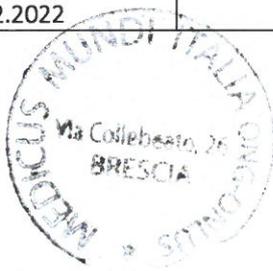


Procedura MODELLO ORGANIZZATIVO di GESTIONE e CONTROLLO			
Ai sensi del D.Lgs. 231/01			
Referenti Stesura	Referenti Approvazione	Referenti Distribuzione	Referenti Monitoraggio
Ruolo e firma	Ruolo e firma	Ruolo e firma	Ruolo e firma
Elvio Favagrossa Amministrazione MMI 	Giampiero Carosi Presidente MMI  Approvato dal C.D. in data 16.12.2022	Massimo Chiappa Direttore MMI 	Massimo Chiappa Direttore MMI 



INDICE

Parte Generale	pag. 3
<i>Definizioni</i>	
1. Preambolo e riferimenti di legge (D.Lgs. 231/2001)	pag. 4
1.1. Soggetti interessati dal Decreto	
1.2. Le fattispecie di reato previste dal Decreto	
1.3. Le sanzioni previste dal Decreto	
2. L'efficacia esimente di un Modello Organizzativo	pag. 7
3. Il Modello Organizzativo adottato da MMI	pag. 8
3.1. La Storia e la Mission di MMI	
3.2. Procedura di realizzazione e approvazione del Modello Organizzativo	
3.2.1 Realizzazione del M.O. di MMI	
3.2.2 Approvazione del M.O. di MMI	
3.3. I Destinatari del Modello Organizzativo	
3.4. Il Sistema Organizzativo – la Governance e l'Organigramma	
4. Organismo di Vigilanza (OdV)	pag. 15
4.1. OdV – Funzioni e Poteri	
4.2. OdV – Prerogative e Risorse	
4.3. OdV – Regole di convocazione e Funzionamento	



6. Il Sistema di Deleghe e Procure	pag. 19
7. Il Sistema Disciplinare e Sanzionatorio	pag. 19
7.1. Le caratteristiche che il sistema disciplinare deve soddisfare	
7.2. Modalità Operative - Erogazione della sanzione disciplinare	
7.3. Sanzioni applicabili al personale dipendente non dirigente	
7.4. Sanzioni applicabili al Personale dirigente ed apicale in genere	
7.5. Disciplina applicabile ai collaboratori esterni (consulenti), ai volontari e ai partner	
7.6. Disciplina applicabile all'OdV	
8. Modello, Codice Etico e Regolamenti interni	pag. 22
8.1. Codice Etico	
8.2. Manuali, procedure, linee guida interni a MMI	

....

Parte Generale

Definizioni

Modello Organizzativo e di gestione (il Modello): 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 (S.M.I.).

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 Medicus Mundi Italia (MMI), i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i volontari, i fornitori, i partner, gli *stakeholder* (portatori di interessi) in generale.

Dipendenti e collaboratori: i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato, a progetto o di tipo volontario con MMI.

Consulenti: i soggetti che agiscono in nome e/o per conto di MMI, a fronte di un rapporto contrattuale di collaborazione professionale.

Fornitori: i fornitori di beni e servizi, diversi dai consulenti, non legati a MMI da vincolo di subordinazione.

Partner: le realtà con le quali MMI arriva a una qualche forma di collaborazione contrattualmente regolata (Associazione temporanea di scopo, joint venture, consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere).

Codice Etico: il codice etico adottato da Medicus Mundi Italia 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.

Sistema disciplinare e sanzionatorio: le azioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto del Modello Organizzativo.

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.

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.

1. PREAMBOLO E RIFERIMENTI DI LEGGE (D.Lgs. 231/2001)

Il **Decreto legislativo n.231 del 8.6.2001** (e S.M.I. - 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 (includere le associazioni anche prive di personalità giuridica) per la commissione di reati da parte delle persone fisiche a essa legate, che abbiano agito nel suo interesse o vantaggio (Art.1).

Schematizzando, sono soggetti alla norma in commento:

- le persone giuridiche private;
- le società di persone, di capitali, cooperative;
- le associazioni anche se non riconosciute;
- gli enti pubblici economici.

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 D.Lgs 231/2001, in aggiunta, prevede la perseguibilità di molti altri reati imputabili alla persona giuridica (par. 1.3).

1.1. Soggetti interessati dal Decreto

Secondo il decreto (art.5) le persone fisiche interessate dal Decreto sono quelle che:

- 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).

1.2. Le fattispecie di reato previste dal Decreto

L'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli articoli 24 e 25 del D.Lgs. n. 231/2001 e S.M.I. se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1 del decreto stesso o nel caso di specifiche previsioni legali che al Decreto facciano rinvio.

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.

Di seguito vengono elencate le attuali fattispecie di reato ex art. 24 e 25 del D.Lgs 231/01

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 presupposti.

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

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

Art. 24-ter. Delitti di criminalità organizzata

Art. 25 Concussione e corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità

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. Abusi 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-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

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. Reatitributari

Art. 25-sexiesdecies. Contrabbando

Art. 25-septiesdecies. Delitti contro il patrimonio culturale

Art. 25-duodevicies. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

1.3. 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 da parte delle autorità competenti.

2. L'EFFICACIA ESIMENTE DI UN MODELLO ORGANIZZATIVO

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.

Inoltre, l'ente non risponde del reato se prova che (Art. 6, comma 1):

- 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.lg. 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.

....

3. IL MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO DA MEDICUS MUNDI ITALIA

3.1. 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 "ATSKiremba" 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 NOONEOUT.

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

2017 - Ci lascia la Dottoressa Mariarosa Inzoli, co-fondatrice e anima di Medicus Mundi Italia per quasi 50 anni.

2018 - MMI festeggia il 50° anniversario.

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

2020 - Dichiarazione della Pandemia da Covid-19 che ha avuto un impatto sulle persone e sui progetti.

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).

MMI, da oltre cinquant'anni, si impegna a promuovere in particolar modo attività di cooperazione allo sviluppo da un punto di vista socio-sanitario, nei Paesi e presso le popolazioni economicamente svantaggiati.

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.

3.2. 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 e i volontari.

3.2.1 Realizzazione del M.O. di MMI

Il Modello si compone della presente **Parte Generale** e di singole **Parti Speciali**.

La **Parte Generale** (pubblicata sul sito www.medicusmundi.it), 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.

Nelle **Parti Speciali** 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.

3.2.2 Approvazione del Modello Organizzativo di MMI

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

3.3. I Destinatari del Modello Organizzativo

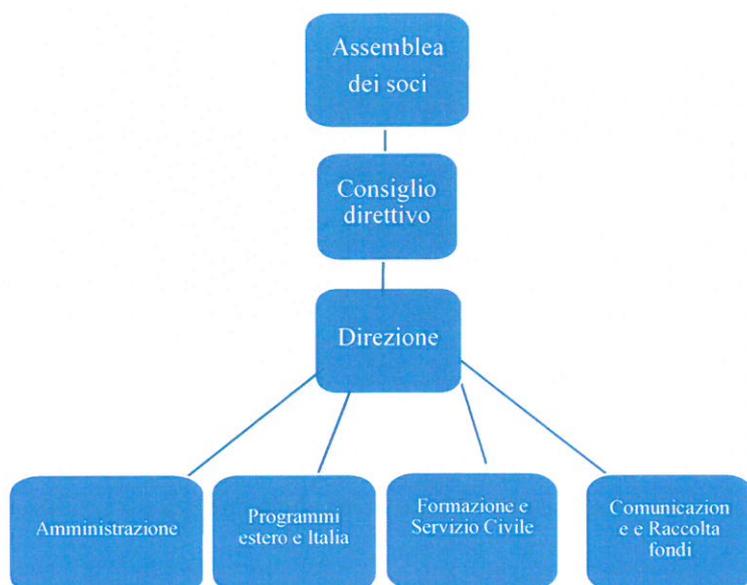
Le regole contenute nel presente Modello si rivolgono:

- 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.

3.4. 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, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

Il sistema di Governance di MMI è il seguente:



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

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:

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

Direzione

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

- L'operatività del Direttore/direttrice 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/la Direttore/direttrice gode di autonomia organizzativa, pur rispondendone al Consiglio Direttivo che può revocarlo/a.
- Il/la Direttore/direttrice partecipa alle riunioni del C.D. senza diritto di voto, su invito del Consiglio o del Presidente (Art. 17 dello Statuto).
- Il/la Direttore/direttrice 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/la Direttore/direttrice si incontra almeno una volta al mese con uno o più Consiglieri.

Settore Amministrazione e contabilità

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

Gestisce i rapporti finanziari con banche, clienti e fornitori.

E' coordinato dal/la Direttore/direttrice 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, di concerto con i collaboratori all'estero (Rappresentanti Paese, collaboratori espatriati e locali, volontari) e con quelli dedicati ai progetti in Italia.

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

Settore Comunicazione, promozione, eventi e raccolta fondi

Coordina e gestisce le iniziative di promozione, comunicazione (P.R., gestione sito internet, news letter, social media) e la raccolta fondi (donors, campagne finalizzate alla raccolta fondi).

E' coordinato dal/la Direttore/direttrice 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 sul territorio (anche all'estero), la promozione e le campagne di raccolta fondi. Sono coordinati dai referenti di funzione. Sono regolarmente coperti da assicurazione e iscritti in apposito registro, come da normativa vigente.

4. 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 esterno all'Associazione, 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, oppure "collegiale", ossia composto da più soggetti. Nel caso fosse collegiale, l'OdV può essere costituito anche da membri "interni" all'ente, oltre che da membri "esterni".

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.

4.1. 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. L'OdV deve anche far sì che i destinatari del Modello, individuati in base alle diverse fattispecie di reato, osservino le prescrizioni in esso contenute (funzione ispettiva). Inoltre, spetta all'OdV la verifica dei risultati raggiunti dall'applicazione del Modello, in

ordine alla prevenzione di reati e alla valutazione sulla 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 la Direzione e le altre figure di riferimento per il controllo delle attività nelle aree di rischio e confrontarsi circa le problematiche relative all'attuazione del Modello (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 sul rispetto del Modello, nonché aggiornare periodicamente la lista delle informazioni che è necessario gli siano trasmesse.

4.2. 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 valutare e, nel caso, mettere a sua disposizione e in ogni caso l'OdV potrà richiedere l'erogazione di somme non preventivate, in ragione di eventi altrettanto straordinari.

4.3. 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 non viene erogato alcun compenso, salvo eventuali rimborsi spese documentati.

4.4. OdV – Obblighi informativi nei confronti dell'OdV e Whistleblowing

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, qualsiasi informazione, comunicazione e documentazione, anche se proveniente da terzi, riguardante l'attuazione del Modello, va inoltrata all'OdV.

Eventuali segnalazioni che possono avere a oggetto violazioni o sospetti di violazione del Modello e del Codice Etico, possono essere effettuate in forma anonima.

Le informative acquisite dall'OdV saranno trattate in modo da garantire:

- il rispetto della persona, della dignità umana e della riservatezza,
- che si eviti qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione del referente,
- la tutela dei diritti dell'Associazione e delle persone in relazione alle quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione a non procedere.

4.5. OdV – Informazioni obbligatorie e deleghe

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

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- 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 relazioni preparate da responsabili delle varie funzioni dell'Associazione da cui emergano fatti, eventi od omissioni anche solo potenzialmente ricollegabili a fattispecie di reato previste dal Decreto;
- le informazioni sulla evoluzione delle attività attinenti alle aree a rischio, individuate dal Modello e/o sulle modifiche della organizzazione di MMI.

....

5. FORMAZIONE E INFORMATIVA

La conoscenza del presente Modello e del Codice Etico deve essere assicurata mediante specifiche attività di informazione/formazione sull'argomento al personale dirigente, ai dipendenti e collaboratori, ai volontari e ai consulenti esterni.

Sarà anche realizzata una attività di aggiornamento finalizzata all'informazione a tutto il personale, circa eventuali modifiche e/o integrazioni del presente Modello.

Ai fini di un'adeguata attività di informazione, 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.

Medicus Mundi Italia 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.

....

6. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

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 operatore non è indispensabile per l'esecuzione delle attività.

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, deve consentire la gestione efficiente dell'Associazione.

Si intende per "delega" l'azione interna di attribuzione di funzioni e compiti e per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la l'Associazione attribuisce poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

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 *ex lege* o statutariamente.

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 di responsabilità organizzative.

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, aggiornandole ogni qualvolta ve ne fosse necessità.

....

7. IL SISTEMA DISCIPLINARE SANZIONATORIO

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.

L'obiettivo del sistema sanzionatorio e disciplinare è quello di scoraggiare pratiche scorrette e/o illecite da parte del personale dell'organizzaizone 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.

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.

7.1. 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, sicchè 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.

7.2 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 consterà 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, ciroscrive 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 alla Direzione, competente all'irrogazione delle sanzioni, perché provveda, accompagnando la segnalazione con una propria breve relazione.

7.3. Sanzioni applicabili al personale dipendente non dirigente

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello, 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 precedente.

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.

7.4. Sanzioni applicabili al personale dirigente e apicale in genere

In caso di violazione dei principi generali del Modello, del Codice Etico e delle procedure da parte di 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 Sindaci, il fatto potrà soddisfare la giusta causa per la revoca della carica del consigliere o del sindaco.

Inoltre, la mancata osservanza del Modello 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.

7.5 Disciplina applicabile ai collaboratori esterni (consulenti), ai volontari e ai partner

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 Modello.

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.

7.6 Disciplina applicabile all'OdV

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 dell'incarico, salvo sanzioni disciplinari previste da eventuali contratti in essere con i singoli membri dell'Organismo.

....

8. MODELLO, CODICE ETICO, STATUTO, PROCEDURE, LINEE GUIDA

Gli "strumenti" di gestione contenuti nel presente Modello si integrano con i contenuti del **Codice Etico** e dello **Statuto dell'Associazione**, che quindi rappresentano gli strumenti gestionali da adottare contestualmente al presente Modello.

8.1. Codice Etico

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.

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 portatori di interesse o *stakeholder* (organi sociali, personale, collaboratori, clienti, fornitori, enti pubblici, associazioni di categoria, beneficiari delle attività, ecc.) e di scongiurare comportamenti non etici. Il Codice Etico esplicita, inoltre, i valori 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.

A differenza degli altri strumenti di corporate governance oggetto di analisi, il Codice Etico è l'unico documento che, a prescindere dalla complessità del soggetto cui si riferisce, deve essere sempre presente in caso di adozione del Modello esimente.

8.2. Manuali, procedure, linee guida interni a MMI

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.

Segue un mero elenco di tali documenti:

- Statuto e Codice Etico di MMI
- DPS (Documento Programmatico sulla Sicurezza),
- DVR (Documento di Valutazione dei Rischi),
- Procedura Amministrazione e Contabilità/Bilancio in Italia
- Procedura Manuale di gestione amministrativa in loco
- Procedura Acquisti
- Procedura Rendicontazione progetti
- Procedura Internal audit
- Procedura Prevenzione frode, corruzione e gestione del rischio, procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità (whistleblowing policy)
- Procedura Risorse umane
- Procedura Policy, Codice di condotta e di comportamento per la prevenzione e il contrasto di molestie, abusi e sfruttamento sessuale e per la tutela di bambine, bambini, adolescenti e persone adulte vulnerabili
- Procedura Politiche e procedure sulla sicurezza
- Procedura Raccolta Fondi
- Procedura Comunicazione – Manuale di visibilità
- Procedura Gestione e trattamento dei dati sensibili
- Procedura Pari opportunità e non discriminazione

