (reports riepilogativi dell'attività effettuata, lo stato di attuazione dei protocolli di prevenzione delle attività a rischio di propria competenza, indicando altresì la motivazione connessa alla richiesta di modifica di determinati protocolli, attività di monitoraggio, così come previsto dai protocolli contenuti nella parte speciale del Modello);
- b) Reports annuali in merito alla correttezza dell'utilizzo di eventuali finanziamenti pubblici erogati;
- c) Ogni eventuale modifica e/o integrazione del sistema di deleghe/procure;
- d) Ogni eventuale emanazione, modifica e/o integrazione del sistema organizzativo aziendale;
- e) Esistenza di attività aziendali risultate e/o percepite come prive del tutto od in parte di apposita e/o adeguata regolamentazione;
- f) Eventuali comunicazioni dei responsabili della funzione contabile aventi ad oggetto aspetti relativi alle proprie competenze;
- g) Copie dei verbali delle riunioni dell'organo amministrativo se attengono ad operazioni straordinarie;
- h) Copia del documento di valutazione di rischi, ex D.lgs. 81/08 (o informativa che lo stesso è a disposizione dell'O.d.V. presso la sede della Società) e ogni informazione rilevante ai fini della corretta applicazione dell'art. 25 *septies* del Decreto (informazioni di incidenti accaduti, verbali degli organismi di controllo quali Asl, Inail, Inps, verbali delle visite ispettive del RSPP, verbale della riunione annuale ex art. 35 D.lgs. 81/08).

Devono, inoltre, essere portati a conoscenza dell'O.d.V. ogni anomalia e/o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili quali, a titolo di esempio:

- a) Operazioni percepite come attività "a rischio" (quali, a titolo di esempio, attività di smaltimento di rifiuti pericolosi etc.);

- b) Rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere criticità rispetto all'osservanza del Modello;
- c) Ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco esemplificativo che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

Tutti i flussi informativi indicati, a titolo esemplificativo, nei punti precedenti devono essere trasmessi, dai Responsabili delle funzioni aziendali, direttamente all'O.d.V. alla casella di posta elettronica dedicata: odv231@centrolars.com.

Resta fermo che l'O.d.V. può richiedere ulteriori informazioni ai responsabili delle funzioni competenti /o organizzare incontri con quest'ultimi, qualora lo ritenesse necessario.

6. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)

I Destinatari del Modello hanno la possibilità di inviare segnalazioni, a tutela dell'integrità dell'ente, in merito a possibili condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, violazioni o fondato sospetto di violazioni del Modello², secondo le prescrizioni e attraverso i canali previsti dalla normativa interna in materia di gestione delle segnalazioni whistleblowing (a cui si rimanda per dettagli), garantendo che le stesse risultino circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordati. In particolare, Lars mette a disposizione una pluralità di canali, tra loro alternativi, per l'invio di segnalazioni, anche in forma anonima, quali:

- piattaforma informatica, accessibile da parte di tutti i segnalanti (es. dipendenti, fornitori, terze parti, ecc.) disponibile sui siti internet della Società (<https://www.centrolars.com/societa-trasparente/> e <https://www.villaformosarsa.com/societa-trasparente/>).

La piattaforma consente l'invio di segnalazioni attraverso un percorso guidato on-line senza l'obbligo di registrarsi né di dichiarare le proprie generalità;

- posta ordinaria, all'indirizzo: Centro di Riabilitazione Lars S.r.l., gestore delle Segnalazioni di Lars, Via Beveraturo, 93 – 84087 Sarno (SA);
- linea telefonica dedicata 081 18409521.

Le segnalazioni pervenute sono gestite, nel rispetto delle previsioni della Linea Guida “Gestione delle Segnalazioni Whistleblowing” (a cui si rimanda per dettagli), dal Gestore delle Segnalazioni,

² Ossia delle norme di comportamento, dei divieti e dei principi di controllo contenuti nella Parte Generale e nelle Parti Speciali del Modello nonché la commissione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001; di normative esterne e/o interne, comunque, significative in relazione al Decreto richiamate dal Codice Etico; tutti i rapporti predisposti dalle funzioni aziendali nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di significatività rispetto alle norme del Decreto; eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possano indicare una carenza dei controlli interni.

che nel caso di specie, coincide con l'Organismo di Vigilanza nella persona del componente interno.

Qualora la segnalazione riguardasse presunte violazioni del Modello e/o altri aspetti potenzialmente rilevanti in ambito "231", il Gestore delle Segnalazioni è tenuto ad informare tempestivamente l'O.d.V. affinché quest'ultimo possa valutare eventuali approfondimenti da richiedere e/o svolgere³.

Gli eventuali provvedimenti conseguenti alla chiusura delle segnalazioni sono definiti e applicati in conformità a quanto previsto dal Codice Disciplinare e Sanzionatorio (cfr. Sezione Quinta del presente Modello).

La Società, in ogni fase del procedimento, assicura il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di effettuazione di segnalazioni nel settore privato⁴.

L'O.d.V. assicura, per quanto di competenza, il rispetto (e vigila sul rispetto da parte della Società) delle disposizioni di cui alla Legge n. 179/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", ed agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurandogli la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dei lavoratori, della Società, di terzi e delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

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. Tali tutele trovano applicazione non solo nei confronti dei dipendenti di Lars, ma anche di tutti i soggetti che, a vario titolo, entrino in contatto con la Società (e.g. lavoratori autonomi, consulenti, fornitori, tirocinanti, volontari, etc.), nonché dei c.d. facilitatori⁵ e dei soggetti terzi comunque connessi al segnalante (e.g. colleghi e familiari).

Inoltre, costituiscono condotte sanzionabili coerentemente con le previsioni del Codice Disciplinare e Sanzionatorio (cfr. Sezione Quinta del presente Modello) sia la violazione delle

³ Il raccordo tra gestore delle Segnalazioni e O.d.V. è assicurato anche tramite il Gestore delle Segnalazioni che è membro dell'O.d.V..

⁴ D.Lgs. del 10 marzo 2023, n. 24, con il quale è stata data attuazione alla Direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. Le disposizioni di cui al citato decreto hanno effetto a decorrere dal 15 luglio 2023.

Alle segnalazioni effettuate precedentemente alla data di entrata in vigore del suddetto decreto, nonché a quelle effettuate fino al 14 luglio 2023, continuano ad applicarsi le disposizioni di cui all'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001, all'articolo 6, commi 2-bis, 2-ter e 2-quater, del Decreto Legislativo n. 231/2001 e all'articolo 3 della legge n. 179/2017.

Per i soggetti del settore privato che hanno impiegato, nell'ultimo anno, una media di lavoratori subordinati fino a 249, gli obblighi derivanti dalla nuova normativa avranno effetto a decorrere dal 17 dicembre 2023 e, fino ad allora, continua ad applicarsi l'articolo 6, comma 2-bis, lettere a) e b), del D.Lgs. n. 231/2001, nella formulazione vigente fino alla data di entrata in vigore del D.Lgs. 24/2023. Per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni di cui al D.Lgs. 24/2023 l'articolo 6, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 231/2001 è sostituito dal seguente: «2-bis. I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e).».

⁵ Vale a dire coloro che abbiano eventualmente assistito il segnalante durante l'iter di segnalazione dell'illecito nel contesto lavorativo.

misure di tutela del segnalante e dei soggetti al medesimo connessi definite dalla Società che l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

7. IL BUDGET DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di rafforzare ulteriormente i requisiti di autonomia ed indipendenza, l'Organismo di Vigilanza è dotato di un adeguato budget annuale deliberato dall'Amministratore.

Di tali risorse economiche l'O.d.V. potrà disporre in piena autonomia, fermo restando la necessità di rendicontare l'utilizzo del budget stesso su base annuale, nonché di motivare la presentazione alla previsione di budget del periodo successivo, nell'ambito della relazione informativa periodica in favore dell'Amministratore.

SEZIONE QUARTA

IL CODICE DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

1. INTRODUZIONE

Il presente Codice Disciplinare e Sanzionatorio è parte integrante del Modello ai sensi del D.lgs. 231/01.

Il Codice Disciplinare e Sanzionatorio è volto a prevenire e sanzionare la violazione delle disposizioni del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa dell'Organizzazione, ai sensi del Decreto.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'apertura e dall'esito del procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui la condotta da censurare integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto.

Il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo nel caso in cui sia previsto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicato, come espressamente previsto dall'art. 6, co. 2, lett. e), e dell'art. 7, co. 4, lett. b) del Decreto.

1.1 Principi

I principi su cui si basa il presente Codice Disciplinare e Sanzionatorio sono:

1. **Legalità:** l'art. 6, comma 2, lett. e), del Decreto impone che il Modello debba introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso; è quindi onere dell'Organizzazione:
 - a) Predisporre preventivamente un insieme di Regole di Condotta e procedure attuative del Modello;
 - b) Specificare sufficientemente le fattispecie disciplinari e le relative sanzioni.
2. **Complementarietà:** il Codice Disciplinare e Sanzionatorio previsto dal Modello è complementare, e non alternativo, al Sistema Disciplinare stabilito dal CCNL vigente e applicabile alle diverse categorie di dipendenti in forza all'Organizzazione;
3. **Contraddittorio:** la garanzia del contraddittorio è soddisfatta, oltre che con la previa pubblicità del Modello, con la previa contestazione scritta in modo specifico, immediato e immutabile degli addebiti (art. 7 co. 2 Legge 300/1970 - cd. Statuto dei Lavoratori, di seguito "**Statuto**");
4. **Gradualità:** le sanzioni disciplinari sono state elaborate e verranno applicate secondo la gravità dell'infrazione, tenendo conto di tutte le circostanze, oggettive e soggettive aggravanti e non, che hanno caratterizzato la condotta contestata e dell'intensità della lesione del bene aziendale tutelato;

5. **Tipicità:** la condotta contestata deve essere espressamente prevista e tra l'addebito contestato e l'addebito posto a fondamento della sanzione disciplinare dovrà esserci corrispondenza;
6. **Tempestività:** il procedimento disciplinare deve essere aperto nel più breve tempo possibile dall'effettiva conoscenza della condotta che si ritiene illegittima e l'eventuale irrogazione della sanzione deve avvenire entro un termine ragionevole dall'apertura del procedimento stesso e dalla giustificazioni rese dal dipendente (art. 7 co. 8 Statuto);
7. **Rilevanza del tentativo di violazione:** al fine di rendere il Codice Disciplinare e Sanzionatorio idoneo e quindi efficace, sarà valutata la sanzionabilità anche della mera condotta che ponga a rischio le regole, i divieti e le procedure previste dal Modello o anche solo degli atti preliminari finalizzati alla loro violazione (art. 6 co. 2 lett. e) Decreto).

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 6 comma 2 lett. e) e 7 comma 4 lett. b) del Decreto, le sanzioni previste nel presente Codice Disciplinare e Sanzionatorio si applicano solamente agli illeciti disciplinari derivanti dalla violazione del Modello e/o del Codice Etico nei limiti e secondo quanto ivi stabilito.

In tali casi la responsabilità della Società è esclusa qualora si riesca a dimostrare l'adozione e l'efficace attuazione, prima della commissione del reato, di modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

1.2 Informazione e formazione

A tal fine, la Società si impegna, ai sensi dell'art. 7 dello Statuto, a rendere conosciuto e conoscibile a tutti i propri dipendenti il Codice Disciplinare e Sanzionatorio contenuto nel presente Modello.

Al fine di garantirne la massima efficacia, il presente Codice Disciplinare e Sanzionatorio è:

- a) Affisso presso la sede legale della Società, in luogo accessibile a tutti;
- b) Distribuito, nella sua versione completa, ai Dipendenti, Amministratori, Sindaci ed Organismo di Vigilanza anche mediante specifica normativa aziendale (Circolari, Comunicazioni, ecc.);
- c) Portato a conoscenza, in vari modi, ai Soggetti Terzi.

Sarà comunque cura della Società informare tutti i dipendenti – mediante comunicato interno – dell'approvazione del Codice Disciplinare e Sanzionatorio e della possibilità di prenderne visione presso l'ufficio risorse umane. Il Codice Disciplinare e Sanzionatorio è, inoltre, oggetto di formazione per i Dipendenti, i lavoratori parasubordinati, gli stagisti e i componenti degli Organi Sociali mediante sessioni mirate e specifiche.

Le regole di condotta imposte dal Modello sono state assunte dalla Società in piena autonomia, e realizzate in modo da garantirne l'osservanza e il pieno rispetto.

A questo proposito, nella determinazione di un efficace Codice Disciplinare e Sanzionatorio non si potrà comunque derogare ai principi e alle norme contenute all'interno dei CCNL applicabili al personale dipendente della Società.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice Disciplinare e Sanzionatorio si inquadra principalmente nell'ambito dei più generali obblighi – previsti dagli articoli 2104, 2015, 2016 e 2118 e 2119 del Codice Civile – di diligenza ed obbedienza del lavoratore nonché nei poteri del datore di lavoro di irrogare le sanzioni in caso di condotte illecite.

2.1 Destinatari

Il presente Codice Disciplinare e Sanzionatorio è suddiviso in Sezioni, a seconda della categoria di inquadramento dei destinatari ex art. 2095 c.c. nonché dell'eventuale natura autonoma o parasubordinata del rapporto che intercorre tra i destinatari stessi e la Società ed è rivolto:

- alle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti apicali di seguito definiti (cd. Soggetti subordinati);
- alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, nonché alle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (cd. Soggetti apicali) e ai componenti del Collegio Sindacale;
- ai partner d'affari, fornitori, intermediari, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società (cd. Soggetti Terzi).

Tutti i destinatari devono essere informati circa l'esistenza ed il contenuto del Codice Disciplinare e Sanzionatorio.

In particolare sarà compito dell'Ufficio del personale di concerto con l'Organismo di Vigilanza, provvedere alla sua comunicazione.

2.2 Obiettivi

L'obiettivo del Codice Disciplinare e Sanzionatorio è quello di scoraggiare pratiche scorrette e/o illecite da parte del personale della Società e degli altri destinatari, punendo condotte che comportano la violazione del Modello e delle Procedure al fine di garantire un corretto e lecito comportamento nello svolgimento delle prestazioni lavorative o contrattuali.

Il Codice Disciplinare e Sanzionatorio si attiva anche nel caso di violazione di alcune procedure aziendali che, pur non prefigurando ipotesi vere e proprie di reato ai sensi del Decreto, sono da considerarsi rilevanti per i riflessi organizzativi, economici, legali o reputazionali della Società nonché le violazioni delle regole definite nella normativa interna in materia di gestione delle segnalazioni, che comprendono le tutele stabilite a favore del segnalante e dei soggetti al

medesimo connessi e il divieto di effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

3. ANALISI DEL SISTEMA SANZIONATORIO

3.1 Caratteristiche

Il Codice Disciplinare e Sanzionatorio deve prevedere sanzioni commisurate alla gravità dell'infrazione commessa e deve rispettare le disposizioni contenute nello Statuto e nei vigenti CCNL.

Tra i suddetti soggetti devono ritenersi compresi quelli indicati dagli articoli 2094 e 2095 del Codice Civile e tutti i "portatori di interesse" della Società, quali amministratori e collaboratori.

Le caratteristiche che il Codice Disciplinare e Sanzionatorio deve soddisfare – a giudizio delle principali indicazioni dottrinali e delle prime decisioni giurisprudenziali – sono le seguenti:

- a) Deve sanzionare il contravventore del Modello indipendentemente dal fatto che da quella violazione sia scaturita la commissione di un reato;
- b) Deve essere redatto per iscritto ed adeguatamente divulgato mediante una puntuale e capillare informazione e formazione del personale anche al di là di quanto prescritto dall'articolo 7 dello Statuto;
- c) Deve essere armonico e compatibile con le norme di legge e contrattuali che regolano il rapporto esistente tra la Società ed i soggetti ai quali si applica il Modello;
- d) Deve svolgere una funzione preventiva efficace della commissione delle infrazioni alle procedure, sicché le sanzioni dovranno essere dotate di una reale forza deterrente;
- e) Deve rispondere alla regola del contraddittorio, implicando il coinvolgimento della persona imputata di aver violato la regola, la quale, avendo conosciuto l'addebito, deve poter addurre, in tempi ragionevoli, giustificazioni a sua difesa.

Con particolare riguardo ai soggetti apicali, il sistema deve essere presidiato da un apposito organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, l'Organismo di Vigilanza.

3.2 Tipologia ed entità delle sanzioni

Nelle ipotesi di violazione delle disposizioni del Modello il tipo e l'entità delle sanzioni da irrogare saranno proporzionate ai seguenti criteri generali:

1. Gravità della inosservanza;
2. Livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica dell'autore della violazione;
3. Elemento soggettivo della condotta (distinzione tra dolo e colpa);
4. Rilevanza degli obblighi violati;
5. Conseguenze in capo alla Società;
6. Eventuale concorso di altri soggetti nella responsabilità;

7. Circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto. La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- a) I tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- b) La presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- c) L'entità del danno o del pericolo come conseguenze dell'infrazione per la Società e per i dipendenti;
- d) La prevedibilità delle conseguenze;
- e) Le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

Il grado della colpa e della recidività dell'infrazione costituisce un'aggravante ed importa l'applicazione di una sanzione più grave.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, potrà essere applicata la sanzione più grave.

4. CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Il Codice Disciplinare e Sanzionatorio si ispira ai principi di trasparenza e di equità dei processi di indagine volti ad accertare le violazioni, e garantisce il diritto di difesa dei soggetti incolpati, nonché la tempestività e puntualità nell'applicazione delle sanzioni. Nell'irrogazione delle sanzioni devono, in ogni caso, essere rispettati i principi di gradualità e di proporzionalità, tenendo conto della gravità dei fatti commessi.

4.1 Procedura di irrogazione

Il procedimento ha inizio con la rilevazione ovvero segnalazione di violazione effettiva o presunta delle procedure e/o prescrizioni di cui al Modello e/o delle regole o principi del Codice Etico.

Le fasi del procedimento sono:

a) Fase di istruttoria diretta ad accertare la violazione

Tale fase è condotta nel più breve tempo possibile:

- Dal Datore di lavoro per le violazioni dei dipendenti;
- Dall'Amministratore, da un suo delegato ad hoc o dal Sindaco per le violazioni commesse dagli Amministratori, dai Sindaci o dagli esponenti dell'O.d.V., come previsto nel presente Codice Disciplinare e Sanzionatorio. Qualora la violazione dovesse rivelarsi insussistente, gli organi investiti dell'istruttoria secondo le rispettive competenze, procederanno all'archiviazione con provvedimento motivato da conservare presso la sede della Società.

b) Fase di contestazione ed eventuale irrogazione della sanzione

Tale fase è condotta, nel rispetto della normativa vigente (Statuto e CCNL):

- Dal Datore di lavoro, per le violazioni compiute dai dipendenti;
- Dall'Amministratore e/o Soci per le violazioni dell'Amministratore, del Sindaco o dagli esponenti dell'O.d.V., come previsto dal presente Codice Disciplinare e Sanzionatorio.

Le sanzioni ed il relativo iter di contestazione dell'infrazione si differenziano in relazione alla diversa categoria di destinatario. Nel caso di lavoratori subordinati si terrà presente quanto specificato all'interno dei relativi CCNL nella sezione riguardante l'applicazione di sanzioni a seguito di controversie di lavoro.

In ogni caso, il relativo procedimento di accertamento delle infrazioni e l'irrogazione delle relative sanzioni disciplinari spetterà alla Direzione aziendale di competenza, previo assenso dell'organo apicale preposto, ovvero dall'Amministratore.

4.2 O.d.V.

Nella sua qualità di organismo di garanzia che concorre alla piena efficacia del Modello e delle Procedure, l'Organismo di Vigilanza, attraverso la propria autonoma attività ispettiva ovvero dietro segnalazione giunta da soggetti interni od esterni alla Società, circoscrive le situazioni potenzialmente di pericolo o individua le condotte adottate in spregio delle Procedure, del Modello o del Codice Etico.

L'O.d.V. sarà costantemente informato in merito ai procedimenti disciplinari e ai relativi esiti (cfr. Sezione Terza par. 5 del presente Modello) e qualora rilevi una possibile violazione del Modello, potrà altresì dare impulso, attraverso gli organi competenti (così come identificati nei successivi paragrafi), al procedimento disciplinare contro l'autore dell'infrazione.

L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello e l'irrogazione della relativa sanzione avranno luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di privacy e nella piena osservanza dei diritti fondamentali della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

Ogni violazione del Modello o delle procedure ivi stabilite deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, oltre che ai vertici aziendali, anche all'O.d.V..

4.3 Quadri – Impiegati - Operai

Ai sensi del combinato disposto degli art. 5, lettera b) e 7 del Decreto, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 Statuto, le sanzioni previste nella presente Sezione potranno essere applicate, tenuto conto dei criteri generali di cui sopra, anche nei confronti di quadri, impiegati ed operai.

5. VIOLAZIONI

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso, a titolo esemplificativo e non tassativo, di violazioni consistenti:

- a) Nel mancato rispetto dei principi di comportamento e dei Protocolli indicati nel Modello Organizzativo;
- b) Nella mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta, dovuta a modalità di documentazione, conservazione e controllo degli atti relativi ai Protocolli inidonee e poco trasparenti, tali da impedire la verificabilità dell'attività stessa;
- c) Nelle condotte di violazione e/o in quelle di elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione e/o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero di impedimento ai soggetti preposti e all'O.d.V. del controllo e/o dell'accesso alle informazioni richieste e/o alla documentazione;
- d) Nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e/o al sistema delle deleghe;
- e) Nella omessa vigilanza, da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti, circa la corretta e l'effettiva applicazione dei principi di comportamento e dei Protocolli indicati nel Modello Organizzativo.

6. DIPENDENTI

Con riguardo ai dipendenti, occorre rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'art. 7 dello Statuto e dai CCNL, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili, sia per quanto riguarda la forma dell'esercizio di tale potere.

Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali del Modello, del Codice Etico e delle Procedure costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti da rapporto di lavoro subordinato ed illecito disciplinare.

6.1 Sanzioni

Con riferimento alle sanzioni applicabili, esse saranno adottate dunque dall'Ufficio del Personale nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative nazionali ed aziendali applicabili allo specifico rapporto di lavoro.

In particolare, per il personale dipendente non dirigente saranno applicate le sanzioni previste dai CCNL, in ragione della gravità delle inosservanze, che normalmente sono le seguenti:

- 1. Richiamo verbale;
- 2. Richiamo scritto;
- 3. Multa per un importo fino a quattro ore di retribuzione;
- 4. Sospensione della retribuzione e dal servizio fino a 10 giorni;
- 5. Licenziamenti senza preavviso.

Ove i dipendenti destinatari di un provvedimento disciplinare siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione può comportare la revoca della procura stessa.

6.1.1 Richiamo verbale

La sanzione del richiamo verbale potrà essere per lieve inosservanza (colposa) delle norme di comportamento del Codice Etico e delle Procedure, intendendo per "lieve inosservanza" la condotta che, non essendo caratterizzata da dolo o colpa grave, non abbia generato rischi di sanzioni o danni alla Società. La sanzione sarà annotata nel curriculum personale del dipendente sanzionato.

6.1.2 Richiamo scritto

La sanzione del richiamo scritto potrà essere comminata nei casi di recidiva nelle violazioni di cui al punto precedente, ovvero per inosservanza colposa delle norme di comportamento del Codice Etico e delle Procedure, intendendo per "inosservanza colposa" la condotta che non sia caratterizzata da dolo ma che abbia generato potenziali rischi per la Società.

6.1.3 Multa

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del biasimo scritto, la multa - fino ad un massimo di quattro ore - potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo (imprudente e/o negligente) possa compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello, o ancora per mancato adempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza.

6.1.4 Sospensione dal servizio e dalla retribuzione

La sanzione della sospensione dalla retribuzione e dal servizio, sino ad un periodo massimo di 10 giorni, potrà essere comminata nei casi di gravi violazioni dei Principi di Comportamento e/o dei Protocolli, tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa.

In caso di recidiva reiterata, tale da dar luogo all'applicazione di più provvedimenti di sospensione (come meglio specificato nei Contratti Collettivi Nazionali di categoria), il lavoratore può incorrere nella sanzione del licenziamento senza preavviso.

6.1.5 Sospensione dal servizio con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale ex D.lgs. 231/2001

Tale sospensione potrà essere comminata nei confronti dei lavoratori sottoposti ad indagini preliminari ovvero sottoposti ad un'azione penale per la commissione di un reato presupposto. L'allontanamento deve essere reso noto per iscritto al lavoratore interessato e il trattamento

economico può essere mantenuto dalla Società per il tempo dalla medesima ritenuto necessario ma non oltre il momento in cui sia divenuta irrevocabile la decisione del Giudice penale.

6.1.6 Licenziamento senza preavviso

La sanzione del licenziamento senza preavviso potrà essere comminata per mancanze così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società, tali da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo e non tassativo:

- a) Violazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta degli stessi, realizzata con un comportamento diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti nel Decreto;
- b) Violazione e/o elusione del sistema di controllo poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli, ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'O.d.V. del controllo e/o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- c) Danneggiamento volontario, o messa fuori opera, di dispositivi antinfortunistici, o di video sorveglianza aziendale.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle infrazioni suscettibili di licenziamento, la Società potrà disporre la sospensione cautelare del lavoratore con effetto immediato.

È fatta salva la prerogativa della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente.

Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- a) Al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- b) All'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- c) Al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- d) Alla gravità degli effetti dell'illecito, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del Decreto - a seguito della condotta censurata.

6.2 Atti ritorsivi o discriminatori

Sarà ad ogni modo punito ogni atteggiamento ritorsivo e/o discriminatorio nei confronti di chi segnala una violazione o presunta tale.

Le discriminazioni andranno segnalate seduta stante all'Ispettorato Nazionale del Lavoro.

7. DIRIGENTI

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto e delle vigenti norme di legge e del Contratto Collettivo Nazionale dei Dirigenti, le sanzioni indicate nel precedente punto potranno essere applicate, tenuto conto dei criteri generali di irrogazione, anche nei confronti dei

dirigenti aziendali, in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante il rapporto di lavoro tra la Società ed il lavoratore con la qualifica di dirigente.

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

Nei casi in cui le violazioni siano caratterizzate da colpa grave, sussistente laddove siano state disattese le Procedure impeditive dei reati, o siano posti in essere comportamenti tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del dirigente, la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro ovvero all'applicazione di altra sanzione ritenuta idonea in relazione alla gravità della condotta.

Nel caso in cui le violazioni siano caratterizzate da dolo in caso di elusione fraudolenta di una Procedura, la Società procederà alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro per giusta causa e senza preavviso ai sensi dell'articolo 2119 del Cod. Civ. e del CCNL.

7.1 Violazioni

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso, a titolo esemplificativo e non tassativo, di violazioni consistenti:

- a) Nel mancato rispetto dei Principi di Comportamento e dei Protocolli indicati nel Modello;
- b) Nella mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta, dovuta a modalità di documentazione, conservazione e controllo degli atti relativi ai Protocolli inidonee e poco trasparenti, tali da impedire la verificabilità dell'attività stessa;
- c) Nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'O.d.V. del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- d) Nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di estrema necessità e di urgenza di cui dovrà essere data tempestiva informazione al superiore gerarchico;
- e) Nell'omessa supervisione, controllo e vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli indicati nel Modello;
- f) Nell'inosservanza dell'obbligo di informativa all'O.d.V. e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello poste in essere da altri dipendenti di cui si abbia prova diretta e certa;
- g) Nella mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nell'ambito dei processi regolati dai Protocolli.

7.2 Atti ritorsivi o discriminatori

Sarà ad ogni modo punito ogni atteggiamento ritorsivo e/o discriminatorio nei confronti di chi segnala una violazione o presunta tale.

Le discriminazioni andranno segnalate seduta stante all'Ispettorato Nazionale del Lavoro.

8. SOGGETTI APICALI

Le norme ed i principi contenuti nel Codice Etico nel Modello e nei protocolli ad esso connessi, devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno alla compagine societaria di Lars, una posizione “apicale”.

A norma dell'art. 5 co. 1 lett. a) del Decreto, rientrano in questa categoria le persone “che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale”, nonché i soggetti che “esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo” dell'Ente.

8.1 Sanzioni nei confronti dell'Amministratore

In caso di violazioni delle disposizioni contenute nel Modello da parte dell'Amministratore, eventualmente anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, potranno essere applicati i provvedimenti opportuni tra cui, ad esempio, l'invito di convocare l'assemblea dei soci e, in caso di inottemperanza, provvedere ai sensi dell'art. 2406 c.c., oltre che eventualmente valutare la revoca delle deleghe.

8.2 Misure di tutela in caso di violazioni commesse da soggetti apicali

A seconda della gravità dell'infrazione e su decisione dell'Amministratore, sentito l'O.d.V., potranno essere applicate misure di tutela, nell'ambito di quelle previste dalla vigente normativa, ivi compresa la revoca della delega e/o dell'incarico conferiti all'autore dell'infrazione.

Nei casi più gravi si potrà procedere anche alla revoca della carica.

9. FORNITORI, PARTNER D'AFFARI, COLLABORATORI E CONSULENTI

Ogni comportamento adottato dai fornitori, collaboratori esterni (consulenti, lavoratori a progetto, collaboratori continuativi, procuratori d'affari, etc.) o dalle controparti contrattuali, tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto, che risulti in contrasto con le prescrizioni del Codice Etico e dei principi contenuti all'interno del presente Modello, potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale, anche ai sensi dell'art. 1456 c.c., ovvero il diritto di recesso dallo stesso.

Le violazioni o l'elusione del Modello e/o delle Procedure dovranno rappresentare un grave inadempimento nell'esecuzione dei contratti: conseguentemente, in tutti i rapporti stipulati con

codesti soggetti, si dovrà prevedere, laddove possibile, specifiche clausole risolutive, nonché clausole di risarcimento e risoluzioni del contratto.

L'O.d.V., in coordinamento con la Direzione di riferimento, verifica che siano adottate ed attuate procedure specifiche per trasmettere ai collaboratori esterni i principi e le linee di condotta del presente Modello e del Codice Etico.

Resta salva, in ogni caso, l'eventuale richiesta da parte della Società del risarcimento dei danni subiti a seguito di comportamenti contrari alle disposizioni del Modello e, più in generale, alla normativa vigente.

9.1 Violazioni

Quanto previsto nel presente paragrafo potrà essere applicato nel caso di violazioni commesse dai soggetti suindicati, consistenti a titolo esemplificativo:

- a) Nella elusione fraudolenta dei principi di comportamento e dei protocolli attinenti all'oggetto dell'incarico, ovvero la violazione degli stessi realizzata attraverso un comportamento diretto alla commissione di un reato presupposto;
- b) Nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione e/o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli e attinente all'incarico, ovvero nell'impedire ai soggetti preposti e/o all'O.d.V. il controllo o l'accesso alle informazioni o ai documenti richiesti;
- c) Mancata, incompleta, non veritiera, o poco trasparente documentazione dell'attività svolta, tale da impedire verificabilità della stessa.

10. VALIDITÀ ED AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO

Il presente Codice Disciplinare e Sanzionatorio entra in vigore dalla data di adozione del Modello 231 ed ha scadenza illimitata, fatta salva ogni esigenza di revisione che possa emergere dalle attività di Riesame annuale.

Qualunque sua variazione e/o integrazione dovrà essere approvata dall'Amministratore.

SEZIONE QUINTA

FORMAZIONE, DIFFUSIONE ED IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO

1. INTRODUZIONE

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace attuazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società, in modo da garantire l'effettiva prevenzione rispetto al rischio di commissione dei Reati Presupposto di cui al Decreto.

Il responsabile di ciascuna funzione apicale ha il compito di dare corso alla divulgazione ed alla corretta applicazione del Modello nei confronti dei soggetti a lui sottoposti; l'Amministratore verifica costantemente che ciò avvenga. È compito dell'O.d.V. controllare la corretta diffusione ed applicazione del Modello e promuovere il programma di formazione da effettuare nei confronti di tutto il personale.

2. FORMAZIONE

I requisiti che un programma di formazione deve rispettare sono i seguenti:

- a) Essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neoassunto, impiegato, quadro, dirigente, etc.);
- b) I contenuti devono differenziarsi in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno dell'azienda (attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio, etc.);
- c) La periodicità dell'attività di formazione (almeno annuale) deve essere funzionale alla capacità di apprendimento del personale;
- d) Il relatore deve essere persona competente ed autorevole al fine di assicurare la qualità dei contenuti trattati, nonché di rendere esplicita l'importanza che la formazione in oggetto riveste per la Società e per le strategie che la stessa vuole perseguire;
- e) La partecipazione ai programmi di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per monitorare la presenza dei soggetti;
- f) Deve prevedere dei meccanismi di controllo capaci di verificare l'apprendimento dei partecipanti.

La formazione generale deve interessare tutti i livelli dell'organizzazione al fine di consentire ad ogni individuo di venire a conoscenza:

- a) Dei precetti contenuti nel Decreto in tema di responsabilità amministrativa degli enti, dei reati e delle sanzioni ivi previste;
- b) Dei principi generali e dei protocolli previsti dal Modello;
- c) Dei principi di comportamento previsti dal Codice Etico;
- d) Del Codice Disciplinare e Sanzionatorio;

- e) Dei poteri e compiti dell'O.d.V.;
- f) Del sistema di *reporting* interno riguardante l'O.d.V.

La Società, per il tramite dell'Ufficio del Personale, quindi, prevede:

- a) l'organizzazione, ad ogni revisione e, comunque ogni volta che ne ravvisi la necessità (ad esempio per integrazione personale apicale o sottoposto), di una sessione informativa, finalizzata all'illustrazione del MOG oltre che di eventuali aggiornamenti e modifiche dello stesso, cui verranno invitati a partecipare i dipendenti della Società (specialmente quelli in posizione apicale cui è demandato il compito di istruire, nei modi opportuni, i propri sottoposti e di verificare la corrispondenza dei comportamenti degli stessi rispetto ai principi ed alle procedure contenuti nel MOG, oltre che nel Codice Etico), l'Amministratore, e, qualora ciò sia opportuno, anche Soggetti Terzi che collaborano, a qualsiasi titolo, con la Società. Delle riunioni verrà redatto apposito verbale, con l'indicazione delle persone intervenute e degli argomenti trattati;
- b) l'organizzazione periodica di incontri di studio interni con i vertici aziendali finalizzati all'esplicazione ed alla implementazione di una cultura d'impresa improntata al rispetto ed alla valorizzazione del Modello.

Lars persegue, attraverso un adeguato programma di formazione rivolto a tutti i dipendenti, una sensibilizzazione continua degli stessi sulle problematiche attinenti al Modello, consentendo a tutti i Destinatari di raggiungere la piena consapevolezza delle direttive aziendali esistenti in merito e di essere così posti in condizioni di rispettarle in pieno.

La partecipazione agli interventi formativi è obbligatoria. L'Ufficio del Personale raccoglie e archivia le evidenze/attestazioni relative all'effettiva partecipazione a detti interventi formativi. Si potranno prevedere sessioni di formazione anche online, tramite materiale distribuito via e-mail ai vari dipendenti.

3. COMUNICAZIONE

In linea con quanto disposto dal Decreto e dalle Linee Guida, la Società darà piena pubblicità al presente Modello affinché tutti i Destinatari siano pienamente a conoscenza di quanto ivi contenuto.

La comunicazione deve essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello, in osservanza di quanto previsto dalle Linee Guida.

In particolare, la comunicazione, per essere efficace, deve:

- a) Essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;

- b) Essere trasmessa utilizzando i canali più appropriati e facilmente accessibili ai Destinatari, in modo da fornire le informazioni in tempi utili, e consentire l'invio di eventuali segnalazioni in modo efficace ed efficiente;
- c) Presentare tutte le informazioni necessarie indicandole in modo chiaro e comprensibile, e deve essere, altresì, aggiornata e facilmente accessibile.

Pertanto, il piano effettivo di comunicazione relativo alle componenti essenziali del presente Modello dovrà essere sviluppato, in coerenza ai principi sopra definiti, tramite i mezzi di comunicazione aziendali ritenuti più idonei, quali, ad esempio, l'invio di e-mail o la pubblicazione sui sito internet aziendali, ovvero affissione di un estratto sulla bacheca aziendale.

4. ADOZIONE DEL MODELLO - CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO

4.1 Verifiche e controlli sul Modello

L'O.d.V. redige un documento descrittivo attraverso il quale pianifica annualmente, e in modo orientativo, le verifiche e i controlli da effettuare, prevedendo: un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'O.d.V. si avvale del supporto di altre strutture interne alla Società ed aventi le specifiche competenze relative ai settori aziendali di volta in volta analizzati nonché, con riferimento all'esecuzione di eventuali operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni.

Nel caso in cui la Società decida di avvalersi di consulenti esterni, questi dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'O.d.V., oltre che all'Amministratore.

All'O.d.V. sono riconosciuti, nel corso delle verifiche e delle ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli, intralciando il meno possibile l'attività di impresa.

4.2 Aggiornamento ed adeguamento

L'Amministratore decide in merito all'aggiornamento del Modello ed al suo adeguamento, in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- a) Violazioni delle prescrizioni del Modello;
- b) Revisione periodica del Modello anche in relazione a modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- c) Novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità amministrativa enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;

d) Esito delle verifiche.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate alla funzione aziendale a ciò preposta, la quale, a sua volta, provvede, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'Amministratore provvede, altresì, ad informare l'O.d.V. circa l'esito dell'attività intrapresa a seguito dell'avvenuto aggiornamento e/o adeguamento del Modello.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, i propri compiti e poteri di impulso in merito alla promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, infatti, il medesimo organo formula osservazioni e proposte attinenti all'organizzazione ed il sistema di controllo. Tali indicazioni potranno essere indirizzate anche alle funzioni aziendali a ciò preposte e, nei casi di maggior rilevanza, portate all'attenzione dell'Amministratore.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza dell'Amministratore la decisione in ordine ad aggiornamenti e/o ad adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- a) Intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- b) Identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa, ovvero modifiche alla struttura societaria;
- c) Formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia a norma dell'art. 6 del D.lgs. 231/2001 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- d) 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;
- e) Risccontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Il Modello è, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale da disporsi mediante decisione dell'Amministratore.