



Medicus Mundi Italia ETS - Via Collebeato 26, 25127 BRESCIA
Tel. +390306950381 - www.medicusmundi.it - info@medicusmundi.it - C.F. 98011200171

Procedura MODELLO ORGANIZZATIVO di GESTIONE e CONTROLLO Ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Referenti Stesura Ruolo	Referenti Approvazione Ruolo	Referenti Distribuzione Ruolo	Referenti Monitoraggio Ruolo
Elvio Favagrossa Amministrazione MMI	Ottavio di Stefano Presidente MMI	Massimo Chiappa Direttore MMI	Massimo Chiappa Direttore MMI Elvio Favagrossa Amministrazione MMI

Il documento è composto da n° 22 pagine

Data di aggiornamento del documento: IL CD DI MMI HA APPROVATO LA REVISIONE IN DATA 26.02.2025

.....

INDICE PROCEDURA

- 2.1 Oggetto, obiettivo, campo di applicazione della procedura
- 2.2 Contenuto della procedura
- 2.3 Definizioni e responsabilità
- 2.4 Il Modello Organizzativo di MMI
- 2.5 Riferimenti e allegati

.....

2.1 OGGETTO, OBIETTIVO, CAMPO DI APPLICAZIONE DELLA PROCEDURA

2.1.1 Oggetto della procedura	L'oggetto della procedura è quello di definire pratiche e procedure per la definizione di un modello organizzativo interno.
2.1.2 Obiettivo	L'obiettivo è quello di definire un modello organizzativo interno strutturato e trasparente per mettere in pratica processi decisionali chiari e coerenti.
2.1.3 Campo di applicazione	La procedura si applica in tutti i processi decisionali.

2.2 CONTENUTO DELLA PROCEDURA

2.2.1 Preambolo e riferimenti di legge	<p>Preambolo e riferimenti di legge (D.Lgs. 231/2001)</p> <p>Il Decreto legislativo n.231 del 8.6.2001 (e SMI - successive modifiche e integrazioni) ha introdotto, per la prima volta nell'ordinamento italiano, la previsione di una responsabilità personale e diretta a carico dell'organizzazione (<u>includere le associazioni anche prive di personalità giuridica</u>) per la commissione di reati da parte delle persone fisiche a essa legate, che abbiano agito nel suo interesse o vantaggio (Art.1).</p> <p>Schematizzando, sono soggetti alla norma in commento:</p> <ul style="list-style-type: none">- le persone giuridiche private;- le società di persone, di capitali, cooperative;- le associazioni non riconosciute;- gli enti pubblici economici. <p>La norma fa riferimento alla convenzione OCSE del 1997, formulata al fine di perseguire i reati di corruzione dei pubblici ufficiali, che a sua volta prendeva ispirazione dal Foreign Corrupt Practices Act statunitense (FCPA). Il Decreto Legislativo 231/2001, in aggiunta, prevede la perseguibilità di molti altri reati imputabili alla persona giuridica (par. 1.3).</p>
2.2.2 Descrizione	<p>Soggetti interessati dal Decreto</p> <p>Secondo il decreto (art.5) le persone fisiche interessate dal Decreto sono quelle che:</p> <ul style="list-style-type: none">- rivestono funzioni apicali, di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente stesso o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;- sono sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente. In tale caso, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza (art. 7, comma 1). <p>Le fattispecie di reato previste dal Decreto</p> <p>L'ente può essere ritenuto responsabile per i reati espressamente richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001 e m. s. se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1 del decreto stesso o nel caso di specifiche</p>

previsioni legali che al Decreto facciano rinvio.

Le responsabilità previste dal decreto si configurano anche per i reati commessi all'estero, secondo i termini di legge e a meno che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

A seguire, l'elenco delle attuali categorie di reato impattanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001

Si tratta evidentemente di un catalogo destinato ad ampliarsi, attesa la volontà del legislatore di compiere un'opera di "riempimento" del decreto, attraverso una progressiva e graduale integrazione dei reati presupposto.

Art. 24. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture

Art. 24-bis. Delitti informatici, trattamento illecito di dati

Art. 24-ter. Delitti di criminalità organizzata

Art. 25 Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione

Art. 25-bis. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

Art. 25-bis.1. Delitti contro l'industria e il commercio

Art. 25-ter Reati societari

Art. 25-quater. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

Art. 25-quater. 1. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili

Art. 25-quinquies. Delitti contro la personalità individuale

Art. 25-sexies. Reati di abuso di mercato

Art. 25-septies. Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

25-octies. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

Art. 25-octies.1 Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori

Art. 25-novies. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

Art. 25-decies. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

Art. 25-undecies. Reati Ambientali

Art. 25-duodecies. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
Legge 146/2006 Reati transnazionali

Art. 25-terdecies. Razzismo e xenofobia

Art. 25-quaterdecies. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati

Art. 25-quinquiesdecies. Reati Tributari

Art. 25-sexiesdecies. Contrabbando

Art.12, L. n.9/2013 Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato
Art. 25-septiesdecies. Delitti contro il patrimonio culturale
Art. 25-duodevicies. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici
Art. 187 quinquies TUF Altre fattispecie in materia di abusi di mercato
Art. 25 octies.1, comma 2 Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante.

Le sanzioni previste dal Decreto

Le sanzioni previste a carico dell'Ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono le seguenti (Artt. 9-23).

Sanzione pecuniaria. Le sanzioni pecuniarie sono determinate “per quote”, secondo un meccanismo che richiede al giudice una doppia valutazione, al fine di adeguare la sanzione non solo alla gravità del fatto, ma anche alle condizioni economiche dell’ente.

Sanzione interdittiva. Le sanzioni interdittive 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.

Confisca e sequestro preventivo in sede cautelare.

Pubblicazione della sentenza. In caso di applicazione di una sanzione interdittiva.

Commissariamento dell’Ente.

2.3 DEFINIZIONI E RESPONSABILITÀ

2.3.1 Definizioni

Modello Organizzativo e di gestione: è un insieme di protocolli, procedure e linee guida che regolano e definiscono la struttura dell’ente e la gestione dei suoi processi sensibili. Se correttamente applicato, riduce il rischio di commissione di illeciti penali, come previsto dal D.Lgs. n. 231/2001.

D.Lgs. n. 231/2001: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni.

Attività/processi sensibili e a rischio: le attività in seno all’organizzazione giudicate rilevanti per la potenziale commissione di un reato ex lege 231/01.

Reati: le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. n. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa.

Destinatari: gli esponenti di MMI, i soci, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti,

	<p>i volontari, i fornitori, i partner.</p> <p>Dipendenti e collaboratori: i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato o un contratto coordinato e continuativo.</p> <p>Volontari: le persone che svolgono un'attività con MMI secondo la seguente definizione: il volontario è una persona che, per sua libera scelta, svolge attività in favore della comunità e del bene comune, anche tramite un ente del Terzo settore, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà (Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali).</p> <p>Volontari in Servizio Civile: le persone che svolgono un'attività con MMI secondo la normativa del Servizio Civile Universale.</p> <p>Consulenti: i soggetti che agiscono in nome e/o per conto di MMI, a fronte di un rapporto contrattuale di collaborazione professionale.</p> <p>Fornitori: i fornitori di beni e servizi, diversi dai Consulenti, non legati a MMI da vincolo di subordinazione.</p> <p>Partner: le realtà con le quali MMI arrivi a una qualche forma di collaborazione contrattualmente regolata (Associazione temporanea di scopo, joint venture, consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere).</p> <p>Codice Etico: il codice etico adottato da Medicus Mundi ONG Onlus (MMI) e approvato dal Consiglio Direttivo raccoglie tutte le regole di condotta e i principi comportamentali cui devono attenersi tutti i soggetti, interni ed esterni, che afferiscono all'Associazione.</p> <p>Sistema disciplinare e sanzionatorio: le azioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto del Modello Organizzativo.</p> <p>Organismo di Vigilanza o OdV: l'organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo, nonché alla formazione in merito alle disposizioni contenute in esso e nel Codice Etico, e al loro relativo aggiornamento.</p> <p>Documento di Analisi dei Rischi: il documento elaborato al fine di individuare e contestualizzare il rischio di reato, in relazione all'assetto organizzativo e all'attività di MMI.</p>
<p>2.3.2 La responsabilità degli enti</p>	<p>L'efficacia esimente di un Modello Organizzativo</p> <p>L'art.6 del Decreto prevede una forma specifica di esonero dalle responsabilità di legge qualora il reato non abbia apportato all'ente un interesse e/o un vantaggio e neppure se le persone indicate nell'art.5 del Decreto hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.</p> <p>Inoltre, l'ente non risponde del reato se prova che (Art. 6, comma 1):</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi; - il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un Organismo di Vigilanza (OdV) dell'ente,

dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Negli enti di piccole dimensioni, i compiti dell'OdV possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente (art.6, comma 4, del D.Lgs. n. 231/01);

- è stata svolta un'adeguata formazione e informazione ai destinatari del Modello;
- è stato introdotto nell'ente un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- le persone che hanno commesso il reato, lo hanno fatto eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Pertanto, l'“antidoto” per evitare il coinvolgimento dell'Ente, invocando l'esclusione o la limitazione della propria responsabilità derivante da uno dei reati previsti dalla legge, è dotarlo, in primo luogo, di un adeguato Modello Organizzativo e affidarsi a un Organismo di Vigilanza che ne controlli l'attuazione. Il legislatore individua infatti nei modelli organizzativi e gestionali una imprescindibile fattispecie esimente dal reato, realizzando una vera e propria inversione dell'onere della prova, nel caso in cui il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale. In tale caso sarà la società a dover dimostrare che essi hanno violato il divieto da essa imposto ed eluso i modelli predisposti per la sua tutela.

Al contrario, ove il reato sia stato compiuto da soggetti sottoposti all'altrui direzione, la responsabilità dell'ente sussiste se lo stesso sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

La differenza rispetto all'ipotesi di reato commesso da soggetto in posizione apicale, sta nell'onere della prova, che nel primo caso grava sull'ente, presunto colpevole, mentre in quest'ultima circostanza grava sull'accusa, alla quale spetterà il compito di dimostrare la mancata adozione o attuazione del modello da parte dell'ente.

La relativa verifica dovrà essere effettuata dal giudice penale, tenuto ad accertare post factum non solo la colpevolezza dell'autore materiale del reato, ma anche la sussistenza delle suddette circostanze esimenti, valutando discrezionalmente l'adeguatezza del modello.

La normativa prevede inoltre che i Modelli possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria. Infine, è opportuno precisare che il D.Lgs. 231/2001, all'articolo 4 stabilisce che gli enti con sede principale in Italia, a determinate condizioni, possono essere ritenuti responsabili anche per reati commessi all'estero.

Alla luce della peculiare attività svolta dall'Ente sono stati attenzionate in particolar modo anche fattispecie di reati potenzialmente commettabili nei paesi ove viene esercitata l'attività di aiuto umanitario.

2.4 IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI MMI

2.4.1 La storia e la mission di MMI

Storia

1968 - A Brescia nasce Medicus Mundi Italia, su impulso delle esperienze africane di due medici a Kiremba in Burundi.

1971 - Ammissione al network MMInternational/Network Health for All (riconosciuto dall'OMS).

1978 - Pubblicata la Dichiarazione di Alma Ata "La salute è un diritto umano fondamentale": principi che ispirano ancora oggi l'azione di MMI nel mondo.

1987 - MMI viene riconosciuta dal Ministero Affari Esteri (MAE).

1988 - Prende il via il Corso di aggiornamento in Malattie Tropicali per la formazione di personale medico e paramedico in collaborazione con l'Università degli Studi di Brescia - Clinica di Malattie Infettive e Tropicali.

1996 - Nasce l'iniziativa di recupero e riutilizzo di attrezzature sanitarie dismesse "Medicus Mundi Attrezzature" nel 2004 (successivamente nella rete di cooperative CAUTO).

1996 - MMI diventa socio di FOCSIV Volontari nel mondo.

1997- MMI è ufficialmente registrata in Burkina Faso.

2002 - Nasce l'Osservatorio Italiano sull'Azione Globale contro l'AIDS, di cui MMI fa parte, poi divenuto Network Italiano Salute Globale.

2012 - MMI è ufficialmente registrata in Mozambico.

2012 - Firma della Convenzione con la Clinica di Malattie Infettive e Tropicali dell'Università degli Studi di Brescia.

2013 - Nasce la rete "ATS Kiremba" in cui MMI entra a far parte, tornando ad impegnarsi per l'ospedale Distrettuale di Kiremba in Burundi.

2015 - Inizia il lavoro in co-working con le ONG SCAIP e SVI, ora NO ONE OUT.

2016 - MMI viene iscritta all'elenco delle Organizzazioni della Società Civile con decreto dell'Agenzia Italiana per la cooperazione allo Sviluppo.

2020 - MMI adegua lo Statuto per diventare Ente del Terzo Settore (ETS).

2021 - MMI è ufficialmente riconosciuta in Kenya.

Mission

La mission dell'Associazione è contribuire alla promozione integrale della persona umana, mediante la realizzazione di programmi sanitari di sviluppo strutturale, ritenendo l'accesso alle cure un diritto umano fondamentale (Dichiarazione di Alma Ata, 1978).

L'Associazione, da oltre cinquanta anni, si impegna a promuovere attività di cooperazione allo sviluppo da un punto di vista socio-sanitario, particolarmente nei Paesi e presso le popolazioni economicamente svantaggiate.

Negli ultimi anni, MMI ha rivolto la propria attenzione prioritariamente all'Africa Sub-Sahariana, realizzando progetti di salute di base comunitaria, prevenzione ed educazione sanitaria, salute materno-infantile, lotta alla malnutrizione e alle principali malattie infettive (HIV, tubercolosi, malaria). Una particolare attenzione in ogni intervento viene data alla formazione degli operatori socio-sanitari.

MMI è membro di Medicus Mundi International Network, con cui condivide la Vision «Health for all» - la «salute per tutti», ossia: promuovere la copertura sanitaria universale, al fine di favorire un accesso globale, equo e conveniente a servizi sanitari di qualità per tutte le persone (promozione, prevenzione, cura e riabilitazione), contribuendo al miglioramento della salute, alla lotta alle malattie e alla riduzione della povertà, riconoscendo che accordi economici ingiusti, programmi sociali poveri, condizioni di vita malsane, disuguaglianza socio-economica e di genere, violenza, cattiva politica e ingiustizia, sono spesso cause di guerre, malattia e morte.

Procedura di realizzazione e approvazione del Modello Organizzativo

Premessa

Medicus Mundi Italia, al fine di garantire una gestione dell'attività fondata su condizioni di correttezza e di trasparenza, ha ritenuto opportuno - conformemente alla propria mission, al proprio statuto e al codice etico - di procedere alla stesura di un Modello Organizzativo e di Gestione previsto dal Decreto Legislativo 231/2001.

L'adozione del Modello, come elemento facoltativo e non obbligatorio, è intesa come azione di sensibilizzazione per coloro i quali operano in nome e per conto dell'Associazione, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel decreto 231/2001.

La funzione di esclusione della responsabilità dell'ente che la legge riconosce al Modello è subordinata tuttavia all'effettiva idoneità dello stesso, da valutarsi nella duplice fase della preventiva adozione di policy, modelli, protocolli e procedure adeguati e alla loro successiva attuazione.

Nello specifico, in sede giudiziale si dovrà eventualmente valutare sia l'idoneità del documento a svolgere la funzione di prevenzione affidatagli dalla legge, sia l'effettività delle modalità concrete con cui esso è reso operativo all'interno dell'ente.

Concorrono alla realizzazione e all'aggiornamento del Modello Organizzativo: il Consiglio Direttivo, l'Organo di Vigilanza, il Direttore, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti.

Si precisa, inoltre, che il Modello Organizzativo, nonché le procedure adottate dall'Ente sono stati realizzati seguendo le linee guida di FOCSIV – Federazione degli organismi di volontariato internazionale di ispirazione cristiana.

Realizzazione del M.O. di MMI

Il Modello si compone della presente **Parte Generale e Parte Speciale**.

La **Parte Generale**, in aggiunta ad una breve indicazione del quadro normativo, include gli obiettivi, le modalità di adozione, aggiornamento e diffusione, i principi base di comportamento, i compiti dell'Organismo di Vigilanza e il Sistema Sanzionatorio applicabile in relazione alla violazione delle pattuizioni contenute nel Modello.

Nella **Parte Speciale** si individuano le aree a rischio in relazione alle categorie di reati contemplate dal D.Lgs. 231/01, si classificano la rilevanza e la probabilità del rischio e si specificano le azioni/procedure da adottare per attenuarne l'eventuale impatto.

Di seguito si specificano pertanto le fasi della realizzazione del Modello Organizzativo adottato da MMI.

- Effettuazione della valutazione del rischio

In questa fase si vanno a individuare, analizzare, misurare e trattare il rischio di commissione di illeciti (ex D.Lgs. 231/01) nelle diverse aree di attività dell'Ente.

Include:

- mappatura idonea delle aree di rischio e delle attività sensibili ("as-is analysis" o stato dell'arte);
- analisi dei codici di comportamento interni (protocolli, procedure, linee guida) eventualmente già esistenti;
- definizione dei modelli, declinati nei processi e nelle procedure, finalizzati a prevenire la commissione dei reati.

- Implementazione del M.O. con le procedure specifiche

Questa fase è utile per gestire il rischio e prevenire la messa in atto di condotte illecite nelle aree in cui il rischio di reato è più elevato.

Include:

- test dei processi e delle procedure individuate dal modello ("Gap Analysis" o azioni di miglioramento);
- definizione delle attività di formazione degli interessati alle specifiche procedure;
- definizione dei flussi informativi da/verso l'OdV;
- definizione delle attività di audit e del piano di lavoro dell'OdV.

- Attività di vigilanza, aggiornamento e mantenimento del modello

Questa fase include i principi etici, le risorse, le responsabilità e i flussi di informazione che consentono di applicare e aggiornare le procedure di prevenzione e di rilevare, nel tempo, l'emergenza di nuove aree di rischio.

Include:

- test periodici sulla solidità del Modello Organizzativo, attraverso un piano organico di controlli e verifiche;
- mappatura delle variazioni nella struttura organizzativa e nelle attività, in modo da poter eventualmente adeguare il M.O.;
- controllo costante delle variazioni nella normativa, così da predisporre un adeguamento del Modello;
- gestione ordinaria dei flussi di informazioni da/verso l'OdV.

Approvazione del Modello Organizzativo di MMI

Il Consiglio Direttivo di MMI approva il Modello Organizzativo, le sue revisioni e

gli aggiornamenti.

L'adeguamento del Modello avviene in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- modifiche normative;
- modifiche dell'assetto interno dell'organizzazione e/o delle modalità di svolgimento delle attività;
- risultanze dei controlli/verifiche;
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Una volta approvate dal C.D. le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate al Direttore, il quale, a sua volta, provvederà a rendere le stesse operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno dell'Associazione.

I Destinatari del Modello Organizzativo

Le regole contenute nel presente Modello si rivolgono:

- alle persone che esercitano la gestione e il controllo di MMI;
- alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione all'interno di MMI;
- a tutti i dipendenti, collaboratori e cooperanti espatriati, nonché ai volontari;

limitatamente a quanto specificamente indicato nei relativi accordi contrattuali, ai consulenti, fornitori, partner e, in genere, ai terzi che operano per conto o comunque nell'interesse di MMI.

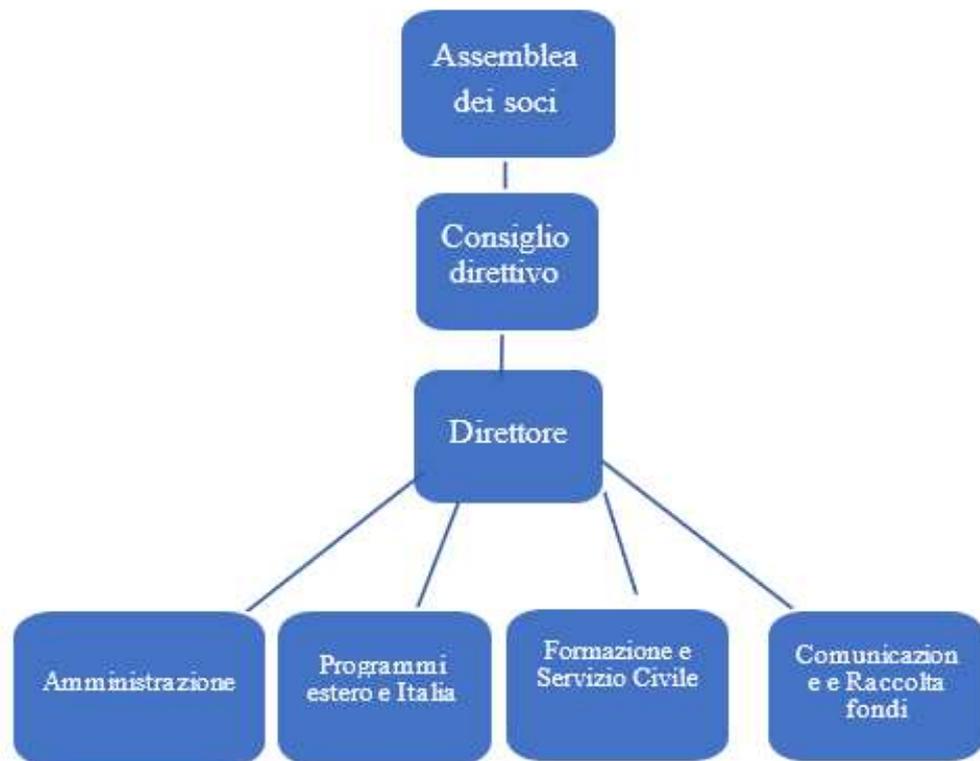
2.4.3 La Governance e l'organigramma

Il Sistema Organizzativo – la Governance e l'Organigramma

Il sistema organizzativo di MMI deve rispettare i requisiti di chiarezza e separazione delle cariche, in relazione ai ruoli di responsabilità, di rappresentanza e delle attività operative.

Il sistema di Governance di MMI è il seguente:

- Assemblea dei Soci
- Consiglio Direttivo
- Organo di Controllo
- Collegio dei Probiviri



NB: per le definizioni, i poteri e i doveri degli organi di governance, si rimanda allo Statuto di MMI, Titolo III, da art.8 a art.18.

La struttura operativa di MMI è così composta:

- Direttore
- Amministrazione e contabilità
- Programmi estero e Italia
- Formazione e Servizio Civile
- Comunicazione, promozione ed eventi
- Raccolta fondi
- Volontari

Direttore

Il Consiglio Direttivo nomina un Direttore, il cui ruolo viene definito come di seguito:

- L'operatività del Direttore dovrà attuarsi in sintonia con le finalità dell'Associazione (Art. 5 e 6 dello Statuto) le cui linee guida vengono tracciate dal Consiglio Direttivo.
- Nell'espletamento del proprio ruolo, il Direttore gode di autonomia organizzativa, pur rispondendo al Consiglio Direttivo che può revocarlo.
- Il Direttore partecipa alle riunioni del C.D. senza diritto di voto, su invito del Consiglio o del Presidente (Art. 17 dello Statuto).
- Il Direttore è il responsabile organizzativo e gestionale di tutte le attività di MMI, definite nell'organigramma dell'Associazione, e stabilisce le strategie operative con i responsabili delle funzioni previste.

- Per assicurare una buona operatività dell'Associazione, il Direttore si incontra almeno una volta al mese con uno o più Consiglieri e membri dell'OdV.

Settore Amministrazione e contabilità

Gestisce la contabilità e l'amministrazione generale, predispone i bilanci d'esercizio, sociale e preventivo.

Gestisce i rapporti finanziari con banche, clienti e fornitori.

E' coordinato dal Direttore e si interfaccia costantemente con gli altri settori operativi.

Settore Programmi estero e Italia

Coordina e gestisce tutte le fasi del ciclo dei progetti: ideazione, fattibilità, progettazione, gestione e rendicontazione. Si compone del personale Italia deputato alla gestione dei programmi e dei collaboratori all'estero (espatriati, collaboratori locali, volontari, altri collaboratori a vario titolo).

E' coordinato dal Direttore e si interfaccia costantemente con gli altri settori operativi.

Settore Formazione e Servizio Civile

Si occupa dell'organizzazione e gestione della formazione e del Servizio Civile.

E' coordinato dal Direttore e si interfaccia costantemente con gli altri settori operativi.

Comunicazione, promozione, eventi e raccolta fondi

Coordina e gestisce le iniziative di promozione, comunicazione e raccolta fondi. E' coordinato dal Direttore e si interfaccia costantemente con gli altri settori operativi.

Volontari

Collaborano con l'associazione diversi volontari: medici, operatori sanitari in genere e altri. Le attività in cui sono impegnati sono la formazione, la realizzazione di eventi, le iniziative di sensibilizzazione, la promozione e le campagne di raccolta fondi sul territorio.

Sono coordinati dai referenti di funzione.

Sono regolarmente coperti da assicurazione e iscritti in apposito registro, come da normativa vigente.

Ci sono inoltre i volontari in Servizio Civile, il cui rapporto è normato da specifica normativa.

Organismo di Vigilanza (OdV)

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6 lettera b del Decreto 231/2001, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo e di curarne il relativo aggiornamento, è affidato ad un organismo denominato Organismo di Vigilanza, il cui numero di componenti e la loro nomina sono demandati al Consiglio Direttivo di MMI.

Tale organismo può essere "monocratico", ossia costituito da una sola persona,

2.4.4 Organismo di Vigilanza (OdV)

oppure “collegiale”, ossia composto da più soggetti. In entrambi i casi, l'OdV può essere costituito da membri “interni” e/o da membri “esterni” all'ente. Il C.D. redige il regolamento interno e la durata in carica dell'Organismo.

L'OdV è dotato dei requisiti di autonomia, professionalità, indipendenza, continuità d'azione, onorabilità e assenza di conflitti di interesse.

L'OdV elegge al proprio interno un Presidente e può avvalersi, nello svolgimento della propria attività, di un segretario.

L'OdV resta in carica per la durata indicata all'atto della nomina. I suoi membri possono essere rinominati.

Ai rapporti tra l'ente e l'OdV si applicano le norme del codice civile in tema di mandato.

In caso di disaccordo tra i componenti dell'OdV, gli stessi dovranno riferire direttamente al Direttore di MMI, per le determinazioni necessarie, al fine di assicurare la continuità applicativa del Modello.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono possedere capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale, in particolare relativamente all'analisi e valutazione dei rischi.

In tema di nomina dei suoi componenti, sono cause di ineleggibilità: la condanna con sentenza passata in giudicato per avere commesso uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, ovvero la condanna a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

OdV – Funzioni e poteri

All'Organismo di vigilanza è affidato il compito di:

- **vigilare sull'effettività e adeguatezza del Modello;**
- **valutare l'attualità del Modello;**
- **proporre i necessari adeguamenti e verifiche;**
- **ricevere le segnalazioni attinenti possibili illeciti o irregolarità.**

Le attività dell'OdV sono essenzialmente rivolte a eliminare e/o ridurre i rischi di commissione dei reati, tramite un'azione di vigilanza, in modo che i destinatari del Modello, individuati in base alle diverse fattispecie di reato, osservino le prescrizioni in esso contenute (funzione ispettiva); oltre ad una attività di verifica dei risultati raggiunti dall'applicazione del Modello, in ordine alla prevenzione di reati.

L'organismo dovrà inoltre valutare la necessità o l'opportunità di adeguare il Modello a norme sopravvenute o a nuove esigenze dell'ente (funzione preventiva).

Operativamente, le funzioni dell'OdV si traducono nelle seguenti azioni:

- effettuare interventi periodici (es. verifiche ispettive) diretti a vigilare affinché le procedure e i controlli contemplati dal Modello siano posti in essere e documentati in maniera conforme;
- segnalare eventuali carenze/inadeguatezze del Modello nella prevenzione

- dei reati di cui al Decreto 231/01 e verificare che le competenti funzioni dell'Associazione provvedano a implementare le misure correttive;
- suggerire procedure di verifica adeguate;
 - coordinarsi con il Direttore per il controllo delle attività nelle aree e attività di rischio e confrontarsi con esso sulle problematiche relative all'attuazione del MO (es. definizione clausole standard per i contratti, organizzazione di corsi per il personale, procedimenti disciplinari ecc.);
 - avviare indagini interne straordinarie, laddove si sia evidenziata o sospettata la violazione del Modello, ovvero la commissione dei reati;
 - promuovere iniziative formative per diffondere la conoscenza e l'effettiva comprensione del Modello tra i dipendenti, i collaboratori e i terzi che comunque abbiamo rapporti con l'organizzazione;
 - richiedere l'aggiornamento periodico della mappa delle attività a rischio e verificarne l'effettivo adeguamento, attraverso il compimento di verifiche periodiche puntuali e mirate;
 - raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello, nonché aggiornare periodicamente la lista delle informazioni che è necessario gli siano trasmesse.

OdV – Prerogative e risorse

Per l'espletamento delle funzioni indicate, l'OdV deve avere libero accesso, senza la necessità di alcun consenso preventivo, salvi i casi in cui tale consenso preventivo sia reso necessario da leggi e regolamenti, alle persone e a tutta la documentazione di MMI, nonché la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili di funzioni.

L'OdV deve essere inoltre dotato di un budget adeguato all'espletamento delle attività necessarie al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.) e deve avere la possibilità di avvalersi di consulenti esterni, coordinandosi e informando preventivamente le funzioni interessate.

A tal fine, l'OdV potrà presentare all'Assemblea dei soci una richiesta di budget di spesa annuale che MMI dovrà mettere a sua disposizione e in ogni caso l'OdV potrà richiedere l'erogazione di somme non preventivate, in ragione di eventi altrettanto straordinari.

OdV – Regole di convocazione e funzionamento

L'Organismo di Vigilanza disciplina le modalità del proprio funzionamento sulla base dei principi di seguito riportati:

- si riunisce con periodicità almeno quadrimestrale;
- le sedute si tengono di persona e/o in remoto;
- il Presidente e il Vicepresidente possono richiedere che l'OdV si riunisca in qualsiasi momento;
- per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei membri in carica;
- le decisioni vengono assunte a maggioranza dei partecipanti;
- ogni seduta viene regolarmente verbalizzata e i verbali vengono conservati;
- in caso di urgenza, l'OdV può riunirsi con un preavviso ai membri di almeno 24 ore;

- ai membri dell'OdV viene erogato un compenso, oltre a eventuali rimborsi spese documentati.

OdV – Obblighi informativi nei confronti dell'OdV (flussi informativi da e verso l'OdV)

I flussi informativi da e verso l'OdV, peraltro previsti dall'art. 6 del D.Lgs. n.231/2001 che espressamente parla di "obblighi informativi", sono uno degli strumenti a disposizione dell'OdV per vigilare sull'efficacia ed effettività del Modello.

I flussi informativi possono essere di tipologie differenti:

- Flussi ad evento: che avvengono al verificarsi di un determinato evento o situazione da segnalare all'OdV;
- Flussi periodici: definiti su base periodica e concordati con le funzioni aziendali.

OdV – Informazioni obbligatorie e deleghe

Sono considerate informazioni da trasmettere obbligatoriamente all'OdV quelle riguardanti:

- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- provvedimenti e/o notizie, relative a MMI, provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli Amministratori, dai Dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti di cui al Decreto;
- le notizie relative alla effettiva attuazione del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari interni svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le informazioni sull'evoluzione delle attività attinenti alle aree a rischio, individuate dal Modello e/o sulle modifiche dell'organizzazione di MMI.

2.4.5 Normativa whistleblowing

La Normativa whistleblowing

Dal 15 luglio 2023 hanno effetto le disposizioni del D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 che ha dato attuazione alla direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio, n. 1937 del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali che ha comportato una importante modifica nell'istituto del whistleblowing per le aziende che adottano i Modelli organizzativi ai del D.Lgs. 231/001.

Il D.Lgs. 24/2023 ha infatti abrogato l'articolo 6, commi 2-ter e 2-quater, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e modifica l'articolo 6 comma 2. bis sostituito dal seguente: *"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)."

L'Ente, in linea con le *best practices* di riferimento, ha individuato un apposito soggetto atto a ricevere e gestire le segnalazioni. L'Ente ha inoltre predisposto apposita procedura, allegata al Modello, messa a conoscenza di tutti i soggetti interessati, interni ed esterni all'Ente.

Le segnalazioni devono essere circostanziate e potranno riguardare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- qualsiasi violazione anche potenziale del Codice Etico e del Modello o dei regolamenti interni, procedure o altre disposizioni aziendali;
- azioni od omissioni, commesse o tentate, che possano arrecare un pregiudizio ai dipendenti che svolgono la loro attività presso l'Ente;
- notizie relative a procedimenti o indagini su ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/01 e risultanze di indagini interne dalle quali siano emerse violazioni del Modello;
- informazioni di ogni provenienza, concernenti la possibile commissione di reati o comunque di violazioni del Modello;
- altre violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'UE che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Ente di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo ai sensi del D.lgs 24/23.

Le segnalazioni devono contenere i seguenti elementi:

- una chiara e completa descrizione dei fatti;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;
- le generalità che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;
- indicazioni di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro o eventuali documenti che possano confermare la sussistenza dei fatti segnalati.

L'Ente garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante. I segnalanti sono inoltre tutelati contro ogni forma di discriminazione, penalizzazione o ritorsione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Al tempo stesso viene garantita la tutela del segnalato.

È compito del suddetto soggetto procedere ai necessari accertamenti nel minor tempo possibile e, se necessario, procedere ad ulteriori verifiche, in conformità alla procedura adottata dall'Ente.

Ove gli approfondimenti effettuati evidenzino situazioni di gravi violazioni del Modello e/o del Codice Etico ovvero il soggetto deputato alla gestione delle segnalazioni abbia maturato il fondato sospetto di commissione di un reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01, il medesimo procede senza indugio alla comunicazione della segnalazione all'OdV e delle proprie valutazioni al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Tutte le informazioni sono, inoltre, trattate in conformità alla normativa vigente in materia di privacy (D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento Europeo n. 679/2016).

2.4.6 Il sistema di deleghe e

Si pone in premessa che tra gli elementi dirimenti è importante la presenza di una struttura organizzativa articolata, grazie alla quale il contributo del singolo

<p>Procure</p>	<p>operatore non è indispensabile per l'esecuzione delle attività e ai fini di un maggiore controllo reciproco, su vari livelli, delle figure coinvolte in una procedura.</p> <p>Detto ciò, Il sistema delle deleghe e procure, all'interno dell'organizzazione di MMI, deve rimandare alla prevenzione dei reati ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e, nel contempo, consentire la gestione efficiente dell'Associazione.</p> <p>Si intende per "<u>delega</u>" l'azione interna di attribuzione di funzioni e compiti e per "<u>procura</u>" il negozio giuridico unilaterale con cui l'Associazione attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.</p> <p>Ciascuna delega deve inoltre definire in modo specifico e inequivocabile i poteri del delegato e il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente o <i>ex lege</i> o statutariamente.</p> <p>Le procure generali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna che descriva con precisione i relativi poteri di gestione. Le procure devono essere tempestivamente modificate in caso di aggiornamenti di mansioni e responsabilità organizzative.</p> <p>L' OdV verifica periodicamente il rispetto del sistema di deleghe e procure attuato da MMI e la loro coerenza con i principi e le regole generali sopra indicate, aggiornandolo ogni qual volta ve ne sia necessità.</p>
<p>2.4.7 Formazione e informativa</p>	<p>La conoscenza del presente Modello e del Codice Etico deve essere assicurata mediante attività di informazione/formazione sull'argomento al personale dirigente, ai dipendenti e collaboratori, ai soci, ai volontari e ai consulenti esterni. Ai fini di un'adeguata attività di informazione/formazione, si provvederà a definire inoltre un'informativa specifica alle terze parti interessate, nonché a curare la diffusione in generale del contenuto del Modello e del Codice Etico.</p> <p>Medicus Mundi Italia, infatti, intende con tale opera di informazione e formazione determinare in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle "aree sensibili", la consapevolezza di poter incorrere in un illecito passibile di sanzioni, nel caso di violazione delle disposizioni del Modello. Con tali azioni inoltre, l'organizzazione intende ribadire che non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui MMI fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui l'associazione intende attenersi.</p>
<p>2.4.8 Il sistema disciplinare e sanzionatorio</p>	<p>Il Sistema Disciplinare e Sanzionatorio</p> <p>Il sistema 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 predisporre ed attuare appositi strumenti di tipo sanzionatorio, così come integrati dallo Statuto dei lavoratori (articolo 7, comma I, legge n. 300/1970) e dai CCNL, che riconoscono al datore di lavoro un autonomo potere di predisposizione di un codice disciplinare.</p> <p>L'obiettivo del sistema sanzionatorio e disciplinare è quello di scoraggiare pratiche scorrette e/o illecite da parte del personale dell'organizzazione e degli altri destinatari, punendo comportamenti che comportano la violazione del Modello e delle Procedure, tesi a garantire un corretto e lecito comportamento nello svolgimento delle prestazioni lavorative o contrattuali.</p>

Il sistema sanzionatorio deve prevedere sanzioni commisurate alla gravità dell'infrazione commessa.

Tra i soggetti destinatari 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 sistema disciplinare deve soddisfare

A giudizio delle principali indicazioni dottrinali e delle decisioni giurisprudenziali, di seguito si elencano le caratteristiche che il sistema disciplinare deve soddisfare:

- deve sanzionare il contravventore del Modello indipendentemente dal fatto che da quella violazione sia scaturita la commissione di un reato,
- 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 dei lavoratori,
- deve essere armonico e compatibile con le norme di legge e contrattuali che regolano il rapporto esistente tra l'ente ed i soggetti ai quali si applica il Modello,
- deve svolgere una funzione preventiva della commissione delle infrazioni alle Procedure, sicché le sanzioni dovranno essere dotate di una reale forza deterrente,
- 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,
- deve essere presidiato da un apposito organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo: l'Organismo di Vigilanza.

Modalità Operative - Erogazione della sanzione disciplinare

In caso di condotta elusiva commessa da personale dipendente e sottoposto all'altrui guida, la procedura di individuazione del comportamento "deviante" e di comminazione della "pena privata" da parte dell'organizzazione conterà sempre dei medesimi passaggi.

Garante della piena efficacia del Modello e delle Procedure è l'Organo di Vigilanza il quale, attraverso la propria autonoma attività ispettiva, ovvero dietro segnalazione giunta da soggetti terzi 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.

Rilevata l'infrazione l'Organismo di Vigilanza deve richiedere all'autore dell'infrazione stessa di giustificare in forma scritta la propria condotta al fine di consentire il contraddittorio ed il diritto di difesa del responsabile.

Qualora le giustificazioni siano ritenute insufficienti o addirittura esse non giungano, l'OdV potrà provvedere alla segnalazione dell'infrazione rilevata al Direttore, competente all'irrogazione delle sanzioni.

Sanzioni applicabili al personale dipendente non dirigente

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel MO, in proporzione alla gravità delle infrazioni, al personale dipendente non dirigente verranno applicate

le sanzioni qui di seguito indicate:

Richiamo verbale:

- per leggera inosservanza di quanto stabilito dalle procedure previste dal Modello o adozione di un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del Modello;
- per tolleranza o omessa segnalazione, da parte dei responsabili, di lievi irregolarità commesse dal personale.

Richiamo scritto:

- per inosservanza con effetti di maggiore entità o con recidiva rispetto alla voce richiamo verbale.

Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni:

- per totale inosservanza e/o negligenza delle procedure interne previste dal Modello;
- per omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri, che espongano MMI a una situazione oggettiva di pericolo o determinino per essa risvolti negativi.

Licenziamento per giusta causa o giustificato motivo:

- per palese violazione delle prescrizioni del Modello, tramite un comportamento tale da configurare una possibile ipotesi di reato sanzionato dal D. Lgs. 231/2001.

Sanzioni applicabili al Personale dirigente ed apicale in genere

In caso di violazione dei principi generali del Modello, del Codice Etico e delle Procedure, da parte di soggetti apicali dell'organizzazione, si dovranno assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse.

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, l'ente potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro, ovvero all'applicazione di altra sanzione ritenuta idonea in relazione alla gravità della condotta.

In caso di gravi violazioni da parte di Consiglieri e Organo di Controllo, il fatto potrà soddisfare la giusta causa per la revoca della carica del consigliere o del OdC.

Inoltre, la mancata osservanza del Modello organizzativo e di gestione da parte del dipendente comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari anche al personale apicale, nel caso in cui tale mancanza sia stata resa possibile dall'inosservanza dell'obbligo di vigilanza o da "culpa in eligendo", da parte del dirigente.

Disciplina applicabile ai collaboratori esterni (consulenti), ai volontari (anche in

	<p>servizio civile) e ai soci</p> <p>Sono inoltre previste misure sanzionatorie anche nei confronti di collaboratori esterni e/o consulenti, nonché nei confronti dei volontari che pongano in essere comportamenti in contrasto con le linee di condotta indicate nel presente MO.</p> <p>Negli accordi stipulati tra MMI e i collaboratori, devono essere inserite specifiche clausole risolutive espresse che prevedano appunto la risoluzione del rapporto per il caso in cui la controparte tenga condotte in violazione delle prescrizioni di cui al presente Modello e tali da comportare il rischio di commissione di reati di cui al D. Lgs. 231/01, rimanendo salvo il diritto di MMI di chiedere il risarcimento dei danni che le predette condotte cagionino a carico dell'Associazione.</p> <p>Disciplina applicabile all'OdV</p> <p>In caso di commissione di fatti di reato ovvero di violazione od elusione del Modello e/o delle Procedure da parte dei membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio Direttivo provvederà ad assumere le iniziative più opportune fino a giungere, nei casi di violazioni più gravi, alla revoca, salvo sanzioni disciplinari previste da eventuali contratti in essere con i singoli membri dell'Organismo.</p>
--	---

2.5 RIFERIMENTI E ALLEGATI

<p>2.5.1 Riferimenti normativi e documentali</p>	<p>Modello, Codice Etico, Statuto, procedure, linee guida</p> <p>Gli "strumenti" di gestione contenuti nel presente Modello si integrano con i contenuti del Codice Etico e dello Statuto dell'Associazione, che fungono da strumenti gestionali da adottare contestualmente al presente MO.</p> <p>Codice etico</p> <p>Un elemento fondamentale nell'implementazione di un modello per la riduzione del rischio-reato è lo sviluppo, all'interno dell'organizzazione, di un clima culturale che dissuada dalla commissione dei reati.</p> <p>A tal fine, un'importante operazione consiste nella redazione del Codice etico, nel quale si racchiudono gli impegni e le responsabilità morali nella conduzione delle attività svolte dalle persone che operano nell'ente o entrano in contatto con essa, al fine di conservare e diffondere il rapporto di fiducia con i principali stakeholder (organi sociali, personale, clienti, fornitori, enti pubblici, associazioni di categoria, ecc.) e di scongiurare comportamenti non etici.</p> <p>Il Codice etico esplicita, inoltre, i valori a cui tutti gli amministratori, dipendenti, associati e collaboratori a vario titolo dell'organizzazione devono ispirarsi, accettando responsabilità, ruoli e regole della cui violazione essi assumono personalmente la responsabilità verso l'ente.</p> <p>Manuali, procedure, linee guida interni a MMI</p> <p>Al Codice Etico e allo Statuto si affiancano varie procedure (sequenze dettagliate di azioni da seguire) e linee guida (raccomandazioni di carattere generale) interne, che Medicus Mundi redige e aggiorna costantemente, al fine di una efficace ed efficiente gestione, anche in termini di prevenzione e difesa da eventuali rischi di reato ex D.Lgs. 231/2001.</p>
<p>2.5.2 Parte speciale</p>	<p>La Parte speciale del presente M.O. si riferisce a comportamenti posti in essere dai dipendenti e dagli Organi Sociali di MMI, nonché dai suoi collaboratori esterni</p>

	<p>e dai suoi Partner come già definiti nella Parte Generale.</p> <p>Obiettivo della Parte speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto ivi prescritto, al fine di impedire il verificarsi degli illeciti già considerati.</p> <p>Nello specifico, la Parte speciale ha lo scopo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - indicare i principi procedurali e le regole di comportamento che i destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello; - fornire all'Organismo di Vigilanza e ai responsabili delle altre funzioni dell'organizzazione che cooperano con tale organismo, gli strumenti esecutivi necessari, affinché gli stessi possano esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica. <p>MMI adotta, in applicazione dei principi e delle regole di comportamento contenute nella presente Parte speciale, le procedure interne e i presidi organizzativi atti alla prevenzione dei reati come da D.Lgs. 231/01.</p>
<p>2.5.3 Mappatura delle Attività Sensibili esposte al rischio di reato</p>	<p>Il Modello Organizzativo, come si è già detto, è un documento non obbligatorio per le organizzazioni, tuttavia, anche nei soggetti del terzo settore, è possibile ipotizzare una soglia oltre la quale l'adozione del modello diventa irrinunciabile. Tale soglia dipende da una serie di elementi che caratterizzano l'organizzazione e la sua attività e che possono essere così classificabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il tipo di attività svolta - la complessità organizzativa - l'ammontare di risorse finanziarie e patrimoniali gestite e la loro origine - la natura giuridica e i rapporti con la P.A. - la tipologia di controlli cui il soggetto è sottoposto.
<p>2.5.4 Allegati modelli e riferimenti</p>	<p>Codice etico di MMI Statuto di MMI Risk Assesment Regolamento whistleblowing.</p>

