



***VENETA SANITARIA FINANZA DI PROGETTO S.p.A.***

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE  
E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001**

**PARTE GENERALE**

<b>N° Rev</b>	<b>Data approvazione CdA</b>	<b>Motivo revisione</b>
00	26-09-2006	Adeguamento D. Lgs. 231/01
01	27-01-2010	Reati contro la persona Reati di ricettazione e riciclaggio Reati di criminalità organizzata e di intralcio alla giustizia
02	13-03-2012	Reati ambientali
03	31-03-2014	Reati di impiego di cittadini stranieri il cui soggiorno è irregolare Reato di corruzione tra privati
04	14-04-2016	Reati di autoriciclaggio Revisione impostazione generale MOG
05	27-03-2017	Ecoreati Revisione minore

## Sommario

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 .....	4
1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni .....	4
1.2 I reati presupposto.....	4
1.3 Criteri di imputazione della responsabilità all'ente .....	4
1.4 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo.....	5
1.5 Le sanzioni.....	6
2. I PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO.....	8
2.1 Linee Guida di Confindustria .....	8
2.2 Il codice di comportamento dell'ANCE .....	9
3. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....	10
3.1 Premessa.....	10
3.2 Adozione del Modello.....	10
3.3 Elementi fondamentali del Modello .....	13
3.4 Sistema di Governo Societario e Assetto Organizzativo .....	13
3.4.1 Sistema di Governo Societario .....	14
3.4.2 Assetto Organizzativo .....	14
3.5 Destinatari del Modello.....	15
4. ORGANISMO DI VIGILANZA .....	15
4.1 Identificazione, nomina, composizione, collocazione, durata e cessazione dell'Organismo di Vigilanza .....	15
4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	18
4.3 Informativa da e verso l'Organismo di Vigilanza .....	19

4.3.1	Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.....	19
4.3.1.1.	Segnalazioni .....	19
4.3.1.2.	Informativa ad evento.....	20
4.3.1.3.	Attestazione periodica .....	20
4.3.1.4.	Oggetto delle segnalazioni e/o attestazione .....	20
4.3.2.	Flussi informativi verso il Consiglio di Amministrazione.....	21
5.	MODIFICA, IMPLEMENTAZIONE E VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL MODELLO .....	21
5.1	Implementazione del Modello e attuazione dei controlli sulle aree di attività a rischio .....	21
5.2	Modifiche ed integrazioni dei principi di riferimento del Modello .....	21
6.	IL SISTEMA SANZIONATORIO .....	22
6.1	Principi generali .....	22
6.2	Violazione del Modello .....	24
6.3	Sanzioni e misure disciplinari .....	24
6.3.1	Sanzioni nei confronti del personale dipendente non dirigente .....	24
6.3.2	Sanzioni nei confronti dei dirigenti .....	26
6.3.3	Sanzioni nei confronti degli amministratori.....	26
6.3.4	Sanzioni nei confronti dei sindaci .....	27
6.3.5	Sanzioni nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza .....	28
7.	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE .....	28
7.1	Comunicazione.....	28
7.2	Formazione del personale e informativa a collaboratori esterni alla Società.....	28

## **1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001**

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

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale il legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle quali l'Italia aveva già da tempo aderito.

Il Decreto, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti, che si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha commesso il reato. Gli enti a cui si applica il Decreto sono tutte le società, le associazioni con o senza personalità giuridica, gli enti pubblici economici e gli enti privati concessionari di un servizio pubblico. Il Decreto non si applica, invece, allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (es. partiti politici e sindacati).

Gli enti rispondono per l'illecito amministrativo derivante dalla commissione o la tentata commissione di taluni reati e illeciti amministrativi da parte di soggetti ad essi funzionalmente legati, con la conseguente possibilità di essere destinatari di sanzioni pecuniarie e interdittive che possono incidere in maniera significativa sull'esercizio della loro attività.

### **1.2 I reati presupposto**

L'ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati (c.d. reati presupposto), individuati dal Decreto, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto (si veda Allegato 1 - Reati Presupposto).

### **1.3 Criteri di imputazione della responsabilità all'ente**

L'illecito amministrativo dipendente dal reato presupposto viene imputato all'ente sulla base di un criterio di imputazione sia oggettivo che soggettivo della responsabilità.

Più in particolare, sul piano oggettivo, l'ente risponde ove il reato che costituisce presupposto dell'illecito amministrativo sia stato commesso:

- da un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

I soggetti che possono impegnare la responsabilità dell'ente con la propria condotta sono:

- soggetti che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione, o direzione dell'ente o di una sua

Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche solo di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (c.d. soggetti in "posizione apicale");

- soggetti sottoposti alla direzione o al controllo da parte dei soggetti apicali (c.d. soggetti subordinati).

Alla categoria dei soggetti in posizione subordinata appartengono tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali.

Affinché si configuri la responsabilità dell'ente è, inoltre, necessario che il fatto di reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio del medesimo. Pertanto, l'ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

Più in particolare, il reato si intende commesso nell'interesse dell'ente nel caso in cui, sulla base di una valutazione effettuata *ex ante*, si ritenga che l'autore del reato abbia agito con il proposito di recare all'ente un'utilità di qualsiasi natura, indipendentemente dal suo effettivo conseguimento; il reato è invece commesso a vantaggio dell'ente nel caso in cui, considerando a posteriori gli effetti della condotta dell'agente e dunque indipendentemente dai suoi iniziali propositi, si possa affermare che l'ente abbia tratto un beneficio di qualsiasi natura dalla realizzazione dell'illecito. Per quanto attiene ai reati colposi, il reato si considera commesso a vantaggio dell'ente nel caso in cui la condotta sia stata posta in essere nella prospettiva di far conseguire all'ente un risparmio in termini economici, di risorse o temporali.

I criteri di imputazione di natura soggettiva attengono invece al profilo della colpevolezza dell'ente. Nel caso di commissione di un reato nel suo interesse o vantaggio, l'ente può infatti comunque andare esente da sanzione nel caso in cui si provi che, prima della commissione del fatto, è stato adottato ed effettivamente attuato un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello concretamente verificatosi (di seguito il "Modello").

#### **1.4 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo**

Il Modello, inteso quale complesso di strumenti procedurali, organizzativi e di controllo approntati per prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, opera quale esimente della responsabilità dell'ente solo se idoneo rispetto alla prevenzione dei reati presupposto e se efficacemente attuato.

Ai sensi del Decreto, il Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della Legge e a rilevare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio di commissione di specifici reati. Più in particolare, ai sensi dell'art. 6, co. 2 e 3, del Decreto, il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto (c.d. "attività sensibili");
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;

- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Con riferimento all'efficace attuazione del Modello, il Decreto prevede, inoltre, la necessità di una verifica periodica e di una modifica dello stesso, da attuarsi tempestivamente qualora:

- siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni;
- intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente;
- intervengano modifiche normative.

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia.

## **1.5 Le sanzioni**

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato possono essere:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

In caso di condanna dell'ente, è sempre applicata la sanzione pecuniaria la cui entità è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su "quote". Il numero delle quote dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti. Nel determinare invece l'entità della singola quota, il giudice tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alla sanzione pecuniaria solo se espressamente previste per il reato per cui si procede<sup>1</sup> e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da

---

<sup>1</sup> Il legislatore ha ritenuto applicabili le sanzioni interdittive solo ad alcune fattispecie di reato delle seguenti categorie: reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto); delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del Decreto); delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto); falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto); delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto); delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto); pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del Decreto); delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto); omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commesse in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto); ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies del Decreto); delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto); reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto).

un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;

- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

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

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee, ma nei casi più gravi possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Tali sanzioni possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia efficacemente adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e rendendo operativi modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede inoltre altre due sanzioni: la confisca, che è sempre disposta con la sentenza di condanna e che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato, e la pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza stessa, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

Il Decreto prevede altresì l'applicabilità di misure cautelari reali in capo all'ente applicabili prima della sentenza definitiva. In particolare, il Giudice può disporre:

- in forza dell'art. 53 del Decreto, il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca a norma dell'art. 19 del Decreto medesimo;
- in forza dell'art. 54 del Decreto, in ogni stato e grado del processo di merito, il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute, se vi è fondata ragione

di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato.

## **2. I PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO**

### **2.1 Linee Guida di Confindustria**

Nella predisposizione del presente Modello, la Società si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria (di seguito, le “Linee Guida”) per l’elaborazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01, nell’ultima versione aggiornata a marzo 2014 e dichiarata idonea il 21 luglio 2014 dal Ministero della Giustizia al raggiungimento dello scopo fissato dall’art. 6, comma 3, del Decreto.

I punti fondamentali enunciati dalle Linee Guida, possono essere così brevemente riassunti:

- attività di individuazione delle aree di rischio, volta a evidenziare le funzioni aziendali nell’ambito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- predisposizione di un Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi in grado di prevenire i rischi attraverso l’adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi ideato da Confindustria sono:
  - Codice Etico;
  - sistema organizzativo;
  - procedure manuali ed informatiche;
  - poteri autorizzativi e di firma;
  - sistemi di controllo integrato;
  - comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti sopra descritte sono ulteriormente specificate per il sistema previsto per la gestione degli aspetti relativi alla Salute e Sicurezza sul lavoro.

Inoltre, le componenti del sistema di controllo suggerito da Confindustria deve rispettare una serie di principi di controllo, fra cui:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell’Organismo di Vigilanza, riassumibili in:



- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

Inoltre, Veneta Sanitaria Finanza di Progetto S.p.A., ispirandosi alle Linee Guida emanate da Confindustria per l'elaborazione del Modello, si è adeguata altresì ai principi in esse previsti in relazione, alla responsabilità da reato nei Gruppi di imprese.

## **2.2 Il codice di comportamento dell'ANCE**

Il presente Modello ha tenuto conto, inoltre, del codice di comportamento delle imprese di costruzione e del Modello redatto dall'Associazione Nazionale Costruttori Edili (ANCE), associazione di categoria a cui Veneta Sanitaria Finanza di Progetto S.p.A. ha fatto riferimento nella fase di prima elaborazione del modello (nella quale la società svolgeva esclusivamente attività di costruzione), revisionato a marzo 2014.

Il codice di comportamento ANCE nella prima parte definisce e suggerisce dei Principi generali da trattare nell'ambito del Codice Etico, mentre nella seconda parte tratta più nello specifico i modelli di organizzazione, gestione e controllo.

In particolare, l'ANCE, nel settore delle costruzioni, evidenzia tre principali aree a rischio:

- promozione immobiliare: i fattori di rischio sono riferiti principalmente alle attività che presuppongono il rilascio dei titoli abitativi edilizi e, in generale, autorizzativi, ed alle attività connesse alla formazione degli strumenti urbanistici e loro varianti;
- edilizia residenziale pubblica: i fattori di rischio sono riferiti principalmente alle attività che implicano la concessione di agevolazioni pubbliche;
- opere pubbliche: i fattori di rischio individuati sono relativi alle seguenti fasi:
  - procedure selettive nell'ambito delle pubbliche gare o delle trattative per l'affidamento di lavori pubblici;
  - autorizzazione al subappalto;
  - gestione dell'eventuale contenzioso con il committente;
  - collaudo delle opere eseguite.

L'ANCE specifica, inoltre, che i fattori a rischio devono essere ricercati in tutte le attività che implicano un rapporto diretto con pubblici ufficiali, organi ispettivi, enti pubblici erogatori di contributi o titolari di poteri autorizzativi, concessori o abilitativi.

Il codice di comportamento dell'ANCE suggerisce l'adozione di modelli organizzativi in grado di:

- offrire sistemi di incentivazione all'informazione che garantiscano, tra l'altro, da parte di coloro che ricevono l'informazione o dei loro superiori gerarchici, la tutela e l'anonimato dei soggetti presso l'organizzazione;
- garantire che la ripartizione di poteri, competenze e responsabilità e la loro attribuzione all'interno dell'organizzazione aziendale siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità e

coerenza con l'attività in concreto svolta;

- prevedere che eventuali sistemi premianti dei dipendenti siano basati su obiettivi e risultati che rispondano a principi di coerenza e congruità;
- garantire che la descrizione e l'individuazione delle attività svolte dall'ente, la sua articolazione funzionale e l'organigramma aziendale siano documentati in una rappresentazione aggiornata, con puntuale descrizione di poteri, competenze e responsabilità attribuiti ai diversi soggetti in riferimento allo svolgimento delle singole attività;
- fornire programmi di formazione, finalizzati a garantire l'effettiva conoscenza del Modello da parte di tutti i dipendenti e collaboratori dell'impresa.

Eventuali divergenze rispetto a punti specifici delle Linee Guida di Confindustria e alle indicazioni dell'ANCE rispondono all'esigenza di adeguare le misure organizzative e gestionali all'attività concretamente svolta dalla Società ed al contesto nel quale essa opera. Ciò può, infatti, richiedere qualche scostamento dalle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria e delle associazioni di categoria che, per loro natura, hanno carattere generale e non assumono valore cogente. Nell'opera di costante aggiornamento e verifica del Modello, la Società tiene conto anche dell'evoluzione delle “*best practice*” di riferimento e delle migliori esperienze a livello internazionale.

### **3. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

#### **3.1 Premessa**

Veneta Sanitaria Finanza di Progetto S.p.A. (di seguito indicata anche come la “Società”) è una società Veicolo (SPV, Special Purpose Vehicle) di diritto italiano, incaricata della costruzione e gestione dell'Ospedale dell'Angelo di Mestre-Venezia.

La Società è partecipata dal Gruppo Astaldi che ne detiene una quota pari al 31%. L'opera è in esercizio dal 2008 con durata della gestione fino al 2032.

La società è amministrata da un consiglio di amministrazione, che è investito di tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società. Il Consiglio di Amministrazione ha deliberato la delega di proprie attribuzioni delegabili, nel rispetto dell'art. 2381 c.c., Presidente. Il Collegio Sindacale nominato ed operante ai sensi di legge, si compone di due membri effettivi, tra i quali il Presidente dell'organo, e di due supplenti. Il controllo contabile è esercitato da una società di revisione.

#### **3.2 Adozione del Modello**

V.S.F.P. S.p.A. è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di

dotarsi di un Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, rappresentanti e partner d'affari.

A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla Legge come facoltativa e non obbligatoria, ha avviato un Progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto e, se necessario, ad integrare il modello già esistente, attraverso un piano d'azione.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del presente Modello di organizzazione gestione e controllo e degli ulteriori elementi ad esso connessi, primi fra tutti il Codice Etico e le procedure e protocolli aziendali - al di là delle prescrizioni del Decreto che individuano nello stesso un elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

V.S.F.P. S.p.A., ha adottato il primo Modello di organizzazione gestione e controllo in data 26 settembre 2006 ed ha provveduto, negli anni successivi, a periodici aggiornamenti. L'attuale aggiornamento è stato avviato a seguito delle ultime evoluzioni normative che hanno integrato il novero dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, Veneta Sanitaria persegue le seguenti principali finalità:

- ribadire che i comportamenti illeciti e scorretti sono fortemente condannati dalla Società, in quanto gli stessi (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari, oltre che alle disposizioni di Legge, anche ai principi etici ai quali Veneta Sanitaria intende attenersi nell'esercizio della attività aziendale;
- ribadire che la commissione di un reato nel malinteso interesse della Società può dar luogo, oltre che all'applicazione di sanzioni penali nei confronti dell'autore del reato, anche all'applicazione di sanzioni amministrative alla Società;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi anche attraverso l'applicazione di misure disciplinari in caso di violazione del Modello o del Codice Etico, a prescindere dal fatto che detta violazione integri anche un reato.

Coerentemente all'evoluzione che la materia ha avuto negli anni e ai cambiamenti operativi ed organizzativi che sono intervenuti in seno alla Società, la stessa ha valutato opportuno, in accordo alle previsioni del Decreto, ispirandosi alle Linee Guida di Confindustria nonché alle indicazioni dell'ANCE, mantenere costantemente aggiornato il proprio Modello. Pertanto, nell'ottica della realizzazione di un programma di interventi sistematici e razionali per l'adeguamento del Modello, Veneta Sanitaria ha predisposto una mappa delle attività aziendali e ha individuato nell'ambito delle stesse le cosiddette attività sensibili ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto.

L'analisi ha interessato i reati presupposto appartenenti alle categorie indicate di seguito:

- I. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25).
- II. Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis).
- III. Reati societari (art. 25-ter), ampliati dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 con l'introduzione del reato di "Corruzione tra privati" (art. 25-ter lett. s-bis), ex art. 2635 c.c.
- IV. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater).
- V. Reati contro l'incolumità fisica, con particolare riferimento all'integrità sessuale femminile (art.25-quater 1).
- VI. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies).
- VII. Reati ed illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato (art. 25-sexies e, all'interno del TUF, articolo 187-quinquies "Responsabilità dell'ente").
- VIII. 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).
- IX. Reati transnazionali introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale".
- X. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies).
- XI. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis).
- XII. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter).
- XIII. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis I).
- XIV. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies).
- XV. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies).
- XVI. Reati ambientali (art. 25-undecies).
- XVII. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies).

Si ritiene che dei reati previsti fino ad oggi nel Decreto, possano potenzialmente riguardare Veneta Sanitaria quelli riportati sub I), II), III), IV), VI), VII), VIII), X), XI), XII), XIII), XIV), XV), XVI) e XVII).

Per quanto concerne le altre tipologie di reati, la Società ha adottato un complesso di presidi – organizzativi e procedurali – volto ad assicurare il corretto svolgimento delle attività aziendali ed astrattamente idoneo ad eliminare o minimizzare il rischio di commissione anche di tali illeciti, richiamandosi, anzitutto, ai principi espressi nel vigente Codice Etico, oltre che a quanto dettagliato nelle procedure con specifico riguardo alla prevenzione dei reati indicati nella Parte Speciale del Modello.

### **3.3 Elementi fondamentali del Modello**

In coerenza con le indicazioni del Decreto e delle associazioni di categoria, il Modello di Veneta Sanitaria è stato definito tenendo conto delle componenti fondamentali di seguito illustrate:

- mappatura delle attività aziendali “sensibili” ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi delle procedure in essere e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate, con riferimento alle attività aziendali “sensibili”, a garantire i principi di controllo di cui alla Parte Speciale del presente Modello;
- formale allineamento ai principi etici volti a definire la necessità di:
  - osservare le leggi ed i regolamenti vigenti;
  - improntare a principi di correttezza e trasparenza i rapporti con la Pubblica Amministrazione;
  - richiedere a tutte le imprese partecipate, ai principali fornitori, appaltatori e subappaltatori una condotta in linea con i Principi generali del Codice Etico di Gruppo;
- gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- attribuzione, ai soggetti coinvolti nella formazione e nell’attuazione della volontà sociale, di poteri coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- trasparenza e tracciabilità di ogni operazione significativa nell’ambito delle attività sensibili e la conseguente possibilità di verifica ex post dei comportamenti aziendali;
- identificazione dell’Organismo di Vigilanza (di seguito anche “Organismo” o “OdV”) e attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento del Modello;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell’Organismo;
- attività di informazione e formazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite conformi ai principi stabiliti nel Modello;
- istituzione di un sistema disciplinare volto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate da codesto Modello;
- definizione delle responsabilità nell’approvazione, nel recepimento, nell’integrazione nonché nell’implementazione del Modello, oltre che nella verifica del funzionamento del medesimo e dei comportamenti aziendali previsti con relativo aggiornamento periodico (controllo *ex post*).

Con riferimento ai principi etici di Veneta Sanitaria, il CdA ha ritenuto che gli stessi coerenti con a quelli enunciati nel nuovo Codice Etico del Gruppo Astaldi emesso in data 3 marzo 2015., operando peraltro alcuni adattamenti in conseguenza delle revisioni effettuate nel modello organizzativo.

### **3.4 Sistema di Governo Societario e Assetto Organizzativo**

### **3.4.1 Sistema di Governo Societario**

Il presente Modello è in linea con le scelte organizzative effettuate dalla Società in tema di Corporate Governance. Tale struttura si ispira infatti al principio secondo cui l'adozione di un sistema di regole di governo societario assicura elevati livelli di trasparenza e affidabilità e genera al contempo maggiori standard di efficienza.

In tale ottica Veneta Sanitaria ha adottato un sistema di Corporate Governance ispirato ai principi del Codice Civile in materia di Società per Azioni.

La Corporate Governance di Veneta Sanitaria è basata sul modello tradizionale ed è così articolata:

- Assemblea degli azionisti, competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla Legge e dallo Statuto;
- Presidente del Consiglio di Amministrazione, ha la rappresentanza legale della Società disgiuntamente dal Vice Presidente secondo quanto previsto dallo Statuto Sociale. A questi sono stati inoltre attribuiti poteri delegati dal CdA;
- Consiglio di Amministrazione, investito dei più ampi poteri per l'amministrazione della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione degli atti riservati – dalla Legge e dallo Statuto – all'Assemblea;
- Collegio Sindacale, cui spetta il compito di vigilare sull'osservanza della Legge e dello Statuto, nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- Società di revisione: l'attività di revisione contabile viene svolta, come previsto dalla vigente normativa, da una Società di Revisione iscritta nell'albo speciale, all'uopo incaricata dall'Assemblea degli azionisti.

Oltre a quanto rappresentato precedentemente in termini di Governance societaria, si rammenta che è presente un Organismo di Vigilanza di carattere monocratico istituito ai sensi del Decreto.

### **3.4.2 Assetto Organizzativo**

Ai fini dell'attuazione del presente Modello, riveste, inoltre, fondamentale importanza l'assetto organizzativo della Società.

Il ruolo di ciascuna Funzione / Servizio è definito nel Mansionario Aziendale in cui sono evidenziati compiti, responsabilità e linee di riporto gerarchiche e funzionali di ogni Funzione / Servizio, definendone quindi i macro processi di competenza.

La struttura organizzativa della Società è ispirata al principio della separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo ed è illustrata nell'ambito dell'Organigramma Generale in cui si evidenzia che i dipendenti della Società sono organizzati in un modello matriciale sotto la guida del Presidente.

Inoltre, nell'evoluzione dell'assetto organizzativo la Società ha adottato quali standard tecnici di riferimento le seguenti norme:

- UNI EN ISO 9001:2008, per la componente relativa al sistema qualità.

### **3.5 Destinatari del Modello**

Le regole contenute nel Modello si applicano in primo luogo a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché a chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società. Veneta Sanitaria è infatti convinta che i soggetti posti in posizione apicale hanno una particolare responsabilità nel rispettare e promuovere l'osservanza delle regole del Modello presso tutti gli esponenti aziendali.

Il Modello si applica, inoltre, a tutti i dipendenti della Società, i quali sono tenuti a rispettare, con la massima correttezza e diligenza, tutte le disposizioni e i protocolli in esso contenuti, nonché le relative procedure di attuazione.

La mancata osservanza del Modello, dei protocolli e delle procedure costituisce illecito disciplinare ai sensi del presente Modello.

Il Modello si applica altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei reati. A tal fine, nei contratti o nei rapporti in essere con i suddetti soggetti, è espressamente previsto il riferimento al Codice Etico e al Modello.

## **4. ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **4.1 Identificazione, nomina, composizione, collocazione, durata e cessazione dell'Organismo di Vigilanza**

L'art. 6, comma 1, lett. b), del Decreto, individua un ulteriore requisito affinché l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati ivi elencati: l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, curandone l'aggiornamento.

I **requisiti** che l'organo di controllo deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni sono:

- **onorabilità:** i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono individuati tra soggetti dotati dei requisiti soggettivi di onorabilità. Costituisce causa di ineleggibilità o decadenza per giusta causa dall'Organismo di Vigilanza:
  - il decreto che dispone il giudizio ovvero il decreto che dispone il giudizio immediato in relazione ad un reato non colposo.
- **autonomia ed indipendenza:** l'Organismo di Vigilanza deve essere sprovvisto di compiti operativi e non essere posto alle dipendenze di nessuna funzione aziendale, avendo solo rapporti di staff – come

meglio si dirà in seguito – con il Consiglio di Amministrazione;

- **professionalità nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali:** i componenti del suddetto organo devono avere conoscenze specifiche per verificare il rispetto del Modello da parte degli appartenenti all'organizzazione aziendale;
- **continuità di azione: tale requisito impone il costante monitoraggio dell'adeguatezza e dell'attuazione del Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza.** A tal fine, l'Organismo si avvale, dell'Organo di Controllo Interno per le attività di vigilanza al fine di garantire continuamente il requisito della efficace attuazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Stanti i predetti requisiti dell'Organismo di Vigilanza, i suoi componenti devono essere scelti tra soggetti esperti e qualificati (professionalità), la maggioranza dei quali non deve essere legata alla Società da rapporti commerciali o di parentela con Soci o amministratori idonei a ridurne l'autonomia di giudizio (autonomia), e non devono avere vincoli di dipendenza, subordinazione, ovvero rivestire cariche operative all'interno della stessa (indipendenza), pena la decadenza automatica dall'incarico.

In considerazione delle caratteristiche sopra evidenziate, della specificità dei compiti assegnati all'Organismo di Vigilanza, nonché dell'attuale struttura organizzativa adottata da Veneta Sanitaria:

- l'Organismo di Vigilanza può avere una struttura monocratica ovvero plurisoggettiva, compatibilmente con le valutazioni del CdA;
- l'Organismo di Vigilanza può operare anche avvalendosi dell'ausilio dell'Organo di Controllo Interno;
- l'Organismo di Vigilanza è configurato come unità di staff in posizione di vertice e riporta direttamente Consiglio di Amministrazione i risultati dell'attività, le eventuali criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi e migliorativi che, in caso di particolare significatività, potranno essere portati anche all'attenzione del Consiglio di Amministrazione;
- il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è disciplinato da un apposito Regolamento, predisposto ed approvato dall'Organismo medesimo. Tale Regolamento prevede, tra l'altro: a) le modalità di riunione e di deliberazione dell'Organismo; b) le funzioni, i poteri e i doveri dell'Organismo; c) i flussi informativi da e verso l'Organismo. Sotto questo profilo è opportuno prevedere che ogni attività dell'Organismo di Vigilanza sia documentata per iscritto ed ogni riunione o ispezione cui esso partecipi sia opportunamente verbalizzata.

L'Organismo di Vigilanza della Società è istituito con delibera di nomina del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente. La nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità qui indicati. In particolare, non devono sussistere all'atto del conferimento dell'incarico i seguenti motivi di impedimento:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare il controllo o una influenza dominante sull'Assemblea ordinaria della Società;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla



nomina quale membro dell'OdV;

- condanna, anche non definitiva, in Italia o all'estero, per i delitti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti o delitti ad essi assimilabili;
- condanna, anche non passata in giudicato, ovvero di patteggiamento, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Laddove alcuno dei motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico del soggetto nominato nel corso dello svolgimento dell'incarico, questi dovrà darne notizia al Consiglio di Amministrazione e decadrà automaticamente dalla carica.

L'Organismo resta in carica per un anno e la carica si intende tacitamente rinnovata di anno in anno, salvo diversa deliberazione del Consiglio di Amministrazione. In caso di cessazione, il componente dell'Organismo continua a svolgere ad interim le proprie funzioni fino a nuova nomina da parte del Consiglio di Amministrazione. Il membro dell'OdV è rieleggibile.

La revoca dei poteri propri del membro dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione e con l'approvazione del Collegio Sindacale. Costituiscono motivi di revoca per giusta causa:

- il venir meno dei requisiti di eleggibilità;
- una grave negligenza o inadempimento nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico (come ad esempio, mancato esercizio dell'attività secondo buona fede e con la diligenza del buon padre di famiglia; mancata o ritardata risposta al Consiglio di Amministrazione in ordine alle eventuali richieste afferenti lo svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo);
- la mancata partecipazione a due o più riunioni anche non consecutive senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi consecutivi;
- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), d.lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna definitiva emessa nei confronti della Società ai sensi del d.lgs. 231/2001;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di autonomia e indipendenza e continuità di azione propri dell'Organismo.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale – la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo *ad interim*.

Oltre che del rapporto continuativo con l'Organo di Controllo Interno, l'Organismo di Vigilanza potrà giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società – o presenti presso il Gruppo e che prestano la propria attività a favore della Società sulla base di contratti di servizi infragruppo – ovvero di

consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. In ogni caso la responsabilità delle attività svolte per conto dell'Organismo ricade sull'Organismo nel suo complesso.

## 4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

In base al D. Lgs. 231/01, all'Organismo di Vigilanza sono attribuite le seguenti funzioni:

- vigilanza sull'effettività del Modello, che consiste nel verificare la coerenza tra comportamenti concreti e Modello istituito;
- valutazione dell'adeguatezza e dell'idoneità del Modello in relazione alla tipologia di attività e alle caratteristiche dell'impresa, al fine evitare i rischi di commissione di reati. Ciò impone un'attività di aggiornamento del Modello in occasione di eventuali mutamenti organizzativi e della Legge in esame. L'aggiornamento può essere proposto dall'Organismo di Vigilanza, ma deve essere adottato – come già ricordato – dall'organo amministrativo.

All'Organismo di Vigilanza, invece, non spettano compiti operativi o poteri decisionali, neppure di tipo impeditivo, relativi allo svolgimento delle attività dell'ente.

Per un **efficace svolgimento** delle predette funzioni, l'Organismo di Vigilanza dispone di:

- un proprio *budget* di spesa la cui entità è oggetto di proposta da parte dell'Organismo di Vigilanza e di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione. L'Organismo delibera in autonomia ed indipendenza le spese da effettuarsi, rimandando a chi è dotato dei poteri di firma in Astaldi per sottoscrivere i relativi impegni;
- determinati poteri e prerogative, quali:
  - attivare le procedure di controllo tramite apposite disposizioni od ordini di servizio;
  - effettuare sistematiche verifiche su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree sensibili;
  - raccogliere ed elaborare le informazioni rilevanti in ordine al Modello;
  - chiedere informazioni ai responsabili delle singole Funzioni aziendali e, ove necessario, anche all'organo dirigente nonché ai collaboratori, consulenti esterni, ecc.;
  - condurre indagini interne e svolgere attività ispettiva per accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
  - informare tempestivamente l'Amministratore Delegato di eventuali irregolarità rilevate proponendo che siano adottate misure disciplinari;
  - promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello anche avvalendosi della documentazione organizzativa interna o predisponendo materiale formativo contenente le istruzioni, i chiarimenti o gli aggiornamenti.

A tal fine l'Organismo avrà facoltà di:

- emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare la propria attività;
- accedere, anche attraverso l'Organo di Controllo Interno, ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite ai sensi del Decreto;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- disporre, anche attraverso l'Organo di Controllo Interno, che i responsabili delle Funzioni aziendali 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 e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali;
- effettuare verifiche programmate e/o a sorpresa.

L'Organismo potrà essere convocato in qualsiasi momento e potrà essere chiamato a riferire dall'Amministratore Delegato.

### **4.3 Informativa da e verso l'Organismo di Vigilanza**

#### 4.3.1 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è destinatario delle segnalazioni circa eventuali violazioni del presente Modello. A tal fine sono anche istituiti specifici canali informativi "dedicati", diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo stesso. In particolare:

##### 4.3.1.1. Segnalazioni

Tutti i dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società sono tenuti a informare tempestivamente ed anche in forma anonima l'Organismo di Vigilanza e l'Organo di Controllo Interno nominato ai sensi del Codice Etico - attraverso apposita segnalazione inviata all'indirizzo:

[segnalazioni-odv-oci@vsfp.it](mailto:segnalazioni-odv-oci@vsfp.it)

In ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello e dei suoi Principi generali, nonché in ordine alla eventuale inidoneità o inefficacia del Modello e a ogni altro aspetto potenzialmente rilevante.

L'Organismo di Vigilanza, ricevuta la segnalazione, ne valuta la rilevanza ai fini del D.Lgs. 231/2001; ove, a insindacabile giudizio dell'Organismo di Vigilanza, la segnalazione riguardi un comportamento che configuri una violazione del Codice Etico ma non del Modello Organizzativo, le attività di accertamento sono compiute dall'Organo di Controllo Interno.

In caso di segnalazione rilevante ai fini 231, l'OdV ne dà immediata comunicazione alle funzioni competenti ad effettuare le attività di contestazione delle infrazioni al Modello e applicazione di sanzioni e svolge, con il supporto dell'Organo di Controllo Interno, l'istruttoria. Le risultanze dell'istruttoria sono tempestivamente comunicate alle funzioni sopra indicate per le attività di loro competenza.

L'Organismo di Vigilanza e l'Organo di Controllo Interno agiscono in modo da evitare ai segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del

segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di Legge e la tutela dei diritti della Società;

#### 4.3.1.2. Informativa ad evento

Tutti i dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società sono tenuti a comunicare all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;
- anomalie o atipicità riscontrate rispetto alle norme di comportamento previste dalle procedure aziendali in relazione ai reati previsti dal Decreto.

#### 4.3.1.3. Attestazione periodica

Trimestralmente, il Direttore Tecnico Gestione ed i responsabili di Funzione e/o delle Unità Organizzative, in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative, comunicano all'OdV con il supporto del dell'Organo di Controllo Interno:

- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenziando i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti), ovvero i provvedimenti motivati in caso di archiviazione di procedimenti disciplinari;
- informazioni o attestazioni periodiche richieste dall'Organismo di Vigilanza, nonché report predisposti dai responsabili delle Funzioni aziendali nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto.

#### 4.3.1.4. Oggetto delle segnalazioni e/o attestazione

Gli esponenti aziendali trasmettono trimestralmente o immediatamente (ove necessario), secondo quanto previsto dalle procedure e policy vigenti, flussi informativi all'OdV relativamente ai seguenti aspetti:

- procedure di gara ad evidenza pubblica / procedure negoziate e provvedimenti rilevanti;
- informativa circa i soggetti locali per lo svolgimento di servizi di supporto commerciale e/o di ricerca di mercato;
- rapporti con terze parti rilevanti (operazioni con parti correlate, Pubblica Amministrazione, partner commerciali, industriali e finanziari);
- omaggi, liberalità e sponsorizzazioni erogate;
- assunzioni di personale apicale;

- contenziosi in essere;
- verifiche ispettive ricevute;
- incidenti o *near miss* occorsi ai dipendenti.

#### 4.3.2. Flussi informativi verso il Consiglio di Amministrazione

L'Organismo di Vigilanza predispone annualmente una relazione di sintesi che, in coerenza con il piano delle attività approvato ad inizio di ogni esercizio, ha per oggetto l'attività svolta nel periodo di riferimento e ha come destinatario il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale per il tramite dei rispettivi Presidenti.

L'OdV predispone annualmente il documento descrittivo di sintesi che accompagna il Piano di Vigilanza di dettaglio. Tale documento riporta la descrizione delle attività programmate dall'OdV per l'anno successivo a quello in corso, unitamente al correlato budget di spesa, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.

## **5. MODIFICA, IMPLEMENTAZIONE E VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEL MODELLO**

### **5.1 Implementazione del Modello e attuazione dei controlli sulle aree di attività a rischio**

Il Presidente provvede all'attuazione del Modello mediante valutazione ed approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso. Per l'individuazione di tali azioni si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza, come meglio precisato al paragrafo 4.

Il Presidente deve altresì garantire, anche attraverso l'intervento dell'Organismo di Vigilanza, l'aggiornamento del Modello, in relazione alle esigenze che si rendessero necessarie nel futuro.

L'efficace e concreta attuazione del Modello deliberato dal Consiglio di Amministrazione è garantita:

- dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole funzioni aziendali nelle aree a rischio;
- dall'Organo di Controllo Interno, sulla base delle indicazioni ricevute dai responsabili delle varie funzioni aziendali, in relazione alle attività a rischio dalle stesse svolte.

### **5.2 Modifiche ed integrazioni dei principi di riferimento del Modello**

Il Consiglio di Amministrazione, anche delegando Presidente, provvede ad effettuare le successive ed eventuali modifiche e integrazioni dei principi di riferimento del Modello, allo scopo di consentire la continua rispondenza del Modello medesimo alle prescrizioni del Decreto ed alle eventuali mutate condizioni della struttura della Società.

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito agli aggiornamenti del Modello che si dovessero rendere necessari in conseguenza di:

- violazioni delle prescrizioni del Modello;
- revisione periodica del Modello anche in relazione a modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità amministrativa enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- esito delle verifiche.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti l'organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di delegare all'Organismo di Vigilanza il compito di apportare con cadenza periodica, ove risulti necessario, le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- 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;
- commissione dei reati (e degli illeciti amministrativi) rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

## **6. IL SISTEMA SANZIONATORIO**

### **6.1 Principi generali**

Il sistema sanzionatorio di seguito descritto è un sistema autonomo di misure, finalizzato a presidiare il rispetto e l'efficace attuazione del Modello: lo scopo è quello di rafforzare nel personale aziendale ed in chiunque collabori a qualsiasi titolo con la Società, la consapevolezza che Veneta Sanitaria persegue qualsiasi violazione delle regole stabilite. L'applicazione delle sanzioni stabilite dal Modello non

sostituisce né presuppone l'irrogazione di ulteriori eventuali sanzioni di altra natura (penale, amministrativa, tributaria), che possano derivare dal medesimo fatto. Tuttavia, qualora la violazione commessa configuri anche un'ipotesi di reato oggetto di contestazione da parte dell'Autorità Giudiziaria e la Società non sia in grado con gli strumenti di accertamento a sua disposizione di pervenire ad una chiara ricostruzione dei fatti, quest'ultima potrà attendere l'esito degli accertamenti giudiziari per adottare un provvedimento disciplinare.

Il rispetto delle disposizioni presenti nel Modello è richiesta nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con i dirigenti, a progetto, part-time, ecc., nonché nei contratti di collaborazione rientranti nella c.d. parasubordinazione.

Il procedimento disciplinare viene avviato su impulso dell'OdV che svolge, altresì, una funzione consultiva nel corso del suo intero svolgimento.

In particolare, l'OdV, acquisita la notizia di una violazione o di una presunta violazione del Modello tramite l'indirizzo e-mail segnalazioni-odv-oci@vsfp.it, si attiva immediatamente per dar corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti si procede. In particolare comunica la violazione alle funzioni competenti ad effettuare le attività di accertamento, contestazione delle infrazioni al Modello e applicazione di sanzioni. L'OdV vigila che, nel corso di tale processo, sia garantita l'idoneità ed effettività del Modello: in generale, l'Organismo deve essere informato di ogni procedimento sanzionatorio attuato e del suo esito.

Se viene accertata la violazione da parte di un dipendente della Società (intendendo ogni soggetto legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato), l'OdV informa immediatamente il titolare del potere disciplinare e il Responsabile di funzione.

Se la violazione riguarda un dirigente della Società, l'OdV deve darne comunicazione, oltre che al titolare del potere disciplinare, anche al Consiglio di Amministrazione, nella persona del Presidente e del Vice Presidente, mediante relazione scritta.

Se la violazione riguarda un amministratore della Società, l'OdV deve darne immediata comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione, nella persona del Presidente e del Vice Presidente, se non direttamente coinvolti, mediante relazione scritta.

In caso di violazione da parte di un membro del Collegio Sindacale, l'OdV deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, nella persona del Presidente e del Vice Presidente, e al Collegio Sindacale, in persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, mediante relazione scritta.

Qualora si verifichi una violazione da parte dei collaboratori o dei soggetti esterni che operano su mandato della Società, l'OdV informa con relazione scritta il Presidente ed il Vice Presidente, nonché il Responsabile della Funzione alla quale il contratto o rapporto si riferiscono.

Gli Organi o le Funzioni titolari del potere disciplinare avviano i procedimenti di loro competenza al fine di definire le eventuali contestazioni e l'applicazione delle sanzioni perviste.

Le sanzioni per le violazioni del presente Modello sono adottate dagli organi che risultano competenti in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni della Società.

## **6.2 Violazione del Modello**

Costituiscono infrazioni tutte le violazioni, realizzate anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle prescrizioni del presente Modello e delle relative procedure di attuazione.

Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni comportamenti che costituiscono infrazione:

- l'omessa redazione o la redazione incompleta o non veritiera di documentazione prevista dal presente Modello e dalle relative procedure di attuazione;
- l'agevolazione della redazione, da altri effettuata in modo incompleto e non veritiero, di documentazione prevista dal presente Modello e dalle relative procedure di attuazione;
- la violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto dal Modello, in qualsiasi modo effettuata, ad esempio attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prodotta, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- l'omessa comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte;
- la violazione o l'elusione degli obblighi di vigilanza da parte dei soggetti apicali nei confronti dell'operato dei propri sottoposti;
- la violazione degli obblighi in materia di partecipazione ai programmi di formazione, di cui al paragrafo 7.2 - *“Formazione del personale e informativa a collaboratori esterni alla Società”*.

## **6.3 Sanzioni e misure disciplinari**

### **6.3.1 Sanzioni nei confronti del personale dipendente non dirigente**

Il Modello costituisce un complesso di norme alle quali il personale dipendente di una società deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 2104 e 2106 c.c. e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (di seguito, “CCNL”) in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Pertanto tutti i comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle previsioni del Modello e delle sue procedure di attuazione costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro con conseguente possibilità di instaurazione di un procedimento disciplinare e relativa applicazione delle sanzioni.

Nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro sono applicabili - nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) - i provvedimenti previsti dagli artt. 99 e 100 del CCNL per i dipendenti delle imprese edili ed affini.

In merito a quanto previsto dal presente paragrafo, i rapporti di lavoro con i dipendenti che prestano la propria attività all'estero, anche a seguito di distacco, sono regolati, nell'ambito degli Stati membri dell'UE, dalle norme della Convenzione sulla Legge applicabile alle obbligazioni contrattuali, aperta alla firma a Roma il 19 giugno 1980. Per i contratti conclusi dopo il 17 dicembre 2009, si segue il



Regolamento CE n. 593/08 sulla Legge applicabile alle obbligazioni contrattuali, nonché, al di fuori di tale ambito, le disposizioni locali in vigore.

Nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, il tipo e l'entità delle sanzioni irrogabili saranno determinati in base ai seguenti criteri:

- gravità delle violazioni commesse;
- mansioni e posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti;
- volontarietà della condotta o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari, nei limiti consentiti dalla Legge e dal CCNL;
- altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Sulla base dei principi e criteri sopra indicati:

- i provvedimenti di rimprovero verbale, di rimprovero scritto, di multa e di sospensione dal lavoro e della retribuzione troveranno applicazione qualora il dipendente violi le disposizioni previste dal Modello o comunque tenga, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, ricorrendo l'ipotesi di cui alla lettera g), comma 2, dell'art. 99 CCNL, e/o la violazione dell'art. 2104 c.c. In particolare, troverà normalmente applicazione il provvedimento della multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione. In caso di maggiore gravità o di recidiva nelle mancanze di cui sopra tali da non concretizzare gli estremi del licenziamento, si può procedere all'applicazione della sospensione dal lavoro e della retribuzione fino a tre giorni, mentre nei casi di minore gravità si può procedere al rimprovero verbale o scritto;
- il provvedimento di licenziamento con preavviso (per giustificato motivo) troverà applicazione allorché il lavoratore adotti, nell'espletamento delle proprie attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello, tale da configurare un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali o condotta gravemente pregiudizievole per l'attività produttiva, l'organizzazione del lavoro e il regolare funzionamento di essa (art. 100, n. 2, CCNL), come ad esempio:
  - qualsiasi comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato previsto dal Decreto;
  - qualsiasi comportamento volto a dissimulare la commissione di un reato previsto dal Decreto;
  - qualsiasi comportamento che contravvenga deliberatamente alle specifiche misure previste dal Modello e dalle relative procedure attuative a presidio della sicurezza e salute dei lavoratori;
- il provvedimento di licenziamento senza preavviso (per giusta causa) sarà applicato in presenza di una condotta consistente nella grave e/o reiterata violazione delle norme di comportamento e delle procedure contenute nel Modello, in quanto comportamento tale da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro (art. 100, n. 3, CCNL).

L'OdV, ricevuta la segnalazione circa la violazione (tramite l'indirizzo [segnalazioni-odv-oci@vsfp.it](mailto:segnalazioni-odv-oci@vsfp.it)), ne dà immediata comunicazione alle funzioni competenti ad effettuare le attività di contestazione delle infrazioni al Modello e applicazione di sanzioni e svolge, con il supporto dell'Organo di Controllo Interno, l'istruttoria. All'esito, il Datore di lavoro propone al CdA la sanzione da irrogare al dipendente, nel rispetto delle norme di legge e sulla base di quanto previsto nel presente Modello.

### **6.3.2 Sanzioni nei confronti dei dirigenti**

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente oltre a riflettersi all'interno della Società, costituendo modello ed esempio per tutti coloro che vi operano, si ripercuote anche sull'immagine esterna della medesima. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle prescrizioni del Modello e delle relative procedure di attuazione costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

Nei confronti dei dirigenti che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, la Funzione titolare del potere disciplinare avvia i procedimenti di competenza per effettuare le relative contestazioni e applicare le misure sanzionatorie più idonee, in conformità con quanto previsto dal CCNL dirigenti e, ove necessario, con l'osservanza delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300.

Le sanzioni devono essere applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo (ad esempio, il richiamo in forma scritta, la previsione di meccanismi di sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, decadenza / revoca dalla carica eventualmente ricoperta).

Qualora si verifichi una violazione da parte di questi soggetti, i dirigenti segnalano all'OdV tramite l'indirizzo [segnalazioni-odv-oci@vsfp.it](mailto:segnalazioni-odv-oci@vsfp.it), eventuali violazioni del Modello da parte del dirigente; in seguito l'OdV ne dà immediata comunicazione alle funzioni competenti ad effettuare le attività di contestazione delle infrazioni al Modello e applicazione di sanzioni e svolge, con il supporto dell'Organo di Controllo Interno, l'istruttoria.

Accertata la violazione del modello, la Direzione Risorse Umane propone all'AD la sanzione da irrogare al dirigente, nel rispetto delle norme di legge e sulla base di quanto previsto nel presente Modello.

### **6.3.3 Sanzioni nei confronti degli amministratori**

La Società valuta con estremo rigore ogni violazione del presente Modello realizzata da coloro che rivestono i ruoli di vertice in seno alla Società e che, per tale ragione, sono maggiormente in grado di orientare l'etica aziendale e l'operato di chi opera nella Società ai valori di correttezza, legalità e trasparenza.

Nei confronti degli amministratori che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, può applicare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo, ogni idoneo provvedimento consentito dalla Legge, fra cui le seguenti sanzioni:

- richiamo formale scritto;
- sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

Nei casi più gravi, e comunque, quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, può convocare l'Assemblea, proponendo la revoca dalla carica.

Qualora si verifichi una violazione da parte di questi soggetti, il Consiglio di Amministrazione / Collegio Sindacale segnala all'OdV (tramite l'indirizzo [segnalazioni-odv-oci@vsfp.it](mailto:segnalazioni-odv-oci@vsfp.it)) eventuali violazioni del Modello da parte dell'amministratore; in seguito l'OdV ne dà immediata comunicazione alle funzioni competenti ad effettuare le attività di contestazione delle infrazioni al Modello e applicazione di sanzioni e svolge, con il supporto del Organo di Controllo Interno, l'istruttoria.

Accertata la violazione del modello, la Direzione Risorse Umane propone al CdA / Collegio Sindacale la sanzione da irrogare all'amministratore, nel rispetto delle norme di legge e sulla base di quanto previsto nel presente Modello.

#### **6.3.4 Sanzioni nei confronti dei collaboratori o dei soggetti esterni che operano su mandato della Società**

Per quanto concerne i collaboratori o i soggetti esterni che operano su mandato della Società, la Società ha definito specifiche clausole di salvaguardia in caso di violazioni, da parte degli stessi, del Codice Etico di Gruppo, del Modello e delle relative procedure attuative.

Tali clausole potranno prevedere, per le violazioni di maggiore gravità, e comunque quando le stesse siano tali da ledere la fiducia della Società nei confronti del soggetto responsabile delle violazioni, la risoluzione del rapporto.

Qualora si verifichi una violazione da parte dei collaboratori o dei soggetti esterni che operano su mandato della Società, l'OdV informa con relazione scritta il Presidente ed il Responsabile della Funzione alla quale il contratto o rapporto si riferiscono.

Nei confronti dei responsabili appartenenti a questa categoria si applicano le misure predeterminate ai sensi del presente punto.

#### **6.3.5 Sanzioni nei confronti dei sindaci**

Nei confronti dei sindaci che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, l'OdV deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e dell'Amministratore Delegato, e al Collegio Sindacale, in persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, mediante relazione scritta.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, può proporre all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla Legge.

### **6.3.6 Sanzioni nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza**

Nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, deve esserne data, da parte del Presidente, tempestiva comunicazione al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione che dovranno valutare la tipologia di sanzione da irrogare.

Qualora la violazione sia commessa da parte dei presidenti degli Organi di controllo, gli Organi Sociali dovranno valutare l'adozione dei provvedimenti più idonei.

## **7. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**

### **7.1 Comunicazione**

Veneta Sanitaria garantisce nei confronti di tutti i dipendenti e di tutti i soggetti con funzione di gestione, amministrazione, direzione e controllo una corretta conoscenza e divulgazione del Modello.

Il Modello è comunicato a tutto il personale della Società ed a tutti i membri degli Organi Sociali a cura dell'Organo di Controllo Interno, attraverso i mezzi divulgativi ritenuti più opportuni, ivi comprese note informative interne o accesso alla intranet aziendale.

Sono stabilite a cura dell'Organo di Controllo Interno, sentito l'OdV, modalità idonee ad attestare l'avvenuta ricezione del Modello da parte del personale della Società.

Per i soggetti esterni alla Società destinatari del Modello, secondo quanto previsto dal paragrafo 3.5 - "*Destinatari del Modello*", sono previste apposite forme di comunicazione del Modello.

### **7.2 Formazione del personale e informativa a collaboratori esterni alla Società**

La Società si impegna ad attuare programmi di formazione con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Modello da parte dei dipendenti e dei membri degli Organi Sociali.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione del personale è gestita dall'Organismo di Vigilanza, con il supporto dell'Organo di Controllo Interno, che periodicamente fornisce puntuali aggiornamenti sulle attività formative erogate.

In linea con le indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, la formazione potrà essere erogata anche mediante l'utilizzo di forme avanzate di *training* (es. *e-learning*) e con il ricorso a consulenti esterni.

Più in particolare, l'attività di formazione 231 può essere svolta in Veneta Sanitaria con una duplice modalità:

- Formazione in presenza, erogata dall'OdV con cadenza periodica. I contenuti dell'intervento formativo vengono adattati volta per volta ai destinatari dello stesso. In particolare l'attività di formazione rivolta al personale di commessa può essere:

- generale, in relazione all'apparato normativo, organizzativo, operativo scaturente dal d.lgs. 231/01 (Codice Etico, Modello, Protocolli, etc.);
- relativa a specifiche aree di rischio, associate ai singoli rischi reato del d.lgs. 231/01;
- relativa alle novità normative, che comportano l'introduzione nel corpus del d.lgs. 231/01 di nuovi rischi reato;
- relativa ad argomenti specifici, richiesti dal Management e/o dalle Funzioni aziendali.

L'OdV eroga la propria attività di formazione con il supporto di brochure che vengono circolarizzate al personale dipendente.

L'OdV per il tramite dell'OCI assicura la tracciabilità degli interventi di formazione svolti, in aderenza alle previsioni della procedura gestionale di riferimento, compilando un'apposita Scheda di riepilogo dell'intervento formativo (Scheda ADD), che viene firmata dai partecipanti ed inviata alla Direzione Risorse Umane della Astaldi S.p.A. per la consuntivazione delle ore di formazione erogate nell'anno in corso.

- Formazione in modalità e-learning, erogata ai dipendenti di VSFP. La partecipazione al corso consente di acquisire una Attestazione di frequenza a valle di un test finale di apprendimento e viene erogata al personale di commessa sulla base del perimetro individuato dall'OdV (in termini di personale operante nelle aree sensibili del Modello).

La partecipazione ai programmi di formazione di cui al presente punto ha carattere di obbligatorietà e può essere oggetto di specifica sanzione nel caso di mancata partecipazione senza giusta causa.