



CASA DI CURA  
**SANTA RITA  
DA CASCIA**  
RIABILITAZIONE MOTORIA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
D.LGS. 231/01 E NORME CORRELATE DI  
*CASA DI CURA PRIVATA SANTA RITA DA CASCIA S.R.L.*

VERSIONE N. 1 DEL 17 MARZO 2015

IL PRESENTE DOCUMENTO È STATO APPROVATO DAL  
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI  
CASA DI CURA PRIVATA SANTA RITA DA CASCIA S.R.L. IN DATA 19.03.2015



## INDICE

### DEFINIZIONI

### PARTE GENERALE

#### **1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231**

- 1.1. Introduzione
- 1.2. I presupposti della responsabilità amministrativa dell'ente
- 1.3. La natura della responsabilità dell'ente e relative sanzioni
- 1.4. L'esonero della responsabilità: il Modello di organizzazione, gestione e controllo

#### **2. L'adozione del Modello**

- 2.1. Finalità
- 2.2. Struttura
- 2.3. Realizzazione
- 2.4. Destinatari

#### **3. Organismo di Vigilanza**

- 3.1. Natura e funzioni
- 3.2. Composizione e nomina
- 3.3. Requisiti di nomina. Cause d'ineleggibilità e di decadenza
- 3.4. Funzioni
- 3.5. Poteri
- 3.6. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza
  - 3.6.1. Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza
  - 3.6.2. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza
- 3.7. Convocazione, voto e delibere
- 3.8. Conservazione delle informazioni. Divieto di comunicazione

#### **4. Aggiornamento del Modello**

#### **5. Il Sistema disciplinare**

- 5.1. Introduzione
- 5.2. Violazioni commesse dal personale, impiegati e dirigenti
- 5.3. Violazioni commesse dai Consiglieri del CdA
- 5.4. Violazioni commesse dai sindaci (ove nominati)
- 5.5. Violazioni commesse dai collaboratori
- 5.6. Violazioni commesse dai membri dell'Organismo di Vigilanza e dai partner della Società di Revisione (ove nominata)

#### **6. Comunicazione e diffusione del Modello**

#### **7. Formazione del personale**



## PARTE SPECIALE

### 1. Introduzione

### 2. I reati che possono interessare la Società

### 3. La metodologia di lavoro

- 3.1. L'esame della documentazione aziendale
- 3.2. Le interviste e i questionari di autovalutazione
- 3.3. Le risultanze dell'analisi
- 3.4. Principi per la redazione dei Protocolli di prevenzione

### Sezione A: Reati contro la Pubblica Amministrazione

- A1. Le fattispecie di reato
- A2. La nozione di pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio
- A3. Le attività sensibili
- A4. Principi generali di comportamento
- A5. Regole generali di organizzazione, gestione e controllo
- A6. Protocolli di prevenzione etico – organizzativi

### Sezione B: Delitti informatici e trattamento illecito di dati

- B1. Le fattispecie di reato
- B2. Le attività sensibili
- B3. Principi generali di comportamento
- B4. Regole generali di organizzazione, gestione e controllo
- B5. Protocolli di prevenzione etico – organizzativi

### Sezione C: Delitti di criminalità organizzata

- C1. Le fattispecie di reato
- C2. Le attività sensibili
- C3. Principi generali di comportamento
- C4. Regole generali di organizzazione, gestione e controllo
- C5. Protocolli di prevenzione etico – organizzativi

### Sezione D: Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

- D1. Le fattispecie di reato
- D2. Le attività sensibili
- D3. Principi generali di comportamento
- D4. Regole generali di organizzazione, gestione e controllo
- D5. Protocolli di prevenzione etico – organizzativi

### Sezione E: Reati societari

- E1. Le fattispecie di reato
- E2. Le attività sensibili
- E3. Principi generali di comportamento
- E4. Regole generali di organizzazione, gestione e controllo



E5. Protocolli di prevenzione etico – organizzativi

**Sezione F: Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**

- F1. Le fattispecie di reato
- F2. Le attività sensibili
- F3. Principi generali di comportamento
- F4. Regole generali di organizzazione, gestione e controllo
- F5. Protocolli di prevenzione etico – organizzativi

**Sezione G: Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro**

- G1. Le fattispecie di reato
- G2. Le attività sensibili
- G3. Principi generali di comportamento
- G4. Regole generali di organizzazione, gestione e controllo
- G5. Protocolli di prevenzione etico – organizzativi

**Sezione H: Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro e beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio. Reati transnazionali**

- H1. Le fattispecie di reato
- H2. Le attività sensibili
- H3. Principi generali di comportamento
- H4. Principi generali di organizzazione, gestione e controllo
- H5. Protocolli di prevenzione etico – organizzativi

**Sezione I: Delitti in materia di violazione del diritto d'autore**

- I1. Le fattispecie di reato
- I2. Le attività sensibili
- I3. Principi generali di comportamento
- I4. Regole generali di organizzazione, gestione e controllo
- I5. Protocolli di prevenzione etico – organizzativi

**Sezione L: Reati ambientali**

- L1. Le fattispecie di reato
- L2. Le attività sensibili
- L3. Principi generali di comportamento
- L4. Regole generali di organizzazione, gestione e controllo
- L5. Protocolli di prevenzione etico - organizzativi

**Sezione M: Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**

- M1. Le fattispecie di reato
- M2. Le attività sensibili
- M3. Principi generali di comportamento
- M4. Regole generali di organizzazione, gestione e controllo
- M5. Protocolli di prevenzione etico - organizzativi



## DEFINIZIONI

**Codice Etico:** il codice allegato sub A. al presente Modello.

**Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, successive modifiche ed integrazioni.

**Destinatari del Modello:** tutti i soggetti tenuti al rispetto delle prescrizioni del Modello e dei relativi Protocolli di attuazione.

**Ragione Sociale:** Casa di Cura Privata Santa Rita da Cascia S.r.l.

**Modello:** il Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs. 231/01 e norme correlate di Casa di Cura Privata Santa Rita da Cascia S.r.l.

**Organismo di Vigilanza:** l'Organismo previsto dal paragrafo 3, Parte Generale, del presente Modello.

**Reati:** i reati contemplati dal D.lgs. 231/01 e dalle norme correlate.



PARTE GENERALE

**1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231**

**1.1. Introduzione**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito “Decreto”), disciplina, introducendola per la prima volta nell’ordinamento giuridico italiano, la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (i c.d. “enti”).

Si tratta di una nuova e più estesa forma di responsabilità che colpisce l’ente per i reati commessi, nel suo interesse o vantaggio, dai soggetti ad esso funzionalmente legati (soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza di costoro).

Il Decreto è stato emanato per dare attuazione all’art. 11 della legge delega n. 300 del 29 settembre 2000 che demandava al Governo il compito di definire un sistema di responsabilità sanzionatoria amministrativa degli enti, in ottemperanza agli obblighi imposti da alcuni importanti atti internazionali: la Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995, la Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell’Unione europea, emanata a Bruxelles il 26 maggio 1997, la Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

Allineandosi ai sistemi normativi di molti paesi d’Europa (Francia, Regno Unito, Olanda, Danimarca, Portogallo, Irlanda, Svezia, Finlandia e Svizzera), il legislatore italiano introduce, dunque, la responsabilità della *societas*, intesa “*quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, punto di riferimento di precetti di varia natura, e matrice di decisioni ed attività dei soggetti che operano in nome, per conto o comunque nell’interesse dell’ente*” (così la Relazione al Progetto preliminare di riforma del codice penale).

S’innova così l’assetto normativo: prima del D.lgs. 231/2001, infatti, la responsabilità dell’ente, per il reato commesso nel suo interesse o vantaggio da amministratori e/o dipendenti, era circoscritta alla sola obbligazione civile per il pagamento delle multe e delle ammende inflitte (e solo in caso di insolvibilità del condannato, art. 197 c.p.) e all’obbligazione alle restituzioni e al risarcimento del danno a norma delle leggi civili (art. 185 c.p.).

**1.2 I presupposti della responsabilità amministrativa dell’ente**

I presupposti della nuova responsabilità sono indicati nell’art. 5 del Decreto:

“L’ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche, di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla Vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).



*L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi".*

I reati che impegnano la responsabilità dell'ente sono tassativamente indicati dal legislatore.

Originariamente prevista per i soli reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 25 del Decreto) o contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (art. 24), la responsabilità dell'ente è stata estesa, per effetto di provvedimenti normativi successivi al Decreto, anche ad altre numerose ipotesi.

Attualmente le fattispecie del Decreto che fanno sorgere la responsabilità amministrativa dell'ente sono costituite da:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-*bis*.1);
- reati societari (art. 25-*ter*);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies*);
- abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro o beni di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- reati transnazionali (art. 10 legge n. 146 del 16 marzo 2006).

Una forma di responsabilità amministrativa dell'ente, che tuttavia non discende dalla commissione di reati bensì dal verificarsi di un illecito amministrativo, è altresì prevista dall'art. 187-*quinqies* TUF, per gli illeciti amministrativi di abuso d'informazioni privilegiate di cui all'art. 187-*bis* TUF e di manipolazione del mercato di cui all'art. 187-*ter* TUF.

L'elenco dei reati sopra indicati è suscettibile di modifiche ed integrazioni da parte del legislatore: è, infatti, già allo studio l'introduzione dei reati tributari. Da qui l'esigenza di una costante verifica



sull'adeguatezza di quel sistema di regole che costituisce, come si dirà, il Modello di organizzazione, gestione e controllo, previsto dal Decreto e funzionale alla prevenzione dei reati.

Gli enti che hanno la sede principale nel territorio italiano possono essere chiamati a rispondere anche di reati commessi all'estero, nei casi e alle condizioni previste dall'art. 4 del Decreto.

Quanto ai soggetti che impegnano la responsabilità amministrativa dell'ente, l'attenzione del legislatore va sia a chi riveste formalmente la funzione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente, sia a coloro sia la esercitano, di fatto (rileva ad esempio la figura dell'amministratore di fatto, così come definito dall'art. 2639 c.c.), e ai soggetti che la esercitano nell'ambito di strutture decentrate. Questi soggetti sono definiti "*soggetti in posizione apicale*".

Quanto ai subalterni, di regola assumerà rilievo l'inquadramento in uno stabile rapporto di lavoro subordinato, ma potranno rientrare nella previsione di legge anche situazioni peculiari in cui un determinato incarico sia affidato a soggetti esterni, tenuti ad eseguirlo sotto la direzione e il controllo dei soggetti posti ai Vertici dell'ente.

Il reato dovrà infine essere commesso nell'interesse o vantaggio dell'ente. I due requisiti sono cumulabili, ma è sufficiente uno solo per delineare la responsabilità dell'ente: il **VANTAGGIO**, quale evento, fa riferimento alla concreta acquisizione di un'utilità economica per l'ente (anche in termini di risparmio di costi); l'**INTERESSE** si configura qualora il soggetto abbia agito per una determinata finalità ed utilità, senza che sia necessario il suo effettivo conseguimento.

### **1.3 La natura della responsabilità dell'ente e relative sanzioni**

La natura della responsabilità introdotta dal Decreto è oggetto di discussione. Per quanto formalmente definita "*amministrativa*", è nella realtà una responsabilità molto vicina a quella penale: per la precisione le sanzioni sono di carattere amministrativo mentre il procedimento è regolato dal diritto processuale penale.

La competenza a individuare gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene, infatti, al giudice penale che la esercita con le garanzie proprie del procedimento penale.

L'accertamento della responsabilità può concludersi con l'applicazione di sanzioni pecuniarie e interdittive, gravi e pregiudizievoli per la vita dell'ente quali, tra le altre, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, sino alla interdizione anche definitiva dall'esercizio dell'attività.

È inoltre sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

Queste sanzioni così come il sequestro (preventivo o conservativo) conseguono alla pronuncia di una sentenza di condanna dell'ente ma possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero già nel corso delle indagini preliminari, in conformità a quanto stabilito dagli artt. 45 e ss. del Decreto, ove sussistano gravi indizi per ritenere fondata la responsabilità dell'ente e pericolo di reiterazione del reato.





Il Decreto prevede infine l'ulteriore sanzione rappresentata dalla pubblicazione della sentenza di condanna.

La responsabilità dell'ente per gli illeciti amministrativi si aggiunge, e non si sostituisce, alla responsabilità personale degli autori del reato, soggetti apicali e subalterni, che resta disciplinata dalle norme del diritto penale.

#### **1.4 L'esenzione dalla responsabilità: il Modello di organizzazione, gestione e controllo**

Il Decreto prevede per l'ente la possibilità di essere esonerato dalla responsabilità amministrativa qualora provi di aver adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art. 6 e 7 D.lgs. 231/2001).

Il legislatore, agli artt. 6 comma 2, e 7 comma 4 del Decreto, statuisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b. prevedere specifici Protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- e. prevedere una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello);
- f. introdurre un Sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Con riferimento all'inserimento dei contenuti del D.lgs. 81/08, integrato con il D.lgs. 106/09, per quanto attiene alla prevenzione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime è ritenuto valido il Modello quando questo è adottato ed efficacemente attuato assicurando un Sistema della sicurezza che risponda ai seguenti obblighi:

- attività di informazione - formazione a tutti i lavoratori;
- piani ed attività di sorveglianza sanitaria;
- formazione primo soccorso, gestione delle emergenze, riunioni periodiche con tema la sicurezza sul luogo di lavoro, la gestione degli appalti e la consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- gestione e revisione della valutazione dei rischi ed adozione di misure e correttivi di prevenzione, mitigazione e protezione susseguenti;
- rispetto dei parametri standard tecnici, tecnologici e strumentali relativi a macchinari, attrezzature, apparecchiature, agenti chimici, biologici e fisici;



- attività di audit e di vigilanza con riferimento alle procedure operative, tecniche e gestionali ed alle istruzioni sulla sicurezza dei lavoratori nonché alla loro efficacia a distanza di tempo;
- alle certificazioni “obbligatorie” da acquisire.

Tutto ciò definito in un Modello organizzativo *ad hoc* che, secondo l’art. 30 del D.lgs. 81/08, include:

1. un Sistema di registrazione della reale ed avvenuta effettuazione delle attività sopra elencate sulla base delle dimensioni dell’Azienda;
2. un’articolazione delle funzioni tale da garantire adeguate competenze tecniche e poteri per verificare, valutare, gestire e controllare il fattore rischio e specifico organigramma della sicurezza sui luoghi di lavoro;
3. un Sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle disposizioni emanate e delle regole indicate nel Modello;
4. un Sistema di controllo e reporting che valuti l’attuazione e l’implementazione nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate;
5. mirate prassi atte al riesame del Modello in occasione dei controlli effettuati, nel caso di incidenti di percorso o di violazioni emerse, in occasione di variazioni dell’assetto organizzativo o societario dell’azienda e nell’attività di progresso scientifico e tecnologico.

L’art. 30 comma 5 del D.lgs. 81/08, infatti, afferma che i Modelli di organizzazione, gestione e controllo adottati con l’obiettivo di vigilare sul rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza dei lavoratori (ad es. Linee Guida UNI-INAIL del 2001 o British Standard OH-SAS 18001:2007) si presumono conformi ai requisiti di idoneità ai fini dell’efficacia esimente dalla responsabilità da reato dell’ente. Pur tuttavia, ciò non implica necessariamente che il possesso delle suddette certificazioni di qualità sia di per sé sufficiente a esonerare l’ente da responsabilità da reato in caso d’infortuni o malattie professionali. Infatti, l’art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto 231 specifica che un Modello, per essere considerato effettivamente idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, non deve essere solo adottato, ma anche efficacemente e costantemente attuato.

L’adozione, ed efficace attuazione di un Modello, è sufficiente a esonerare l’ente da responsabilità per il reato commesso dai soggetti in posizione “SUBALTERNA”. Secondo l’art. 7, infatti, per i reati commessi dai soggetti sottoposti all’altrui direzione, l’ente risponde solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. E tali obblighi si presumono osservati qualora, prima della commissione del reato, l’ente abbia “*adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi*” (art. 7 commi 1 e 2 del Decreto).

Per i reati commessi dai soggetti in posizione “APICALE”, invece, non basta che l’ente abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione. Occorre che l’ente abbia anche affidato ad un apposito organo (il c.d. “Organismo di Vigilanza”), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello, e di curarne l’aggiornamento.



È altresì necessario che l'organo abbia svolto con cura i compiti di vigilanza e controllo e il reato sia stato commesso dai soggetti apicali eludendo fraudolentemente il Modello (art. 6, comma 1 del Decreto). Sotto questo profilo, la funzione che l'Organismo di Vigilanza è chiamato ad adempiere è particolarmente delicata in quanto lo stesso dovrà vigilare sull'effettiva operatività del Modello, verificarne l'adeguatezza anche alla normativa vigente, monitorare costantemente l'attività sociale ed individuare eventuali nuove esigenze che richiedono un aggiornamento del Modello.

L'adozione di un Modello preventivo è una possibilità che la legge ha introdotto, rimettendola alla scelta discrezionale dell'ente. Esso, tuttavia, è l'unico strumento che ha l'ente per svolgere un'azione di prevenzione dei reati, dimostrare la propria "non colpevolezza" ed evitare le sanzioni previste dal Decreto.

## **2. L'adozione del Modello**

In conformità alle disposizioni del Decreto, la Società, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 19.03.2015, ha adottato il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "Modello").

Il Modello è il complesso di regole, strumenti e Protocolli volto a dotare la Società di un efficace sistema organizzativo, di gestione e di controllo, ragionevolmente idoneo a individuare e prevenire le condotte illecite, ai sensi del Decreto.

L'adozione di un Modello da parte della Società costituisce un modo di rafforzare e migliorare il proprio Sistema di controllo interno.

### **2.1. Finalità**

Il Modello si propone non solo di creare un sistema di regole e procedure volto a prevenire, per quanto ragionevolmente possibile, la commissione di reati ma altresì di rendere edotti tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società (appartenenti o meno all'organico della impresa), delle conseguenze che possono derivare da una condotta non conforme a quelle regole e della possibilità di commissione di reati, cui consegue l'applicazione di sanzioni, in capo all'autore del reato e alla Società, ai sensi del Decreto.

Il Modello intende dunque sensibilizzare il personale della Società, i collaboratori esterni e i *partner*, richiamandoli a un comportamento corretto e trasparente, all'osservanza dei precetti definiti dalla Società e contenuti nel Modello, al rispetto di tutte le regole e procedure.

Sotto questo profilo, il Modello forma, insieme al Codice Etico, un *corpus* organico di norme interne e principi, diretto alla diffusione di una cultura dell'etica, della correttezza e della legalità.

Il Modello detta prescrizioni specifiche, finalizzate a prevenire particolari tipologie di reato, secondo le disposizioni del Decreto. Il Codice Etico, approvato dalla Società con delibera del Consiglio di Amministrazione del 19.03.2015 e che ha tenuto conto anche dei contenuti dello Schema tipo di Codice Etico emanato con Decreto del Commissario Ad Acta 9 maggio 2013 n. 183, è invece:



*“La Carta o il Sistema di Valori e Principi”*

che deve ispirare la condotta della Società nel perseguimento degli obiettivi sociali.

## 2.2 Struttura

Il presente Modello è composto di una Parte Generale, che contiene i principi e le regole generali del Modello, e di una Parte Speciale, che costituisce il cuore del Modello stesso ed è suddivisa in *undici* sezioni ove sono individuate le diverse fattispecie criminose rispetto alle quali, in sede di individuazione delle aree a rischio, si è evidenziato un potenziale rischio di commissione nell'ambito della Società.

La **Parte Generale** descrive il quadro normativo di riferimento del Modello, ne individua i destinatari e ne definisce la finalità e la struttura. Detta, inoltre, le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza, le regole che presiedono all'aggiornamento del Modello, il Sistema disciplinare, gli obblighi di comunicazione e diffusione del Modello e la formazione del personale.

La **Parte Speciale** si occupa invece di individuare le fattispecie di reato che devono essere prevenute e le attività *“sensibili”* (quelle cioè dove è teoricamente possibile la commissione del reato). A questo proposito la Società ha raggruppato, come già indicato, in undici categorie i reati di cui al D.lgs. 231/2001 che sono stati oggetto di mappatura dei rischi e per i quali sono state eventualmente dettate regole organizzative e di comportamento:

1. reati contro la Pubblica Amministrazione;
2. delitti informatici e trattamento illecito di dati;
3. delitti di criminalità organizzata;
4. falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
5. reati societari;
6. pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
7. reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
8. reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro e beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio. Reati transnazionali;
9. delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
10. reati ambientali;
11. impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Per ciascuna tipologia di reato, la Parte Speciale contiene una breve descrizione della fattispecie criminosa, individua le attività sensibili e definisce i principi generali che devono guidare la Società nell'individuazione delle regole di organizzazione e gestione delle attività e nella definizione dei Protocolli etico organizzativi di prevenzione.



### 2.3. Realizzazione

Per la redazione del presente Modello la Società, con la guida di esperti del settore, ha tenuto conto:

1. delle disposizioni del Decreto,
2. della Relazione ministeriale accompagnatoria,
3. dei principi generali che, secondo consolidata interpretazione, devono ispirare un adeguato Sistema di controllo interno,
4. delle “Linee guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. n. 231 del 2001”, elaborate da Confindustria il 7 marzo 2002 ed aggiornate al marzo 2014,
5. delle *Best Practices* aziendali,
6. dei precedenti giurisprudenziali in materia e delle interpretazioni fornite dagli operatori del settore,
7. dei numerosi ed approfonditi riferimenti di dottrina e di giurisprudenza annotata della Rivista 231.

La Società ha altresì tenuto conto degli strumenti già esistenti, diretti a disciplinare il governo societario, quali lo Statuto e le linee organizzative in materia di direzione e coordinamento della Società, nonché delle procedure operative adottate dalle singole Funzioni.

La Società ha così messo in atto un progetto interno, sviluppando una serie di attività propedeutiche alla realizzazione di un sistema organizzativo e di gestione idoneo a prevenire la commissione dei reati secondo le disposizioni del Decreto. Queste attività, suddivise in fasi successive, sono compiutamente descritte nella Parte Speciale.

### 2.4. Destinatari

Sono destinatari del Modello:

- tutti coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società medesima;
- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti), ivi compresi coloro che sono distaccati per lo svolgimento dell’attività;
- tutti coloro che collaborano con la Società, in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.).

Il Modello si applica, altresì, a coloro i quali, pur non essendo funzionalmente legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato, agiscano sotto la direzione o vigilanza del Vertice aziendale della Società. Inoltre, per quanto non siano ricompresi tra i soggetti che comportano la responsabilità dell’ente ai sensi del Decreto, il presente Modello si rivolge anche al Collegio Sindacale della Società, ove e se nominato, in considerazione dell’astratta possibilità che lo stesso agisca nei fatti quale gestore della Società e, comunque, al fine di orientare il comportamento di tutti coloro che rivestono ruoli di responsabilità all’interno dell’ente.



L'insieme dei Destinatari così definiti è tenuto a rispettare, con la massima diligenza, le disposizioni contenute nel Modello e nei suoi Protocolli di attuazione.

Il Modello è comunicato ai Destinatari, con le modalità stabilite al successivo paragrafo 6.

### **3. Organismo di Vigilanza**

In conformità a quanto disposto dall'art. 6, comma 1 lett. b) del Decreto, la Società affida ad un apposito organo, cosiddetto "*Organismo di Vigilanza*" (di seguito anche "OdV") il compito di:

- valutare l'adeguatezza del Modello, in relazione alle attività espletate dall'ente e alla sua organizzazione e, quindi, la sua idoneità a scongiurare la commissione dei reati richiamati dal Decreto;
- vigilare sulla rispondenza dei comportamenti concretamente realizzati all'interno dell'ente con quanto previsto dal Modello;
- curare l'aggiornamento del Modello, sia attraverso una fase preventiva di analisi delle mutate condizioni aziendali, degli aggiornamenti normativi o dei cambiamenti nell'attività svolta; sia attraverso una fase successiva di verifica della idoneità delle modifiche proposte.

L'Organismo di Vigilanza adotta in autonomia proprie regole di funzionamento definite nel cosiddetto "*Regolamento dell'Organismo di Vigilanza*" del quale il Consiglio di Amministrazione prende formalmente atto ad ogni suo ulteriore aggiornamento.

#### **3.1. Natura e funzioni**

L'Organismo di Vigilanza è composto di risorse esperte anche non appartenenti alla compagine societaria e perciò dotato di autonomi poteri d'iniziativa e controllo interno. L'OdV non deve incorrere in omessa o insufficiente vigilanza e deve essere destinatario degli obblighi d'informazione previsti dal Modello.

La nomina dell'Organismo spetta al Consiglio di Amministrazione il quale ne sceglie i membri tra soggetti qualificati, con competenze specifiche specie in ambito giuridico, gestionale e contabile, provvisti dei requisiti di autonomia ed indipendenza, professionalità, onorabilità e competenze anche di natura manageriale come meglio specificati nel successivo paragrafo 3.3.

#### **3.2. Composizione e nomina**

In considerazione delle dimensioni aziendali e del numero di attività sensibili in cui la Società è impegnata, l'Organismo di Casa di Cura Santa Rita da Cascia S.r.l. ha composizione di tipo collegiale.

Sulla base delle indicazioni contenute nel Decreto, così come sinora interpretate dalla giurisprudenza, dei suggerimenti forniti dalle Linee Guida Confindustria, tenendo altresì conto della dimensione e struttura organizzativa aziendale, con delibera del 19.03.2015, il Consiglio di Amministrazione della Società ha nominato l'Organismo di Vigilanza composto da professionisti con requisiti e competenze adeguate.





I membri sono stati ritenuti idonei a svolgere il tipo di attività richiesta, attesa la sussistenza dei requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità, professionalità e continuità d'azione, come di seguito specificati.

Più in particolare, il requisito dell'**AUTONOMIA** è soddisfatto sia per le garanzie prestate dall'attuale composizione, con l'attribuzione del ruolo a membri esterni sia per la regolamentazione dei criteri di revoca dell'incarico che lo rende quanto più possibile indipendente dal Vertice Aziendale.

Al fine di assicurare l'autonomia e l'**INDIPENDENZA** dell'esercizio delle funzioni, all'atto dell'istituzione, l'Organismo è inoltre dotato dal CdA di un idoneo budget da impiegare per l'espletamento dei propri compiti. L'Organismo fornisce annualmente rendiconto delle somme eventualmente utilizzate.

La **COMPETENZA PROFESSIONALE** è assicurata stante la conoscenza della normativa rilevante, delle procedure e dei processi aziendali, e dei principi generali in materia di controllo e di gestione dell'organizzazione, con specifico riferimento ai rischi, anche e soprattutto di natura penale.

La presenza di soggetti esterni all'Ente, stabilmente vicini alle aree sensibili, agevola l'esercizio delle funzioni dell'OdV, attraverso la messa a disposizione di specifiche competenze tecniche e la conoscenza della realtà aziendale elemento, quest'ultimo, che costituisce condizione essenziale per l'efficace azione dell'Organismo stesso.

Quanto alla **CONTINUITÀ DI AZIONE**, questa è garantita da riunioni periodiche con le risorse interne e dallo svolgimento con costanza della propria attività.

### **3.3. Requisiti di nomina. Cause d'ineleggibilità e di decadenza**

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione, sentito eventualmente il parere del Collegio Sindacale se nominato.

Possono essere nominati membri dell'OdV i soggetti in possesso delle professionalità necessarie per l'espletamento delle funzioni e/o che abbiano maturato specifica esperienza in materia in ambito aziendale. In particolare, le competenze richieste afferiscono alle materie giuridiche, economiche, finanziarie e alle scienze organizzative e aziendalistiche.

I membri dell'Organismo possono ricoprire funzioni o cariche in ambito aziendale purché queste non comportino a titolo individuale poteri gestionali di amministrazione attiva incompatibili con l'esercizio delle funzioni dell'Organismo.

Costituiscono cause d'**INELEGGIBILITÀ** dei membri dell'OdV:

1. la condanna, anche in primo grado, o l'applicazione della pena su richiesta *ex artt.* 444 e ss. c.p.p. per uno dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001;
2. la condanna, anche in primo grado, a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;



3. la condanna anche in primo grado o l'applicazione della pena su richiesta *ex artt.* 444 e ss. c.p.p. per reati contro la pubblica amministrazione, per reati finanziari, o per reati che comunque incidano sull'affidabilità morale e professionale del soggetto;
4. la condizione giuridica di interdetto, inabilitato o fallito;
5. l'esercizio o il potenziale esercizio di attività in concorrenza o in conflitto di interessi con quella svolta da Casa di Cura Santa Rita da Cascia S.r.l.;
6. l'irrogazione di una sanzione da parte della Consob per aver commesso in società quotate, uno degli abusi di mercato di cui al D.lgs. n. 58/1998.

I membri dell'Organismo di Vigilanza devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in alcuna delle situazioni d'ineleggibilità, o in altra situazione di conflitto d'interessi, con riguardo alle funzioni/compiti dell'Organismo stesso impegnandosi, per il caso in cui occorresse una delle predette situazioni e fermo restando, in tal evenienza, l'assoluto e inderogabile obbligo di astensione, a darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione onde consentire la sostituzione nell'incarico.

Costituiscono cause di **DECADENZA** dei membri dell'OdV:

1. la condanna in secondo grado o l'applicazione della pena su richiesta *ex artt.* 444 e ss. c.p.p. per uno dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001;
2. la condanna in secondo grado a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
3. la condanna in secondo grado o l'applicazione della pena su richiesta *ex artt.* 444 e ss. c.p.p. per reati contro la pubblica amministrazione, per reati finanziari, o per reati che comunque incidano sull'affidabilità morale e professionale del soggetto;
4. la condizione giuridica di interdetto, inabilitato o fallito;
5. l'esercizio o il potenziale esercizio di attività in concorrenza o in conflitto di interessi con quella svolta da Casa di Cura Santa Rita da Cascia S.r.l.;
6. l'irrogazione di una sanzione da parte della Consob per aver commesso in società quotate, uno degli abusi di mercato di cui al D.lgs. n. 58/1998;
7. l'omessa comunicazione di una situazione di incompatibilità o di conflitto di interessi con riguardo alle funzioni/compiti dell'Organismo di Vigilanza o la violazione, in tali ipotesi dell'obbligo di astensione.

L'Organismo ha durata triennale.

La **CESSAZIONE** dalla carica è determinata, oltre che dalla scadenza del periodo di durata, da rinuncia, decadenza, revoca o impedimento permanente, e, per quanto riguarda gli eventuali membri interni alla Società nominati in ragione della funzione aziendale ricoperta, dal venir meno della titolarità di tale funzione. In caso di cessazione per qualunque causa di un membro dell'Organismo, il CdA provvede senza ritardo alla sua sostituzione con un'apposita delibera. In tal caso, il membro





sostituto dura in carica fino alla scadenza degli altri. In caso di cessazione del Presidente le relative funzioni sono assunte, fino all'accettazione del nuovo Presidente, dal membro più anziano.

La **RINUNCIA** da parte dei membri dell'OdV può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto, unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata. La rinuncia ha effetto immediato se rimane in carica la maggioranza dei membri dell'Organismo o, in caso contrario, dal momento in cui la maggioranza dell'Organismo si è ricostituita, in seguito all'accettazione dei nuovi membri.

La **REVOCA** dell'incarico conferito a uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza può essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere non vincolante del Collegio Sindacale se nominato, per giusta causa.

Per giusta causa di revoca deve intendersi:

- un grave inadempimento ai propri doveri/funzioni, così come definiti nel Modello;
- la condanna della Società, ai sensi del Decreto, anche con provvedimento non ancora passato in giudicato, motivato sulla base della "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo;
- il verificarsi di una delle cause di decadenza;
- la violazione del divieto di comunicazione e diffusione delle informazioni.

L'Organismo di Vigilanza, dopo la nomina del Consiglio di Amministrazione, resta in carica fino alla scadenza del mandato del CdA che lo ha nominato e successivamente, in caso non venga nominato un altro Organismo, fino a revoca o a nuova nomina di altro OdV. Questo è comunque sempre rinnovabile. Di conseguenza è implicito il regime di *prorogatio* che evita la *vacatio*.

### **3.4. Funzioni**

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

1. sull'osservanza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
2. sull'adeguatezza ed efficace attuazione del Modello, in relazione alla struttura aziendale e all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati.

L'Organismo è pertanto tenuto tra l'altro a:

- effettuare una ricognizione delle attività aziendali con l'obiettivo di individuare eventuali nuove aree sensibili ai sensi del Decreto;
- verificare, anche sulla base dell'eventuale integrazione delle aree a rischio, la concreta ed efficace attuazione del Modello in relazione alla struttura aziendale e alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto proponendo, ove necessario, eventuali aggiornamenti, con particolare riferimento all'evoluzione ed ai mutamenti della struttura organizzativa, dell'operatività aziendale e della normativa vigente;



- verificare nel tempo la validità del Modello promuovendo, anche previa consultazione delle strutture aziendali interessate, le azioni necessarie affinché lo stesso sia attualmente efficace nella prevenzione dei reati;
- attivare, in esecuzione del Modello, idonei flussi informativi che gli consentano di essere costantemente aggiornato, dalle strutture aziendali interessate e dagli organi societari, sulle attività sensibili nonché stabilire adeguate modalità di comunicazione, al fine di poter acquisire tempestiva conoscenza delle eventuali violazioni del Modello e delle procedure ivi richiamate;
- predisporre periodicamente le comunicazioni per il Vertice aziendale;
- promuovere presso la struttura aziendale o gli organi sociali competenti l'apertura del procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e delle altre misure sanzionatorie previste per la violazione del Modello;
- esprimere il proprio parere in ogni caso in cui il procedimento sia stato già attivato;
- effettuare verifiche periodiche presso le aree e/o Funzioni aziendali ritenute a rischio di reato per controllare che l'attività venga svolta conformemente al Modello;
- collaborare e coordinarsi con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione, ove presenti, acquisendo la documentazione da essi predisposta;
- promuovere presso la competente struttura aziendale un adeguato processo formativo/informativo per il personale e in genere per tutti i soggetti destinatari del Modello e verificarne l'attuazione;
- dettare specifiche modalità per assicurare il coordinamento con gli eventuali organismi istituiti presso le altre Società del Gruppo economico di appartenenza.

### 3.5. Poteri

Per lo svolgimento delle proprie funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i poteri così sinteticamente indicati e specificati:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche, secondo i tempi e le modalità indicate nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza. Resta fermo il suo potere di procedere a ispezioni a sorpresa;
- accedere a tutte le informazioni concernenti le attività sensibili, come elencate nella Parte Speciale del Modello;
- chiedere informazioni e documenti in merito alle attività sensibili a tutti i Destinatari del Modello (organi sociali, dipendenti, dirigenti, collaboratori, terzi ecc.) e, laddove necessario e qualora presente, alla Società di Revisione;
- chiedere informazioni ai Direttori/Responsabili interessati dalle attività sensibili;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente della Società e del Datore di lavoro (o Suo Delegato) per il tema inerente l'igiene, la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro nonché di eventuali consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;



## DOCUMENTO DI SINTESI DEL MODELLO

- svolgere, o provvedere a far svolgere, accertamenti sulla veridicità e fondatezza delle segnalazioni ricevute, predisponendo una relazione sulla attività svolta secondo quanto previsto dal Protocollo operativo e proponendo al Responsabile Risorse Umane l'eventuale adozione di sanzioni disciplinari;
- valutare, alla luce dell'attività svolta, eventuali esigenze di aggiornamento e adeguamento del Modello, anche in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative e formulare proposte in tal senso al Consiglio di Amministrazione così come per eventuali modifiche dei Protocolli di attuazione del Modello;
- supportare il Responsabile Risorse Umane per la definizione di programmi di formazione del personale.

Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza definisce le modalità di svolgimento dell'incarico, di raccolta e conservazione della documentazione nonché gli obblighi di riservatezza cui è tenuto il singolo componente dell'Organismo stesso.

L'Organismo di Vigilanza dispone sia della **LIBERTÀ DI ACCESSO** alle informazioni necessarie per l'esercizio dei propri poteri e funzioni, sia della **LIBERTÀ D'INIZIATIVA** quanto alla promozione di verifiche circa l'osservanza e l'attuazione del Modello presso le aree e/o Funzioni aziendali ritenute a rischio reato.

In capo a tutte le direzioni/funzioni aziendali, ai dipendenti e ai membri degli organi sociali, sussiste pertanto **L'OBBLIGO DI OTTEMPERARE ALLE RICHIESTE D'INFORMAZIONI** inoltrate dall'Organismo di Vigilanza.

Le attività attuate dall'OdV non possono essere sindacate da alcun organo o struttura aziendale.

### **3.6. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza**

#### **3.6.1. Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione e segnala tempestivamente allo stesso, per gli opportuni provvedimenti:

- le violazioni accertate del Modello ed ogni notizia sui reati di cui sia venuto a conoscenza di propria iniziativa o a seguito delle comunicazioni da parte dei Destinatari;
- ogni informazione rilevante per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e l'efficace attuazione del Modello e per il suo aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza redige semestralmente una relazione scritta al CdA, oggetto di condivisione ed approfondimento con il Collegio Sindacale ove nominato, che deve contenere almeno:

- la sintesi delle attività svolte nel periodo considerato dall'Organismo di Vigilanza;



- l'indicazione degli eventuali aggiornamenti compiuti sui Protocolli etico organizzativi, sul Codice Etico e sul Documento di Sintesi in attuazione delle disposizioni del Modello, del mutamento normativo e della letteratura corrente;
- i piani di formazione attivati nel semestre alla luce degli eventuali aggiornamenti normativi;
- la descrizione di eventuali nuove attività sensibili con riferimento a specifici Risk Assessment;
- un resoconto delle segnalazioni ricevute in ordine a presunte violazioni del Modello e l'esito delle verifiche su dette segnalazioni;
- le procedure disciplinari avviate e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni del Modello;
- un resoconto delle verifiche compiute nel semestre, le argomentazioni richieste in sede di Audit e la relativa e sintetica valutazione finale;
- la specifica formazione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- l'informazione sull'andamento di eventuali atti e procedimenti giudiziari che interessano l'impresa;
- approfondimenti ed informazioni attinenti la situazione generale dell'impresa, condivise con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione (se presenti), in occasione di particolari accadimenti.

In ogni caso, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale (ove presente) possono richiedere, di volta in volta, che la relazione contenga informazioni ulteriori.

L'Organismo di Vigilanza predispone annualmente un rendiconto delle spese eventualmente sostenute.

### **3.6.2. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

Tutti i destinatari del Modello (membri degli organi sociali, dipendenti, collaboratori, ecc.) sono tenuti a collaborare per una piena ed efficace attuazione dello stesso, segnalando immediatamente ogni eventuale notizia di reato e ogni violazione del Modello o dei Protocolli aziendali dallo stesso richiamati.

La comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle segnalazioni avviene tramite posta elettronica presso la seguente casella di posta: [odv@casadicurasantarita.com](mailto:odv@casadicurasantarita.com) Qualora l'accesso al sistema informatico non sia possibile o non sia disponibile, la segnalazione può avvenire tramite posta interna indirizzata al *Compliance Officer* (e non deve essere aperta da nessun altro soggetto).

All'Organismo di Vigilanza vanno comunicate senza indugio le seguenti informazioni:

- qualsiasi tipologia di documenti dai quali si evinca la pendenza di indagini per i reati di cui al D.lgs. 231/01 e norme correlate, anche contro ignoti;
- le richieste di assistenza legale da parte dei dipendenti o dei dirigenti in relazione ad un procedimento per i reati di cui al D.lgs. 231/01 e norme correlate;



## DOCUMENTO DI SINTESI DEL MODELLO

- le anomalie o atipicità rilevanti riscontrate, nell'ambito delle informazioni disponibili, nelle aree di attività a rischio che richiedono un'interfaccia con la Pubblica Amministrazione;
- ogni criticità attinente l'igiene, la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro e le sostanziali modifiche apportate al Sistema della sicurezza del lavoro di cui al D.lgs. 81/08, integrato con il D.lgs. 106/09, da parte del Datore di lavoro, o suo Delegato, o di ogni incidente accaduto che comporti infortunio o malattia pari o superiore a 39 giorni, ivi compresi i "quasi incidenti" sui luoghi di lavoro.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza deve essere immediatamente informato, attraverso posta interna o attraverso la casella di posta elettronica sopra indicata, a cura del Responsabile Risorse Umane:

- dei procedimenti disciplinari avviati per le violazioni del Modello o dei Protocolli aziendali dallo stesso richiamati e dell'applicazione di eventuali sanzioni;
- dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- dell'eventuale contenzioso giudiziario relativo alle sanzioni disciplinari per violazioni del Modello.

Tutte le segnalazioni sono conservate, a cura dell'Organismo di Vigilanza, in un apposito archivio, secondo modalità definite dallo stesso Organismo e tali da assicurare la riservatezza circa l'identità di chi ha effettuato la segnalazione.

Gli Organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, ecc.) sono tenuti a comunicare all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo e alla verifica sull'osservanza del Modello, al suo funzionamento e alla sua corretta attuazione.

I medesimi obblighi informativi sono previsti in capo ai Responsabili delle Funzioni interessate dalle attività sensibili, come individuati nei Protocolli di prevenzione.

I Responsabili di cui sopra sono altresì tenuti a trasmettere, annualmente, all'Organismo di Vigilanza una relazione scritta che contenga:

- la descrizione dello stato di attuazione dei Protocolli etico organizzativi di prevenzione delle attività sensibili di propria competenza;
- la segnalazione attinente le riunioni aventi ad oggetto la metabolizzazione dei citati Protocolli di prevenzione con l'obiettivo di perseguire il miglioramento dell'efficacia degli stessi;
- l'indicazione motivata dell'eventuale necessità di modifiche ai Protocolli di prevenzione.

L'Organismo di Vigilanza può richiedere, di volta in volta, che la relazione contenga informazioni ulteriori rispetto a quelle sopra indicate.

La trasmissione della relazione avviene tramite la casella di posta elettronica dedicata [odv@casadicurasantarita.com](mailto:odv@casadicurasantarita.com), o tramite posta interna riservata indirizzata al *Compliance Officer*.



Ogni altra comunicazione all'Organismo di Vigilanza, da parte dei Responsabili delle Funzioni interessate dalle attività sensibili avviene con le modalità che costoro riterranno, di volta in volta, più opportune o che saranno, di volta in volta, indicate dall'Organismo di Vigilanza.

### **3.7. Convocazione, voto e delibere**

L'Organismo si riunisce almeno bimestralmente. Le riunioni dell'Organismo sono convocate dal Componente/*Compliance Officer* (se possibile mediante avviso contenente l'ordine del giorno, inviato anche a mezzo posta elettronica, almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione o, in caso di urgenza, un giorno lavorativo prima di tale data).

Le riunioni potranno svolgersi presso la sede della Società o altrove anche con interventi dislocati in più luoghi, audio e/o video collegati a condizione che siano rispettati i principi di buona fede e di parità di trattamento dei partecipanti. In tal caso è necessario che:

- sia consentito di accertare inequivocabilmente l'identità e la legittimazione degli intervenuti, il regolare svolgimento della seduta, constatare e proclamare le decisioni assunte;
- sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi oggetto di verbalizzazione;
- sia consentito agli intervenuti di scambiarsi e visionare documentazione e comunque di partecipare in tempo reale alla discussione e alle decisioni sugli argomenti all'ordine del giorno.

Perché le riunioni siano validamente costituite, è necessaria la presenza della maggioranza dei membri in carica. Qualora le riunioni dell'Organismo non siano state indette secondo le modalità sopra indicate, le stesse si considereranno validamente costituite se sono presenti tutte le risorse convocate. Le delibere dell'Organismo sono adottate a maggioranza assoluta e motivate con espressa indicazione dell'eventuale posizione minoritaria.

Il verbale della riunione, sottoscritto da tutti i partecipanti, deve essere conservato agli atti dell'Organismo.

È fatto obbligo a ciascun membro di dare notizia agli altri membri di ogni interesse in conflitto, per conto proprio o di terzi, con un'attività dell'Organismo, precisandone in particolare la natura, i termini, l'origine e la portata, e astenendosi in ogni caso dal partecipare alle deliberazioni riguardanti l'attività stessa. Nel caso in cui al membro sia stata delegata un'attività lo stesso deve astenersi dal compierla e investire della questione l'intero Organismo.

### **3.8. Conservazione delle informazioni. Divieto di comunicazione**

Presso la sede dell'Organismo è conservata, per un periodo minimo di dieci anni, copia cartacea e/o informatica di tutto il materiale relativo all'attività svolta.

A tal fine, Casa di Cura Santa Rita da Cascia S.r.l. dota l'Organismo di strutture idonee alla conservazione del materiale su indicato.





L'accesso all'archivio da parte di soggetti terzi deve essere preventivamente autorizzato dall'Organismo e svolgersi secondo modalità dallo stesso stabilite.

Su nomina del Titolare del trattamento, i membri dell'Organismo assumono, per quanto attiene alla gestione della casella *e-mail* e degli archivi cartaceo e informatico, **la qualifica di Responsabili del trattamento dei dati personali** ai sensi del D.lgs. n. 196/03, e adottano ogni cautela idonea a preservare i dati stessi, garantendo un backup dei dati con cadenza almeno semestrale.

I membri dell'OdV, i componenti delle strutture aziendali e i consulenti di cui esso dovesse avvalersi, non possono comunicare o diffondere notizie, informazioni, dati, atti e documenti acquisiti nell'esercizio delle proprie attività, fatti salvi gli obblighi di comunicazione previsti dal Modello e dalle disposizioni vigenti.

#### **4. Aggiornamento del Modello**

Le modifiche e le integrazioni del Modello sono di competenza del Consiglio di Amministrazione, o suo delegato. L'Organismo di Vigilanza segnala al citato CdA, in forma scritta e tempestivamente, la necessità di procedere all'aggiornamento del Modello indicando i fatti e le circostanze che evidenziano tale necessità con una specifica nota informativa.

L'Organismo di Vigilanza può anche formulare proposte ai Consiglieri per l'adozione degli opportuni provvedimenti. Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello adottati dal CdA devono essere sempre comunicati all'Organismo di Vigilanza.

Le modifiche che riguardano i Protocolli di attuazione del Modello sono adottate direttamente dalle Funzioni aziendali interessate, sentito l'Organismo di Vigilanza, che può esprimere parere e formulare proposte in tal senso.

#### **5. Il sistema disciplinare**

##### **5.1. Introduzione**

In conformità alle disposizioni del Decreto (art. 6, comma 2, lett. e; art. 7, comma 4, lett. b), la Società prevede l'adozione di un Sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Le misure disciplinari e le relative sanzioni, che compongono il Sistema disciplinare, sono individuate dalla Società in base ai principi di proporzionalità ed effettività (in base all'idoneità a svolgere una funzione deterrente e, successivamente, realmente sanzionatoria), e tenendo conto delle diverse qualifiche dei soggetti cui esse si applicano (dipendenti o dirigenti, amministratore, collaboratori).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento instauratosi nei confronti del responsabile della violazione commessa; ciò poiché la violazione delle regole di condotta adottate dalla Società con il Modello si rileva indipendentemente dal fatto che tale violazione costituisca o no un illecito penalmente rilevante.



Salvo quanto ulteriormente disposto dalla Parte Speciale del presente Modello e dai Protocolli di prevenzione, costituiscono infrazione disciplinare i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e dei Protocolli previste dal presente Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, anche mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri di documentazione non veritiera;
- l'omessa redazione della documentazione richiesta dal presente Modello o dai Protocolli stabiliti per la sua attuazione;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione concernente l'attuazione del Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza;
- l'impedimento dell'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti all'attuazione del Modello;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

## **5.2. Violazioni commesse da personale, impiegati e dirigenti**

Ricevuta la segnalazione di una presunta violazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza si attiva immediatamente per dar corso ai necessari accertamenti. Valutata la violazione, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente il Consiglio di Amministrazione o il Responsabile Risorse Umane. L'Organismo di Vigilanza è tenuto a informare, in ogni caso, il CdA delle violazioni commesse dai dirigenti e di quelle di particolare gravità.

I provvedimenti disciplinari e sanzionatori sono assunti dal CdA, o suo delegato, o dal Responsabile Risorse Umane, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva applicata.

### *Misure verso il personale*

Per le violazioni del personale, si applicano le seguenti sanzioni:

- ammonizione verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso;
- licenziamento senza preavviso,

in ragione della gravità dell'infrazione prevista dall'art. 7 della Legge n. 300 del 1970, da eventuali normative speciali applicabili e dalla contrattazione collettiva applicabile.

L'entità delle sanzioni, di cui a precedenti punti, corrisponde a quella prevista nel contratto collettivo applicabile e in vigore al momento del fatto.





### *Misure verso i dirigenti*

Nel caso di violazioni commesse dai dirigenti si applicano le sanzioni ritenute più idonee, in conformità alle disposizioni di legge e alle previsioni della contrattazione collettiva applicabile. Nel caso in cui venga meno il rapporto di fiducia può essere disposta anche la misura del licenziamento.

### **5.3. Violazioni commesse dai Consiglieri del CdA**

Con riguardo ai Consiglieri, nel caso di segnalazioni di violazioni delle prescrizioni contenute nel presente Modello, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale affinché adottino gli opportuni provvedimenti tra cui:

- richiamo formale scritto;
- sospensione del mandato o dell'incarico attribuito;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

Qualora la violazione dell'amministratore sia tale da ledere la fiducia della Società nei suoi confronti, è convocata l'Assemblea proponendo la revoca dalla carica e l'eventuale adozione delle azioni di responsabilità previste dalla legge.

### **5.4. Violazioni commesse dai sindaci (ove nominati)**

Con riguardo ai membri del Collegio Sindacale le segnalazioni delle violazioni delle prescrizioni contenute nel presente Modello sono comunicate tempestivamente dall'Organismo di Vigilanza, al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione. Il Collegio Sindacale assume, sentito il parere del CdA, gli opportuni provvedimenti nei confronti dei sindaci che hanno compiuto le violazioni contestate.

Qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, il CdA propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede agli ulteriori incombeni previsti dalla legge.

### **5.5. Violazioni commesse dai collaboratori**

Le segnalazioni delle violazioni del presente Modello da parte di collaboratori o soggetti esterni, destinatari del Modello, sono comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Responsabile Risorse Umane, al Legale Esterno e al Responsabile della Funzione alla quale il contratto si riferisce nonché, nel caso di violazioni di particolare gravità, al CdA.

La violazione è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento del danno da parte della Società.

### **5.6. Violazioni commesse dai membri dell'Organismo di Vigilanza e dai partner della Società di Revisione (ove nominata)**

Nel caso in cui la violazione sia attuata da un membro dell'Organismo di Vigilanza, deve essere inviata una comunicazione da parte degli altri membri dell'OdV nei confronti del CdA per le relative deliberazioni.



Infine, nel caso in cui la violazione sia realizzata da un componente o partner della Società di Revisione (ove presente) tale decisione spetterà direttamente al Consiglio di Amministrazione, con contestuale informazione all'Organismo di Vigilanza ed al Collegio Sindacale (se nominato).

## **6. Comunicazione e diffusione del Modello**

La Società promuove la comunicazione del Modello, con modalità idonee a garantirne la diffusione e la conoscenza effettiva da parte di tutti i destinatari, come individuati nel paragrafo 2.4.

Il Modello è comunicato, a cura del Responsabile Risorse Umane, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni (es. bacheca aziendale, invio per posta elettronica, etc.), ivi compreso l'eventuale sistema intranet aziendale. Sono stabilite a cura del Responsabile sopra citato, sentito l'Organismo di Vigilanza, modalità idonee ad attestare l'avvenuta ricezione del Modello da parte del personale della Società.

L'Organismo di Vigilanza determina, sentiti il Responsabile Risorse Umane e il Responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, le modalità di comunicazione del Modello ai soggetti esterni, destinatari del Modello, e le modalità necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute. In ogni caso, i contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto delle politiche di impresa della Società, del Codice Etico e del presente Modello.

## **7. Formazione del personale**

La Società prevede l'attuazione di programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte del personale della Società (dipendenti, collaboratori esterni e membri degli organi sociali). La partecipazione ai suddetti programmi formativi è tracciata e obbligatoria. Il livello di formazione è caratterizzato da un diverso approccio e grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei soggetti interessati e al grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Modello ed allo svolgimento di mansioni che possono influenzare la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro (percorsi di formazione speciale).

Il Piano di formazione prevede l'analisi del contenuto dei singoli corsi, della loro frequenza, nonché la previsione e l'effettuazione di controlli di qualità sul contenuto dei programmi medesimi. Un programma specifico con tema i Protocolli etico organizzativi del Modello deve essere indirizzato ai relativi Responsabili.

L'Organismo di Vigilanza cura, d'intesa con il Responsabile Risorse Umane, che il programma di formazione sia adeguato ed efficacemente attuato. Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

La formazione del personale, ai fini dell'attuazione del Modello, è gestita dal Responsabile Risorse Umane in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza.



PARTE SPECIALE

1. Introduzione

La Parte Speciale del Modello definisce i principi generali che devono guidare la Società nell'individuazione delle regole di organizzazione, gestione e controllo delle attività, e nella definizione dei Protocolli di prevenzione.

LEGGE	D.LGS. 231/01	DENOMINAZIONE REATO	N. REATI
D.lgs. 231/01	Art. 24	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	5
L. 48/2008	Art. 24-bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati	16
L. 94/2009	Art. 24-ter	Delitti di criminalità organizzata	7
D.lgs. 231/01 L. 190/12	Art. 25	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	8
D.lgs. 350/01	Art. 25-bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	10
L. 99/2009	Art. 25-bis.1	Delitti contro l'industria e il commercio	8
D.lgs. 61/02 L. 190/2012	Art. 25-ter	Reati societari	14
L. 262/2005	Art. 25-ter.1	Omessa comunicazione del conflitto di interessi	2
L. 7/2003	Art. 25-quater	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	1
L. 7/2006	Art. 25-quater.1	Infibulazione	1
L. 228/2003	Art. 25-quinquies	Delitti contro la personalità individuale	8
L. 38/06	Art. 25-quinquies	Reati di pedo pornografia anche a mezzo internet	1
L. 62/2005	Art. 25-sexies	Reati di abuso di mercato	2
L. 146/2006		Reati transnazionali	7
D.lgs. 81/08 D.lgs. 106/09	Art. 25-septies	Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	2
L. 231/2007 L. 186/2014	Art. 25-octies	Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	4
L. 99/2009	Art. 25-novies	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	7
L. 116/2009	Art. 25-decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	1
D.lgs. 121/2011	Art. 25-undecies	Reati ambientali	17
D.lgs. 109/2012	Art. 25-duodecies	Impiego di cittadini di Paesi Terzi il cui soggiorno è irregolare	1
<b>TOTALE</b>			<b>132</b>



La Parte Speciale è costituita da *undici* sezioni:

1. Sezione A: Reati contro la Pubblica Amministrazione.
2. Sezione B: Delitti informatici e trattamento illecito di dati.
3. Sezione C: Delitti di criminalità organizzata.
4. Sezione D: Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.
5. Sezione E: Reati societari.
6. Sezione F: Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
7. Sezione G: Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.
8. Sezione H: Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro e beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio. Reati transnazionali.
9. Sezione I: Delitti in materia di violazione del diritto d'autore.
10. Sezione L: Reati ambientali.
11. Sezione M: Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Ciascuna sezione analizza e descrive le fattispecie di reato considerate rilevanti per la responsabilità della Società e individua, in rapporto ad esse, le cosiddette attività "sensibili" (quelle dove è teoricamente possibile la commissione del reato che sono state individuate nell'ambito dell'attività di *Risk Assessment*) e detta i principi e le regole generali per l'organizzazione, lo svolgimento e il controllo delle operazioni svolte nell'ambito delle attività sensibili, indicando specifici Protocolli di prevenzione (*cd. Risk Management*).

## **2. I reati che possono interessare la Società**

Tra i reati attualmente contemplati dal Decreto, sono stati individuati quelli che possono, anche indirettamente, impegnare, o che potrebbero a breve impegnare, la responsabilità della Società:

- i reati contro la Pubblica Amministrazione;
- i reati societari;
- i reati di ricettazione e riciclaggio di beni e denaro di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- i reati per la violazione delle norme sulla salute, l'igiene e la sicurezza sul lavoro;
- i reati relativi ai delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- il reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- i reati di criminalità organizzata;
- reati ambientali;
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

La scelta della Società di limitare l'analisi a questi reati e adottare per essi gli specifici presidi di controllo di cui al presente Modello, è stata eseguita in conformità alle considerazioni che tengono conto:



1. dell'attività principale svolta dalla Società;
2. del contesto socio - economico in cui opera la Società;
3. dei rapporti e delle relazioni giuridiche ed economiche che la Società instaura con soggetti terzi;
4. dai colloqui con i vertici aziendali e dagli scambi informativi con i Responsabili di Funzione.

Per gli altri reati previsti dal Decreto, come causa di responsabilità e non considerati dal presente Modello in quanto estranei all'attività sociale, la Società ritiene che possano costituire efficace sistema di prevenzione l'insieme dei principi di comportamento indicati dal Codice Etico e i principi e le linee organizzative in materia di direzione e coordinamento della Società.

L'Organismo di Vigilanza (come previsto al paragrafo 3.2 della Parte Generale) e gli organi societari sono tenuti a monitorare l'attività sociale e a vigilare sull'adeguatezza del Modello, anche individuando eventuali nuove esigenze di prevenzione che richiedono l'aggiornamento dello stesso.

### **3. La metodologia di lavoro**

La Società è giunta, attraverso un processo di valutazione, all'individuazione dei principi e delle regole generali di organizzazione, svolgimento e controllo delle attività facendo ricorso alla metodologia di lavoro che è di seguito descritta.

#### **3.1. L'esame della documentazione aziendale**

La Società ha preliminarmente proceduto ad un approfondito esame di tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini della redazione del Modello, ossia l'Atto Costitutivo, lo Statuto, l'organigramma e funzionigramma, il bilancio al 31.12.2013 con relativi allegati, i principali contratti con i fornitori, il Documento Programmatico sulla Sicurezza del 2012 (DPS), le principali procedure in essere, la delega del Responsabile HACCP, il Regolamento aziendale interno, il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) del 2013 e relativi allegati.

L'analisi dei documenti ha consentito di avere il quadro completo della struttura organizzativa aziendale e della ripartizione delle funzioni e dei poteri all'interno della Società.

Non solo, è stato esaminato il contesto di riferimento in cui opera la Società, eseguendo una analisi storica in termini di propensione al rischio ed in termini di volontà di adeguamento alla normativa del Decreto.

Tutta la documentazione esaminata è conservata a cura dell'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio elettronico (su c.d.), istituito presso l'ufficio dell'OdV.

#### **3.2. Le interviste e/o i questionari di autovalutazione**

Insieme all'analisi dei documenti, sono state analizzati i questionari di autovalutazione e le interviste *ad personam* volte a rappresentare il livello di rischio residuo di commissione dei reati,



previsti dal Decreto e astrattamente configurabili nell'ambito delle attività poste in essere dalla Società.

Gli scambi informativi, i questionari di autovalutazione e le interviste *ad personam* erano orientati a comprendere:

- la storia passata dell'impresa anche con riferimento alla propensione al rischio;
- le caratteristiche dei processi aziendali riferibili a ciascuna area interessata e l'eventuale rilevanza delle attività ai fini del Decreto;
- le procedure e controlli interni presenti nello svolgimento delle attività, utili alla prevenzione dei reati emersi come rilevanti per la Società;
- la tipologia delle relazioni con la Pubblica Amministrazione italiana;
- gli eventuali rapporti con altri enti pubblici e la loro frequenza;
- il ricorso ad intermediari nell'ambito delle relazioni con gli enti pubblici;
- l'esistenza di altri soggetti, cd "*sottoposti*", all'interno di ciascuna Funzione coinvolti nel rapporto con la Pubblica Amministrazione;
- le modalità di gestione e diffusione, da parte della Società, di dati finanziari, dati contabili e di ogni altra informazione;
- le modalità di tutela degli archivi informatici e, in generale, il sistema adottato dalla Società per garantire la sicurezza delle informazioni;
- i poteri esercitati in forza di deleghe e procure scritte o di fatto;
- le modalità di *reporting* verso gli organi societari e di controllo;
- l'esistenza di policy, procedure e regole etiche di comportamento;
- le procedure per garantire l'igiene, la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro;
- le prassi per garantire la correttezza dei processi nell'area ambientale;
- l'esistenza, anche sintetica, di Modelli di governo dei rischi;
- l'esistenza di prassi scritte relative alla *Corporate Governance* e di aderenza alle normative (*Compliance*);
- l'esistenza di un sistema di verifiche ai fini della creazione di un Sistema di Controllo Interno nell'ambito dell'assetto organizzativo;
- la gestione dell'uso del contante e normative connesse;
- la gestione delle attività di budget annuale, di cash flow, di bilancio e relative programmazioni fiscali, con particolare riferimento alle poste estimative ed a quelle finanziarie;
- l'eventuale esistenza di contenziosi civili e di procedimenti penali in un'ottica di valutazione del rischio – reato;
- gli eventuali progetti svolti all'estero.



### 3.3. Le risultanze dell'analisi

L'attività preliminare, denominata *Risk Assessment*, così svolta (esame della documentazione, scambi informativi) ha consentito alla Società di:

- 1. individuare le attività sensibili:** attraverso la ricognizione delle attività svolte dalla Società, lo scambio informativo con i Responsabili delle Funzioni, i questionari di autovalutazione e le interviste *ad personam*, sono state individuate le aree ed i processi in cui è teoricamente possibile la commissione dei reati. La possibilità teorica di commissione dei reati è valutata con riferimento esclusivo alle caratteristiche intrinseche dell'attività, indipendentemente da chi la svolga e senza tener conto dei sistemi di controllo già operativi;
- 2. identificare i Protocolli di controllo già esistenti:** attraverso le risposte fornite all'interno dei questionari di autovalutazione di cui al punto 1 e alle interviste *ad personam* sono state identificate le procedure di controllo già esistenti nelle aree sensibili precedentemente individuate;
- 3. calcolare il rischio residuo:** per ciascuna attività o area sensibile è stato stimato il "rischio residuo" ossia "*il rischio ottenuto riducendo il valore iniziale del rischio potenziale in misura proporzionale alla forza del Sistema di controllo interno che caratterizza il processo in questione*";
- 4. identificare i Protocolli di prevenzione:** sulla base di quanto osservato nell'attività di analisi sopra descritta, e delle sue risultanze, sono state individuati i Protocolli etico - organizzativi che devono essere attuati per prevenire la commissione dei reati

### 3.4. Principi per la redazione dei Protocolli di prevenzione

La Società individua i principi per la redazione dei Protocolli di prevenzione, cui i destinatari del Modello si dovranno attenere nello svolgimento delle attività sensibili. Tali principi sono i seguenti:

- **TRACCIABILITÀ:** deve essere ricostruibile l'iter di formazione degli atti e devono essere reperibili le fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; ogni operazione deve poter essere documentata in tutte le fasi, di modo che sia sempre possibile l'attività di verifica e controllo. Tale attività deve essere a sua volta documentata eventualmente attraverso la redazione di verbali;
- **SEPARAZIONE DI COMPITI E FUNZIONI:** non deve esserci identità di soggetti tra chi autorizza l'operazione, chi la effettua e ne dà rendiconto e chi la controlla;
- **POTERI DI FIRMA E POTERI AUTORIZZATIVI:** i poteri di firma e i poteri autorizzativi interni devono essere assegnati sulla base di regole formalizzate, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con una chiara indicazione dei limiti di spesa. Le procure devono prevedere obblighi di rendiconto al superiore gerarchico;





- **ARCHIVIAZIONE/TENUTA DEI DOCUMENTI E RISERVATEZZA:** i documenti riguardanti l'attività devono essere archiviati e conservati, a cura del Responsabile della Direzione/Funzione interessata o del soggetto da questi delegato, con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati. I documenti approvati ufficialmente dagli organi sociali e dai soggetti autorizzati a rappresentare la Società verso i terzi non possono essere modificati se non nei casi eventualmente indicati dalle procedure e comunque in modo che risulti sempre traccia dell'avvenuta modifica. L'accesso a tali documenti è consentito, oltre che al Responsabile della Direzione/Funzione ed al suo delegato, ai componenti dell'Organismo di Vigilanza e del Consiglio di Amministrazione.

Per ciascun Protocollo di prevenzione deve essere individuato un responsabile (il Responsabile del Protocollo), che coincide di norma con il Responsabile della Direzione/Funzione prevalentemente interessata dall'operazione sensibile.

Il Responsabile del Protocollo deve garantire il rispetto delle regole di condotta, dei Protocolli etici di prevenzione e delle procedure aziendali da parte dei propri sottoposti e, per quanto possibile, di tutti coloro che prendono parte all'attività.

Il Responsabile del Protocollo informa l'Organismo di Vigilanza di fatti o circostanze significative riscontrate nell'esercizio delle attività sensibili di sua pertinenza, in conformità con quanto previsto nella Parte Generale, paragrafo 3.4.2 del presente Modello, e nel Protocollo etico organizzativo n. 15/2015 "*Definizione degli obblighi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza*".





**SEZIONE A: REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

*(artt. 24 e 25 del D.lgs. 231/01 – modificato dalla L. 6 novembre 2012 n. 190)*

**A1. Le fattispecie di reato**

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai reati contro la Pubblica Amministrazione, richiamati dagli artt. 24 e 25 del Decreto, di cui si riportano di seguito le singole fattispecie.

**1. Malversazione in danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)**

La norma punisce le frodi successive al conseguimento di erogazioni pubbliche (contributi, sovvenzioni o finanziamenti), realizzate mediante la mancata destinazione delle somme agli scopi per cui sono state erogate.

La configurabilità del reato non è esclusa per il solo fatto che la diversa destinazione data ai finanziamenti pubblici, ottenuti per determinati scopi di pubblico interesse, sia anch'essa di pubblico interesse, e neppure rileva che la diversa finalità risulti ugualmente utile e/o urgente.

**2. Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)**

La norma sanziona la condotta di chi ottenga indebitamente un'erogazione pubblica attraverso l'utilizzo o la presentazione di documenti o dichiarazioni falsi o non veritieri, o attraverso l'omissione di informazioni dovute. Non rileva in questo caso l'uso che viene fatto dell'erogazione.

**3. Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.)**

La norma punisce la truffa commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico. Vi rientrano, tra le altre, le ipotesi di truffa in materia assistenziale e previdenziale (l'ipotesi di truffa concernente l'indennità di maternità e le altre indennità di natura previdenziale o assistenziale elargite dall'Inps).

Dette erogazioni non possono considerarsi "erogazioni pubbliche" ai sensi dell'art. 640-bis c.p. (categoria questa che comprende le sole erogazioni finalizzate alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di interesse pubblico), cosicché la loro fraudolenta percezione integra il reato in esame e non quello di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche.

**4. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)**

La norma punisce il comportamento di chi ottenga indebitamente erogazioni pubbliche, mediante artifici e raggiri idonei a trarre in inganno l'ente erogatore.

La condotta in esame si caratterizza per un'attività fraudolenta (gli artifici e i raggiri), diversa e più grave del mendacio e della semplice omissione di informazioni dovute, che integra il reato di cui all'art. 316-ter.

**5. Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)**

Il reato di frode informatica (art. 640-ter c.p.) ha la medesima struttura e quindi i medesimi elementi costitutivi della truffa, dalla quale si differenzia solamente perché l'attività



fraudolenta dell'agente investe non la persona (soggetto passivo), bensì il sistema informatico di pertinenza della medesima, attraverso la manipolazione di detto sistema.

Per sistema informatico si intende un complesso di apparecchiature destinate a compiere una qualsiasi funzione utile all'uomo, grazie all'impiego di tecnologie informatiche.

#### **6. Concussione (art. 317 c.p.)**

La Legge 190/12, oltre ad aver introdotto due nuovi reati, ha rivisto in toto l'art. 317 c.p. modificando radicalmente la fattispecie di “**Concussione**”.

L'art. 317 c.p. nella sua versione precedente, definiva la “Concussione” come quel reato che si realizza quando *“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni”*.

Nell'attuale formulazione sono stati riesaminati alcuni aspetti:

- rimane solo la figura della concussione per “costrizione” scomparendo il riferimento all'induzione;
- il soggetto attivo della concussione è solamente il pubblico ufficiale e non anche l'incaricato di pubblico servizio;
- l'elemento qualificante della concussione è la pressione psicologica che il privato subisce dal pubblico ufficiale attraverso violenza, minacce, ecc.;
- la concussione si realizza concretamente nel momento in cui il soggetto passivo, o vittima, della fattispecie si trova di fronte ad una scelta frutto della stessa pressione psicologica precedentemente menzionata: cedere a tale pressione od evitarla con l'indebita dazione o promessa in favore dell'agente.

#### **7. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)**

Per effetto della Legge 190/2012, l'art. 318 c.p. punisce il *pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni e dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa*.

La riforma ha eliminato il riferimento al compimento di “atti” spostando l'accento sull'esercizio delle “funzioni o dei poteri” del pubblico funzionario, consentendo la repressione del fenomeno di asservimento della pubblica funzione agli interessi privati, laddove la dazione del denaro o di altra utilità non è correlato al compimento o all'omissione o al ritardo di uno specifico atto ma alla generica attività, ai generici poteri ed alla generica funzione cui il soggetto qualificato è preposto.

Il reato si realizza alternativamente o con l'accettazione della promessa da parte del funzionario o con il ricevimento del denaro e o di altra utilità non dovuta.

A differenza della concussione, dove il privato soggiace alle pretese ingiuste del pubblico ufficiale, nella corruzione il rapporto tra le parti è di libera convergenza verso un comune



obiettivo illecito. Sono punibili, quali concorrenti, anche eventuali intermediari tra il pubblico funzionario e il privato che effettuino la dazione o promessa.

**8. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)**

È la cosiddetta corruzione propria. Si ricade nell'ipotesi in esame qualora il pubblico funzionario riceva un compenso per il compimento di un'attività contraria ai doveri dell'ufficio ovvero per omettere o per aver omesso un atto del proprio ufficio.

Il reato sussiste anche quando non sia individuato lo specifico atto contrario ai doveri d'ufficio, se l'accordo corruttivo è diretto a condizionare l'attività del pubblico ufficiale agli interessi del privato. Costituisce corruzione, secondo la giurisprudenza, anche l'ipotesi in cui il pubblico funzionario sia stato, per così dire, messo a libro paga, in corrispettivo di una sua generale disponibilità a rendersi utile anche con violazioni dei suoi doveri d'ufficio.

Il privato corruttore è punito, come il pubblico ufficiale, anche nel caso in cui la dazione o promessa sia successiva al compimento dell'atto contrario.

**9. Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)**

La norma sanziona, in modo più grave, i fatti di corruzione commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

**10. Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)**

*“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni”.*

L'induzione indebita a dare o promettere utilità sostituisce la precedente versione della *“Concussione per induzione”* con una sostanziale differenza rispetto a quest'ultima: il *“privato”* non è più considerato vittima poiché, come sopra esposto, è a sua volta assoggettato alla pena della reclusione fino a tre anni. Differentemente dall'art. 317 c.p., pertanto, l'unica parte offesa in tale fattispecie è la Pubblica Amministrazione, lesa nell'obiettivo di garantire il buon fine e l'imparzialità.

**11. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)**

La norma punisce la corruzione per un atto d'ufficio dell'incaricato di pubblico servizio che sia anche pubblico impiegato, e la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio di ogni incaricato di pubblico servizio.

**12. Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)**

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'art. 319-ter e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.



**13. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)**

La norma sanziona l'offerta o promessa corruttiva indipendentemente dalla sua accettazione da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio.

Integra il reato anche la condotta di colui che formuli al pubblico ufficiale un'offerta non determinata e lasci la quantificazione al destinatario della richiesta. Il reato di istigazione alla corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio non è escluso dalla tenuità della somma di denaro o del valore della cosa offerta al pubblico ufficiale, salvo che l'offerta si riveli "inidonea" anche solo a turbare psicologicamente il pubblico agente sì che sorga il pericolo che lo stesso accetti l'offerta o la promessa.

**14. Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)**

La norma estende l'applicabilità delle disposizioni che puniscono tra l'altro la concussione, la corruzione e l'istigazione alla corruzione anche ai funzionari delle Comunità europee e ai pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio di Stati esteri o di organizzazioni pubbliche internazionali.

Ai fini della configurabilità della corruzione attiva e della istigazione alla corruzione, la norma assimila altresì ai nostri pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio coloro, che nelle sedi internazionali sopra menzionate, svolgano funzioni o attività corrispondenti a quelle svolte dai pubblici agenti nel nostro ordinamento (cfr. il successivo par. 2).

Non rientra nel novero dei reati presupposto del D.lgs. 231/01 ma merita una menzione a parte l'art. 346-bis del codice penale introdotto dalla Legge 190/12 ed attinente il reato di **traffico di influenze illecite**. Il testo recita come segue:

*“Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni.*

*La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale.*

*La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.*

*Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie.*

*Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita”.*



## **A2. La nozione di pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio**

Elemento essenziale per la configurabilità dei reati contro la Pubblica Amministrazione appena menzionati è la sussistenza della qualifica di pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio in capo ad uno dei soggetti agenti.

### • **Pubblico ufficiale**

Ai sensi dell'art. 357, primo comma c.p., è considerato pubblico ufficiale “agli effetti della legge penale” colui il quale esercita “una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”.

#### **A) La pubblica funzione legislativa e giudiziaria**

La funzione legislativa è esercitata dai membri di Parlamento, Governo, Regioni e province autonome (e quindi deputati, senatori, consiglieri regionali, ecc.).

La funzione giudiziaria è esercitata dai magistrati appartenenti all'ordine giudiziario che svolgono attività giudicante (il giudice) o requirente (il pubblico ministero, ad es.), ai quali si aggiungono i soggetti privati che svolgono le medesime attività (giudici conciliatori, giudici onorari, popolari, giudici di pace, ecc.). Nella funzione giudiziaria rientra un insieme di altre funzioni ausiliarie: il cancelliere, il segretario, il perito, l'interprete, il curatore fallimentare, ecc.

#### **B) La pubblica funzione amministrativa**

La nozione è contenuta nel secondo comma dell'art. 357 c.p.

*“Agli stessi effetti [agli effetti della legge penale] è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”.*

La qualifica di pubblico ufficiale prescinde da un rapporto di dipendenza con lo Stato o con altro ente pubblico, rilevando soltanto che l'attività svolta sia regolata e disciplinata da norme di diritto pubblico, ed abbia le caratteristiche richiamate dall'art. 357 c.p.

La qualifica di pubblico ufficiale va quindi riconosciuta a quanti, dipendenti pubblici o semplici privati, possono o devono, nell'ambito di una potestà regolamentata dal diritto pubblico, formare e manifestare la volontà della P.A. (poteri di rappresentanza) ovvero esercitare poteri autoritativi (ad es. accertamento di contravvenzioni) o certificativi (ad es. attestazione, certificazione, ecc.).

Secondo la giurisprudenza, è pubblico ufficiale anche il funzionario di fatto, cioè colui che, in assenza di una formale o regolare investitura, svolge pubbliche funzioni con la tolleranza o l'acquiescenza della Pubblica Amministrazione.

Nel paragrafo 3, dedicato alle attività sensibili, sono indicate le attività della Società che implicano rapporti con soggetti qualificabili come pubblici ufficiali.



La norma di cui all'art. 322-*bis*, c.p. assimila ai pubblici ufficiali italiani coloro che, nelle istituzioni internazionali ivi menzionate o in Stati esteri, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle del nostro ordinamento.

• ***Incaricato di pubblico servizio***

La definizione d'incaricato di pubblico servizio è dettata dall'art. 358 del c.p.

*“Agli effetti della legge penale sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.*

La nozione d'incaricato di pubblico servizio prescinde dalla natura pubblica o privata del soggetto che svolge una determinata attività. Ciò che rileva, ai fini della norma penale, è lo svolgimento di un'attività sotto il controllo o l'autorizzazione di un ente pubblico.

La giurisprudenza ha inoltre chiarito come, ai fini penalistici, la qualifica di incaricato di un pubblico servizio non discenda dalla natura giuridica dell'ente presso il quale il soggetto è incardinato, bensì, secondo la cd. concezione oggettivo - funzionalistica, dalla attività in concreto svolta, che deve essere disciplinata da atti pubblici e perseguire un interesse pubblico.

Secondo la giurisprudenza, come per la nozione di pubblico ufficiale, rileva lo svolgimento di fatto del pubblico servizio.

Alcune disposizioni si riferiscono non a qualsiasi incaricato di pubblico servizio, ma solo a colui che sia anche pubblico impiegato (cfr. artt. 320, 321, 322, c.p.). Questa qualifica si collega ad un rapporto di impiego con un ente pubblico.

Nel paragrafo 3, dedicato alle attività sensibili, sono indicate le attività della Società che implicano rapporti con soggetti qualificabili come incaricati di pubblico servizio.

La norma di cui all'art. 322-*bis*, c.p. assimila agli incaricati di pubblico servizio italiani coloro che, nelle istituzioni internazionali ivi menzionate o in Stati esteri, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle del nostro ordinamento.

**A3. Le attività sensibili**

Le attività che la Società ha individuato al proprio interno come sensibili, nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione, sono indicate in dettaglio nei documenti di Risk Assessment agli atti della Società. Queste attività possono essere in particolare così sinteticamente raggruppate:

1. gestione degli adempimenti societari (Camera di Commercio, Registro delle Imprese, ecc.);
2. gestione dei rapporti con gli enti pubblici per le attività in materia ambientale (smaltimento rifiuti, depurazione, ecc.);





3. gestione di tutte le fasi negoziali ed esecutive relative a contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse dallo Stato, dagli enti pubblici o dall'Unione Europea;
4. amministrazione del personale (selezione, assunzione, cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione, ecc.) e gestione dei rapporti con gli Uffici del Lavoro e gli enti previdenziali;
5. gestione dei rapporti con le pubbliche autorità concernenti le attività di ispezione, verifica o controllo (NAS, ASL, Guardia di Finanza, Agenzie delle Entrate, ecc.);
6. gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria e con gli enti pubblici in materia fiscale;
7. gestione dei rapporti con le autorità amministrative locali per la gestione/manutenzione degli immobili;
8. gestione dei rapporti con Authority e Gran Giurì ed enti pubblici per attività di marketing ecc.;
9. gestione dei rapporti con le autorità giudiziarie e con le forze dell'ordine.

L'elenco delle attività sensibili è aggiornato in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo quanto previsto al paragrafo 3.2 della Parte Generale.

#### **A4. Principi generali di comportamento**

Nello svolgimento delle attività sensibili, tutti i dipendenti e i collaboratori esterni della Società devono conformarsi ai comportamenti previsti dal Codice Etico ed in particolare:

- è vietato tenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, se non da parte dei soggetti a ciò deputati secondo l'organigramma della Società (che indica anche le funzioni svolte), gli ordini di servizio o eventuali deleghe;
- è vietato offrire o effettuare, direttamente o indirettamente, pagamenti indebiti e promesse di vantaggi personali, donazione ed elargizioni, di qualsiasi natura, ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera. Tale divieto include l'offerta, diretta o indiretta, di gratuita disponibilità di servizi, finalizzata a influenzare decisioni o transazioni;
- è vietato distribuire ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera omaggi o regali, salvo che si tratti piccoli omaggi di modico o di simbolico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere considerati finalizzati all'acquisizione impropria di benefici;
- è vietato presentare ad organismi pubblici nazionali e stranieri dichiarazioni non veritiere o prive delle informazioni dovute nell'ottenimento di finanziamenti pubblici, ed in ogni caso compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico nella concessione di erogazioni o effettuazioni di pagamenti di qualsiasi natura;



## DOCUMENTO DI SINTESI DEL MODELLO

- è vietato destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o stranieri a titolo di contributo, sovvenzione o finanziamento a scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- è vietato ricorrere a forme di pressione, inganno, suggestione o di captazione della benevolenza del pubblico funzionario, tali da influenzare le conclusioni dell'attività amministrativa;
- è vietato versare a chiunque, a qualsiasi titolo, somme o dare beni o altre utilità finalizzati a facilitare e/o rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione di contratti con la Pubblica Amministrazione rispetto agli obblighi in essi assunti;
- è vietato riconoscere compensi a consulenti, collaboratori o partner commerciali della Società che non trovino giustificazione nelle attività effettivamente prestate;
- è vietato alterare in qualsiasi modo i sistemi informatici e telematici della Società o manipolarne i dati;
- è vietato "l'utilizzo" di risorsa/e umana/e per costringere o indurre altra/e risorsa/e a non rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria o a rendere dichiarazioni mendaci a vantaggio e nell'interesse della Società.

### A5. Regole generali di organizzazione, gestione e controllo

La Società adotta regole generali di organizzazione delle attività sensibili, come individuate nel paragrafo 3 della presente sezione, che devono trovare specifica attuazione nei Protocolli di prevenzione. Le regole generali di organizzazione, gestione e controllo sono qui di seguito riportate:

#### 1. Rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione

I rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione nello svolgimento delle operazioni attinenti alle attività sensibili sono tenuti dai Direttori o Responsabili di Funzione a ciò singolarmente titolati tramite specifica lettera di autorizzazione *ad personam*, controfirmata per accettazione. È fatto divieto a chiunque altro di intrattenere rapporti, per conto della Società, con esponenti della Pubblica Amministrazione.

#### 2. Gestione delle risorse finanziarie

Le operazioni che comportano l'impiego di risorse economiche o finanziarie devono essere registrate e documentate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. La Società deve assicurare che sia ricostruibile il processo di formazione degli atti e siano reperibili le fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività e a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate.

Nella gestione delle risorse finanziarie la Società deve avvalersi solo d'intermediari finanziari e bancari, sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea.





Nessun pagamento alla Pubblica Amministrazione può essere eseguito in contanti o in natura, se non per piccole spese e previa autorizzazione del Responsabile Amministrativo della Società e comunque nel limite previsto dalla normativa antiriciclaggio.

Il rimborso delle spese sostenute dal personale può essere eseguito solo a fronte della presentazione dei giustificativi di spesa.

### **3. Rapporti con consulenti e collaboratori**

Non vi deve essere identità di soggetti, all'interno della Società, tra chi richiede la consulenza e/o collaborazione, chi la autorizza e chi esegue il pagamento.

Consulenti e collaboratori devono essere scelti sulla base di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza, ed in relazione alla loro reputazione e affidabilità. I contratti con consulenti e collaboratori devono essere definiti, per iscritto, in tutte le loro condizioni e termini.

I compensi dei consulenti e collaboratori devono trovare adeguata giustificazione nell'incarico conferito e devono essere congrui, in considerazione delle prassi esistenti sul mercato e/o delle tariffe vigenti. Nessun pagamento a consulenti e collaboratori può essere effettuato in contanti.

I contratti conclusi con i consulenti e i collaboratori, che prevedono la prestazione di servizi nell'ambito delle attività sensibili, devono contenere quanto di seguito indicato:

- a. un'apposita dichiarazione con la quale consulenti e collaboratori affermino di essere a conoscenza delle norme di cui al Decreto e si impegnino a rispettarle;
- b. una dichiarazione con la quale si impegnino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo della Società;
- c. una apposita clausola (ad esempio clausola risolutoria espressa, clausola penale) che regoli le conseguenze della violazione da parte di consulenti e collaboratori degli obblighi di cui ai punti precedenti.

È vietato affidare ai consulenti e collaboratori attività ulteriori rispetto a quelle oggetto del contratto di consulenza.

### **4. Gestione delle erogazioni pubbliche**

Per ogni contributo, finanziamento, sovvenzione ottenuto/a dallo Stato, dagli enti pubblici o dall'Unione Europea deve essere predisposto un apposito rendiconto che dia atto degli scopi per i quali l'erogazione pubblica è stata richiesta e concessa, e della sua effettiva utilizzazione.

### **5. Rapporti con organi ispettivi**

Nel caso d'ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (ad esempio relative al D.lgs. 81/08 integrato dal D.lgs. 106/09, verifiche tributarie, INPS, NAS, ASL, ecc.), i rapporti con gli organi ispettivi devono essere tenuti dal Responsabile della Funzione o dal soggetto da questi delegato, così come specificato negli appositi Protocolli etico organizzativi n. 2 e 3/2015. Il Responsabile della Funzione o il soggetto da questi delegato deve verificare che gli organi ispettivi redigano verbale delle operazioni compiute e richiederne una copia in tutti i casi in cui



ve ne sia il diritto; la copia dovrà essere adeguatamente conservata. Laddove non sia stato possibile ottenere il rilascio di copia del verbale ispettivo, il Responsabile della Funzione o il soggetto da questi delegato a partecipare all'ispezione provvederà a redigere un verbale ad uso interno. Il personale della Società, nell'ambito delle proprie competenze, deve prestare piena collaborazione, nel rispetto della legge, allo svolgimento delle attività ispettive. Il Responsabile della Funzione deve informare, con una nota scritta, l'Organismo di Vigilanza qualora, nel corso o all'esito dell'ispezione, dovessero emergere profili critici. In ogni caso l'Organismo di Vigilanza deve essere avvisato dell'ispezione.

## **6. Gestione del personale**

Il Responsabile Risorse Umane deve garantire l'applicazione di criteri di valutazione dei candidati che risponda alle esigenze di obiettività e trasparenza:

- a. l'assunzione dei candidati deve avvenire nel rigoroso rispetto dei Protocolli standard definiti dall'Azienda per la selezione del personale;
- b. l'esito del processo valutativo dei candidati deve essere formalizzato in apposita documentazione, archiviata a cura del Responsabile competente secondo le procedure interne.

Nelle ipotesi di assunzione di soggetti extracomunitari deve essere assicurato il rispetto delle prescrizioni di legge relative al permesso di soggiorno (validità, rinnovo) così come previsto dal D.lgs. 109/12.

## **A6. Protocolli di prevenzione etico organizzativi**

La Società adotta e migliora progressivamente un sistema di controllo interno, volto a prevenire la commissione dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Il sistema si compone di Protocolli che regolano le fasi di formazione e attuazione delle decisioni della Società nell'ambito delle attività sensibili. I Protocolli si aggiungono alle procedure già operanti e, ove esistenti, costituiscono formalizzazione delle prassi applicative diffuse all'interno della Società.

I Protocolli etico organizzativi, posti a presidio delle attività sensibili indicate nel paragrafo 3 della presente Sezione, sono stati i seguenti:

- Protocollo n. 2: *Principi generali inerenti la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione* (edizione n. 1 nel 2015);
- Protocollo n. 3: *Gestione delle ispezioni condotte da Enti Pubblici* (edizione n. 1 nel 2015);
- Protocollo n. 4: *Gestione delle risorse umane* (edizione n. 1 nel 2015);
- Protocollo n. 12: *Politica di contrasto ai fenomeni di corruzione* (edizione n. 1 nel 2015).



**SEZIONE B: DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI**

*(art. 24-bis D.lgs. 231/01 – articolo inserito dalla Legge 18 marzo 2008 n. 48, art. 7)*

**B1. Le fattispecie di reato**

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai reati per delitti informatici legati all'abuso di sistemi e al trattamento illecito di dati (Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, siglata a Budapest il 23 novembre 2001). Si tratta dei seguenti potenziali reati:

- 1. Falsità in documenti informatici (art. 491-bis c.p.):**  
l'articolo estende i reati di falso (in atto pubblico e in scrittura privata) di cui al capo III, titolo VII, Libro II del codice penale ai documenti informatici intesi come qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programma specificamente destinato ad elaborarli.
- 2. Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.):**  
il reato si riferisce all'accesso abusivo in un sistema informativo protetto.
- 3. Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.):**  
il reato consiste nel procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare o consegnare parole chiave o altri codici o mezzi di accesso a sistemi telematici o informatici protetti.
- 4. Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.):**  
il reato consiste nella installazione di apparecchiature o programmi finalizzati a danneggiare o interrompere un sistema informatico.
- 5. Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.):**  
il reato si riferisce alla intercettazione fraudolenta di comunicazioni ovvero al loro impedimento o interruzione.
- 6. Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.):**  
il reato consiste nella installazione di apparecchiature finalizzate a intercettare comunicazioni informatiche o a impedirle.
- 7. Danneggiamento d'informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.):**  
il reato consiste nella distruzione, danneggiamento, alterazione di dati o programmi altrui.
- 8. Danneggiamento d'informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.):**  
come il precedente ma con riferimento al caso più grave di programmi o dati di pubblica utilità.



**9. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-*quater* c.p.):**

il reato punisce chiunque distrugga, danneggi o ostacoli il funzionamento di un sistema telematico o informatico altrui.

**10. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-*quinquies* c.p.):**

come il precedente ma riferito al caso più grave di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

**11. Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-*quinquies* c.p.):**

il reato può essere commesso dai soggetti autorizzati al rilascio di codici di firma digitale.

Il rischio si concretizza in pene pecuniarie e interdittive molto rilevanti.

Nel caso in cui i reati suddetti siano commessi da personale con la qualifica di operatore di sistema informatico o telematico le pene sono aumentate.

**B2. Le attività sensibili**

Le attività che la Società ha individuato al proprio interno come sensibili, nell'ambito dei reati e dei corrispondenti illeciti amministrativi di cui trattasi, ad una prima valutazione possono essere ritenuti non del tutto marginali all'applicazione del business dell'Azienda. Pertanto sono stati condotti specifici approfondimenti con i Responsabili dei Sistemi Informativi.

**B3. Principi generali di comportamento**

Nello svolgimento delle attività sensibili, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i principi generali di comportamento che la Società ha individuato in conformità anche a quanto previsto dal Codice Etico, e, nella fattispecie, dalle normative afferenti la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, particolari comportamenti da seguire, con riferimento diretto agli operatori dell'Ufficio Sistemi Informativi.

Si ribadisce inoltre che ogni operazione "sensibile" debba essere adeguatamente registrata e documentata ai fini della sua "tracciabilità". Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post anche tramite appositi supporti documentali.

Questi principi sono elaborati in dettaglio ed integrati anche all'interno del Codice Etico.

La documentazione raccolta negli approfondimenti e le considerazioni effettuate che hanno/non hanno portato alla segnalazione di violazioni devono essere comunque conservate agli atti per eventuali controlli dell'Organismo di Vigilanza.

**B4. Regole generali di organizzazione, gestione e controllo**

La Società adotta regole generali di organizzazione delle attività sensibili, come individuate nei paragrafi precedenti, che devono trovare specifica attuazione nei Protocolli etici di prevenzione.



Le regole generali di organizzazione sono qui di seguito sinteticamente riportate:

- le Funzioni aziendali, ognuna per le proprie competenze, adottano misure idonee ad evitare situazioni atte a facilitare la potenziale commissione dei reati menzionati per la non osservanza delle disposizioni inerenti la sfera delle attività incluse nelle competenze del Responsabile Sistemi Informativi;
- i Protocolli devono essere debitamente aggiornati a cura del Responsabile Sistemi Informativi;
- l'Organismo di Vigilanza può effettuare analisi a campione sulla documentazione agli atti e sui controlli interni volti all'osservanza delle norme informatiche ed informative.

#### **B5. Protocolli di prevenzione etico organizzativi**

La Società adotta e migliora progressivamente un sistema di controlli interni volto a prevenire la commissione dei reati e degli illeciti in materia informatica.

Il sistema si compone di Protocolli che regolano le fasi di formazione e attuazione delle decisioni della Società nell'ambito delle attività sensibili. I Protocolli si aggiungono alle procedure già operanti e alle prassi applicative diffuse all'interno della Società.

I Protocolli o i modelli di prevenzione, posti a presidio delle attività sensibili indicate nel paragrafo 2 della presente sezione, sono stati i seguenti:

- Protocollo n. 10: *Linee guida di contrasto alla criminalità informatica* (edizione n. 1 nel 2015);
- Protocollo n. 11: *Gestione dei siti internet e dei social network* (edizione n. 1 nel 2015).



**SEZIONE C: DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA**

*(art. 24-ter D.lgs. 231/01 – articolo inserito dalla Legge 15 luglio 2009 n. 94, art. 2, comma 29)*

**C1. Le fattispecie di reato**

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai reati per delitti legati alla normativa del “Pacchetto sicurezza” di cui alla Legge n. 94 del 15 luglio 2009. Si tratta dei seguenti potenziali reati:

1. Associazione per delinquere (art. 416 c.p., ad eccezione del sesto comma).
2. Associazione per delinquere (art. 416, sesto comma, c.p.) finalizzata:
  - alla riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.),
  - alla tratta di persone (art. 601 c.p.),
  - all’acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).
3. Prostituzione minorile (art. 600-*bis* c.p.).
4. Pornografia minorile (art. 600-*ter* c.p.).
5. Detenzione di materiale pornografico (art. 600-*quater*).
6. Pornografia virtuale (art. 600-*quater*.1).
7. Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-*quinquies*).
8. Violenza sessuale (art. 609-*bis* c.p.).
9. Atti sessuali con minorenni (art. 609-*quater* c.p.).
10. Corruzione di minorenni (art. 609-*quinquies* c.p.).
11. Violenza sessuale di gruppo (art. 609-*octies* c.p.).
12. Adescamento di minorenni (art. 609-*undecies* c.p.).
13. Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 D.lgs. 25 luglio 1998 n. 286).
14. Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-*bis* c.p.).
15. Scambio elettorale politico – mafioso (art. 416-*ter* c.p.).
16. Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.).
17. Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990 n. 309).
18. Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407 c.p., comma 2, lett. a), numero 5), c.p.p.).



## **C2. Le attività sensibili**

Le attività che la Società ha individuato al proprio interno come sensibili, nell'ambito dei reati e dei corrispondenti illeciti amministrativi di cui trattasi, ad una prima valutazione possono essere ritenuti marginali all'applicazione del business dell'Azienda.

Nonostante tale ridotta rilevanza sono comunque stati condotti specifici approfondimenti con la Direzione della Società.

## **C3. Principi generali di comportamento**

Nello svolgimento delle attività sensibili, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i principi generali di comportamento che la Società ha individuato in conformità anche a quanto previsto dal Codice Etico. Nello specifico:

- per il rischio residuo afferente ai reati associativi è stata attivata in Azienda una prassi per la richiesta, per tutti i collaboratori e dipendenti, del “*Casellario giudiziale*” e dei “*Carichi pendenti*”. Ciò al fine di introdurre, in sede di selezione del personale, anche una regola selettiva con riferimento alla “*storia giudiziaria*” del candidato;
- divieto di promuovere, costituire, organizzare, dirigere, partecipare oppure finanziare in alcuna forma le associazioni di cui al punto C1;
- divieto di effettuare donazioni o altre forme di erogazione di fondi, anche indirettamente, a tali tipologie di associazioni;
- divieto di stipulare qualsiasi tipologia di contratto od accordo né intrattenere alcun tipo di rapporto commerciale, di collaborazione o di altra natura con dette associazioni.

Si ribadisce inoltre che ogni operazione “sensibile” deve essere adeguatamente registrata e documentata ai fini della sua “**tracciabilità**”. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post anche tramite appositi supporti documentali.

La documentazione raccolta negli approfondimenti e le considerazioni effettuate che hanno/non hanno portato alla segnalazione di violazioni devono essere comunque conservate agli atti per eventuali controlli dell'Organismo di Vigilanza.

## **C4. Regole generali di organizzazione, gestione e controllo**

La Società adotta regole generali di organizzazione delle attività sensibili, come individuate nei paragrafi precedenti, che devono trovare specifica attuazione nei comportamenti etici di prevenzione. Le regole generali di organizzazione sono qui di seguito riportate:

- la Direzione aziendale adotta misure idonee ad evitare situazioni atte a facilitare la potenziale commissione dei reati menzionati nella Sezione “C” per la non osservanza o sottovalutazione delle disposizioni inerenti la sfera delle attività che sono direttamente o indirettamente ad essi collegate;





- è stato condotto a termine uno specifico Risk Assessment anche sulla documentazione agli atti volta all'osservanza di alcune norme interne.

#### **C5. Protocolli di prevenzione etico organizzativi**

La Società adotta e migliora progressivamente un sistema di controlli interni volto a prevenire la commissione dei reati e degli illeciti del tipo di quelli menzionati nella presente sezione.

Il sistema si compone di Protocolli che regolano le fasi di formazione e attuazione delle decisioni della Società nell'ambito delle attività sensibili. I Protocolli si aggiungono alle procedure già operanti e alle prassi applicative diffuse all'interno della Società.

I Protocolli o i modelli di prevenzione, posti a presidio delle attività sensibili indicate nel paragrafo 2 della presente sezione, sono stati i seguenti:

- Protocollo n. 4: *Gestione delle risorse umane* (edizione n. 1 nel 2015).



**SEZIONE D: FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO**

*(art. 25-bis D.lgs. 231/01 – articolo inserito dalla D.L. 350/2001 e modificato dalla Legge 23 luglio 2007 n. 99)*

**D1. Le fattispecie di reato**

La presente sezione si riferisce ai reati di **Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento di cui all'art. 25-bis D.lgs. 231/01** ossia:

1. Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.).
2. Alterazione di monete (art. 454 c.p.).
3. Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.).
4. Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.).
5. Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.).
6. Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.).
7. Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.).
8. Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.).
9. Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.).
19. Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

**D2. Le attività sensibili**

Le attività che la Società ha individuato al proprio interno come sensibili, nell'ambito dei reati e dei corrispondenti illeciti amministrativi di cui trattasi, ad una prima valutazione possono essere ritenuti marginali all'applicazione del business dell'Azienda. Nonostante tale ridotta rilevanza sono stati condotti specifici approfondimenti con la Direzione della Società.

**D3. Principi generali di comportamento**

Nello svolgimento delle attività sensibili, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i principi generali di comportamento che la Società ha individuato in conformità anche a quanto previsto dal Codice Etico. Nello specifico:

- divieto di porre in essere alcun comportamento tale da integrare le fattispecie di reato menzionate nel paragrafo D1;



- divieto di utilizzo di valori di bollo contraffatti o alterati;
- divieto di falsificare o alterare in alcun modo monete, valori di bollo, marchi o segni distintivi, carta filigranata e simili;
- divieto di introdurre e commercializzare nello Stato prodotti con segni falsi.

Si ribadisce inoltre che ogni operazione “sensibile” deve essere adeguatamente registrata e documentata ai fini della sua “**tracciabilità**”. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell’attività sensibile deve essere verificabile ex post anche tramite appositi supporti documentali.

La documentazione raccolta negli approfondimenti e le considerazioni effettuate che hanno/non hanno portato alla segnalazione di violazioni devono essere comunque conservate agli atti per eventuali controlli dell’Organismo di Vigilanza.

#### **D4. Regole generali di organizzazione, gestione e controllo**

La Società adotta regole generali di organizzazione delle attività sensibili, come individuate nei paragrafi precedenti, che devono trovare specifica attuazione nei comportamenti etici di prevenzione.

La Direzione aziendale adotta misure idonee ad evitare situazioni atte a facilitare la potenziale commissione dei reati menzionati nella Sezione “D” per la non osservanza o sottovalutazione delle disposizioni inerenti la sfera delle attività che sono direttamente o indirettamente ad essi collegate.

#### **D5. Protocolli di prevenzione etico organizzativi**

La Società adotta e migliora progressivamente un sistema di controlli interni volto a prevenire la commissione dei reati e degli illeciti del tipo di quelli menzionati nella presente sezione.

Il sistema si compone di Protocolli che regolano le fasi di formazione e attuazione delle decisioni della Società nell’ambito delle attività sensibili. I Protocolli si aggiungono alle procedure già operanti e alle prassi applicative diffuse all’interno della Società.

Nonostante la ridotta attinenza con il *core business* dell’impresa, i Protocolli o i modelli di prevenzione, posti a presidio delle attività sensibili indicate nel paragrafo 2 della presente sezione, sono stati i seguenti:

- Protocollo n. 7: *Gestione delle risorse finanziarie* (edizione n. 1 nel 2015).



**SEZIONE E: REATI SOCIETARI**

*(art. 25-ter D.lgs. 231/01 – articolo inserito dal D.lgs. 11 aprile 2002 n. 61, art. 3)*

**E1. Le fattispecie di reato**

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai reati societari richiamati dall'art. 25-ter del Decreto, di cui si riportano di seguito le singole fattispecie.

**1. False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)**

La norma sanziona la condotta di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, i quali nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, espongono fatti falsi o omettono informazioni dovute, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto.

Risponde del reato anche il soggetto privo della qualifica richiesta dalla norma se ha agito in concorso con uno dei soggetti indicati quali autori materiali del reato (amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori). Tra i soggetti che possono commettere il reato vi è anche l'amministratore di fatto, come definito dall'art. 2639 c.c.

Oggetto di falsità devono essere "i bilanci, le relazioni e le altre comunicazioni sociali previste dalla legge dirette ai soci o al pubblico". Rilevano le falsità commesse nel bilancio d'esercizio, nel bilancio consolidato di gruppo e in qualsiasi altro bilancio straordinario o prospetto contabile la cui redazione sia obbligatoria per legge.

**2. False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, comma 1 e 3, c.c.)**

La fattispecie si differenzia da quella di cui all'art. 2621 in quanto punisce le ipotesi di falso nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, che abbiano cagionato un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori. Il reato è punito più gravemente se commesso nell'ambito di società quotate ed è ulteriormente aggravato se procura un grave nocumento ai risparmiatori.

Valgono per il resto le osservazioni fatte a proposito dell'art. 2621.

**3. Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)**

La norma punisce gli amministratori che, attraverso l'occultamento di documenti o altri artifici, ostacolano o impediscono lo svolgimento delle attività di controllo dei soci, degli organi sociali o delle società di revisione, cagionando in tal modo un danno ai soci.

Soggetti attivi del reato possono essere anche gli amministratori di fatto ai sensi dell'art. 2639 c.c. La pena è raddoppiata qualora il reato sia commesso nell'ambito di società quotate.

**4. Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)**

La norma punisce il comportamento degli amministratori e dei soggetti ad essi equiparati ai sensi dell'art. 2639 c.c. (amministratori di fatto) che, fuori dei casi di legittima riduzione del



capitale sociale, restituiscono anche simulatamente i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli.

La restituzione simulata può avvenire anche attraverso il pagamento di debiti inesistenti; e la liberazione dei soci dall'obbligo di eseguire i conferimenti può realizzarsi anche attraverso negozi unilaterali e/o contratti e riguardare anche un solo socio.

**5. Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)**

La norma prevede il reato degli amministratori (e dei soggetti equiparati ai sensi dell'art. 2639 c.c.) che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, o che distribuiscono riserve che non possono per legge essere distribuite.

La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

**6. Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della Società Capogruppo (art. 2628 c.c.)**

Il reato consiste nella condotta degli amministratori (e dei soggetti equiparati ai sensi dell'art. 2639 c.c.) che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote della società che amministrano o della controllante in modo da ledere l'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Per acquisto si intende non solo la compravendita, ma qualsiasi tipo di negozio, anche gratuito, che realizzi il trasferimento della proprietà delle azioni.

La ricostituzione del capitale sociale o delle riserve prima del termine per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

**7. Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)**

Il reato consiste nella condotta degli amministratori (e dei soggetti equiparati ai sensi dell'art. 2639 c.c.) che effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, in modo da cagionare danno ai creditori medesimi. Il risarcimento del danno prima del giudizio estingue il reato.

**8. Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.)**

La norma punisce il comportamento degli amministratori delle società quotate che non ottemperano agli obblighi previsti dall'art. 2391, primo comma, c.c., se dalla violazione siano derivati danni alla società o a terzi.

Tale previsione impone all'amministratore di dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, egli abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. L'amministratore delegato ha l'obbligo di astenersi dal compimento dell'operazione investendo della stessa l'organo collegiale competente.

**9. Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)**

Il reato consiste nella condotta degli amministratori e dei soci conferenti che formano o aumentano fittiziamente il capitale sociale attraverso: (i) attribuzioni di azioni o quote in



misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, (ii) sottoscrizione reciproca di azioni o quote, (iii) sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

**10. Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)**

La fattispecie punisce i liquidatori che ripartiscono i beni sociali tra i soci prima di pagare i creditori sociali o provvedere all'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, in modo da cagionare danno ai creditori. Questo reato non è configurabile in capo alla Società, non essendo questa in fase di liquidazione.

**11. Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)**

L'art. 2635 c.c., aggiunto dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 e come successivamente esplicito maggiormente, punisce gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci ed i liquidatori (ma anche coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti indicati) che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla Società.

Con la stessa pena viene punito anche il soggetto corruttore (colui che dà o promette denaro o altra utilità alle persone sopra indicate).

**12. Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)**

Il delitto può essere commesso da qualunque soggetto che determina la maggioranza in assemblea, con atti simulati o fraudolenti, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

**13. Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)**

La norma punisce la condotta di chiunque diffonde notizie false o realizza operazioni simulate o compie altri artifici idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati, ovvero a incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.

Secondo la giurisprudenza in tema di aggio, «artificiosità» non significa necessariamente illiceità intrinseca dei mezzi utilizzati. L'inganno può infatti essere realizzato attraverso condotte apparentemente lecite, ma che combinate tra loro, ovvero realizzate in determinate circostanze di tempo e di luogo, intenzionalmente realizzino una distorsione del gioco della domanda e dell'offerta, in modo tale che il pubblico degli investitori sia indotto in errore circa lo spontaneo e corretto processo di formazione dei prezzi.

**14. Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.)**

La norma punisce le falsità nelle comunicazioni alle autorità di Vigilanza e l'occultamento di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, commessi da amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, sindaci e liquidatori di società. La



norma sanziona, altresì, qualsiasi comportamento dei soggetti sopra indicati che, in qualsiasi forma, anche omettendo le informazioni dovute, ostacolano le funzioni delle autorità di Vigilanza. La pena è raddoppiata qualora il reato sia commesso nell'ambito di società quotate.

## **E2. Le attività sensibili**

Le attività che la Società ha individuato al proprio interno come sensibili, nell'ambito dei reati societari, sono indicate in dettaglio nei documenti di Risk Assessment agli atti della Società. Queste attività possono essere così raggruppate:

- rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in altri documenti di impresa rappresentanti la situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società nonché la comunicazione a terzi delle informazioni suddette;
- gestione della sicurezza dei sistemi informativi;
- gestione delle risorse finanziarie della Società;
- rapporti con controparti societarie in occasione di gare (selezione competitiva del contraente);
- gestione delle Assemblee dei Soci;
- contenzioso con controparti societarie, e non, anche nei suoi sviluppi transattivi.

L'elenco delle attività sensibili è aggiornato in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo quanto previsto al paragrafo 3.2, Parte Generale del presente Modello.

## **E3. Principi generali di comportamento**

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i principi generali di comportamento che la Società ha individuato in conformità anche a quanto previsto dal Codice Etico e alle regole contenute nello Statuto.

È fatto obbligo ai membri degli Organi sociali, e a tutti coloro, dipendenti, consulenti e collaboratori della Società, che siano impegnati nello svolgimento di operazioni concernenti le attività sensibili, come descritte nel paragrafo 2 della presente Sezione, di tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto di tutte le norme di legge e dei Protocolli aziendali interne.

È fatto obbligo ai soggetti, come sopra individuati, di:

- a. rispettare la legge e le procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, in modo da garantire a soci e a terzi la possibilità di avere una rappresentazione chiara e fedele della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- b. osservare le norme di legge poste a tutela dell'integrità del capitale sociale, del patrimonio della Società, dei soci, dei creditori e dei terzi in genere;





## DOCUMENTO DI SINTESI DEL MODELLO

- c. assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- d. informare il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, se nominato, di ogni interesse che tutti coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società medesima abbiano in una determinata operazione o transazione della Società;
- e. adempiere con chiarezza e tempestività a tutti gli obblighi di comunicazione previsti dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza e delle istituzioni in genere.

A questi fini è fatto divieto, secondo quanto previsto dalle norme, di:

- esporre fatti falsi o omettere informazioni dovute nei bilanci e nelle altre comunicazioni previste dalla legge;
- gestire denaro, o altri beni appartenenti alla Società, senza che le operazioni trovino riscontro nelle scritture contabili;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere quote della Società fuori dei casi previsti dalla legge, in modo da ledere l'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- procedere a formazione o aumenti fittizi del capitale sociale, attribuendo quote per un valore superiore all'ammontare del capitale sociale o al valore dei conferimenti eseguiti;
- ostacolare in qualunque modo l'attività di controllo da parte dei soci, degli organi sociali e della Società di Revisione, ove presente;
- ostacolare in qualunque modo le autorità pubbliche di Vigilanza nell'esercizio delle loro funzioni (esponendo fatti falsi ovvero omettendo le informazioni dovute nelle comunicazioni indirizzate alle predette autorità, omettendo di effettuare le comunicazioni dovute, e in genere tenendo comportamenti ostruzionistici quali, a titolo puramente indicativo, opporre rifiuti pretestuosi, ritardare l'invio delle comunicazioni o la messa a disposizione della documentazione richiesta);
- influenzare in modo illecito, con atti simulati e fraudolenti, anche solo tentati, la formazione della maggioranza in Assemblea;



- diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici in modo da provocare un'alterazione del prezzo degli strumenti finanziari della Società;
- dare o promettere denaro o altra utilità ad esponenti di altre società per procurare vantaggio alla Società.

#### **E4. Regole generali di organizzazione, gestione e controllo**

La Società adotta regole generali di organizzazione delle attività sensibili, come individuate nel paragrafo 2 della presente sezione, che devono trovare specifica attuazione nelle procedure e nei Protocolli di prevenzione. Le regole generali di organizzazione sono qui di seguito sinteticamente riportate:

##### **1. Redazione di bilanci, scritture contabili, relazioni ed altri documenti di impresa**

Le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività d'impresa devono essere eseguite con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza.

Tutti i dati e le informazioni che servono alla redazione dei bilanci (bilancio d'esercizio) e degli altri documenti contabili della Società devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero la situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società.

I dati e le informazioni sono raccolti tempestivamente, sotto la supervisione del Responsabile Amministrativo ed elaborati da soggetti da questo delegati ai fini della predisposizione della bozza di bilancio. A richiesta, insieme ai dati e alle informazioni, devono essere trasmessi anche gli eventuali documenti e le fonti da cui sono tratte le informazioni.

La rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione dei dati e delle informazioni contabili, per la redazione del bilancio di esercizio, deve avvenire con modalità tali (anche per il tramite di un sistema informativo) da assicurare che vi sia sempre evidenza dei passaggi del processo di formazione dei dati e sia sempre individuabile il soggetto che ha inserito i dati nel sistema.

Il Responsabile Amministrativo cura che la bozza di bilancio e tutti i documenti contabili, relativi agli argomenti indicati nell'ordine del giorno della delibera del Consiglio di Amministrazione, siano completi e messi a sua disposizione con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione.

La redazione del bilancio d'esercizio deve essere eseguita sulla base dei principi nazionali ed internazionali (IAS – *International Accounting Standard*). Eventuali variazioni non giustificate nell'applicazione dei principi devono essere tempestivamente segnalate all'Organismo di Vigilanza.

##### **2. Operazioni sul capitale**

Tutte le operazioni sul capitale sociale della Società, nonché la costituzione di società, l'acquisto e la cessione di partecipazioni, le fusioni e le scissioni devono essere effettuate nel rispetto dello Statuto, del Codice Etico e dei Protocolli aziendali all'uopo predisposte.



### **3. Rapporti con le Autorità di Vigilanza**

Il Responsabile Amministrativo assicura il tempestivo adempimento di tutti gli obblighi di comunicazione previsti dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza e delle istituzioni in genere.

I documenti e le informazioni trasmessi alle Autorità devono essere completi e rappresentare in modo veritiero la situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società.

Ai rapporti con le Autorità di Vigilanza, nel corso delle attività ispettive, si applicano le regole generali previste nella Sezione A, paragrafo 5 del presente Modello (“Rapporti con organi ispettivi” e relativo Protocollo).

### **4. Rapporti con il Collegio Sindacale con la Società di Revisione (ove nominati)**

Il Responsabile di Funzione incaricato della raccolta ed elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione (se presenti) deve garantire la completezza, inerenza e correttezza della documentazione trasmessa.

Le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dal Collegio Sindacale e dalla Società di Revisione, devono essere documentate e conservate a cura del Responsabile di Funzione.

Il Responsabile Amministrativo assicura che tutti i documenti relativi ad operazioni all’ordine del giorno delle adunanze dell’Assemblea o delle riunioni del Consiglio di Amministrazione con l’ausilio dei Responsabili interni o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il Collegio Sindacale debba esprimere parere, siano messi a disposizione di quest’ultimo con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione stessa.

L’eventuale conferimento dell’incarico alla Società di Revisione deve avvenire sulla base di regole formalizzate in conformità a quanto previsto nel Codice Etico della Società, e nel rispetto delle regole generali adottate dalla Società nei rapporti con i consulenti e collaboratori.

### **5. Rapporti con consulenti e collaboratori**

Si applicano le regole generali indicate nella Sezione A, paragrafo 5, (“Rapporti con consulenti e collaboratori”) del presente Modello.

### **6. Interessi nelle operazioni della Società**

Tutti coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società medesima devono dare notizia al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, se nominato, di ogni interesse che essi, per conto proprio o di terzi (ivi incluso ogni soggetto con cui intrattengano, direttamente o indirettamente, relazioni economiche o di cui siano dipendenti o amministratori), abbiano in una determinata operazione della Società, precisandone la natura, i termini, l’origine e la portata. In conformità a quanto previsto nel Codice Etico della Società, i soggetti sopra citati devono astenersi dal votare tale operazione o transazione.



Le segnalazioni concernenti tale tipologia d'interesse nelle operazioni della Società devono essere inviate all'Organismo di Vigilanza, che ne cura l'archiviazione e l'aggiornamento.

#### **E5. Protocolli di prevenzione etico organizzativi**

La Società adotta e migliora progressivamente un sistema di controlli interni volto a prevenire la commissione dei reati societari.

Il sistema si compone di Protocolli che regolano le fasi di formazione e attuazione delle decisioni della Società nell'ambito delle attività sensibili. I Protocolli si aggiungono alle procedure già operanti e alle prassi applicative diffuse all'interno della Società.

I Protocolli di prevenzione, posti a presidio delle attività sensibili indicate nel paragrafo 2 della presente sezione, sono adottati nelle seguenti aree:

- Protocollo n. 6: *Gestione elaborazione del bilancio d'esercizio* (edizione n. 1 nel 2015);
- Protocollo n. 7: *Gestione delle risorse finanziarie* (edizione n. 1 nel 2015);
- Protocollo n. 12: *Politica di contrasto ai fenomeni di corruzione* (edizione n. 1 nel 2015).



**SEZIONE F: REATI DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI**

*(art. 25-quater.1 D.lgs. 231/01 – articolo inserito dalla Legge 9 gennaio 2006, n. 7)*

**G1. Le fattispecie di reato**

La presente sezione è dedicata alla trattazione dei reati di mutilazione degli organi genitali femminili, così come individuati nell'articolo 25-quater.1 del D.lgs. n. 231/2001.

La norma ha lo scopo di prevenire, contrastare e reprimere pratiche intollerabili che colpiscono bambine e adolescenti e che violano i fondamentali diritti della persona, primo fra tutti quello alla integrità fisica.

La condotta si sostanzia nel cagionare una mutilazione degli organi genitali femminili (clitoridectomia, escissione e infibulazione e qualsiasi altra pratica che cagioni effetti dello stesso tipo) dalla quale deriva una menomazione sessuale.

L'oggetto delle condotte penalmente rilevanti è costituito da eventuali attività, o omissioni, poste in essere dalla Casa di Cura al fine di consentire o agevolare i propri utenti nello svolgimento di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.

**Art. 583-bis c.p.** – *“Chiunque, in assenza di esigenze terapeutiche, cagiona una mutilazione degli organi genitali femminili è punito con la reclusione da quattro a dodici anni. Ai fini del presente articolo, si intendono come pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili la clitoridectomia, l'escissione e l'infibulazione e qualsiasi altra pratica che cagioni effetti dello stesso tipo.*

*Chiunque, in assenza di esigenze terapeutiche, provoca, al fine di menomare le funzioni sessuali, lesioni agli organi genitali femminili diverse da quelle indicate al primo comma, da cui derivi una malattia nel corpo o nella mente, è punito con la reclusione da tre a sette anni. La pena è diminuita fino a due terzi se la lesione è di lieve entità.*

*La pena è aumentata di un terzo quando le pratiche di cui al primo e al secondo comma sono commesse a danno di un minore ovvero se il fatto è commesso per fini di lucro.*

*La condanna ovvero l'applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale per il reato di cui al presente articolo comporta, qualora il fatto sia commesso dal genitore o dal tutore, rispettivamente:*

- 1) la decadenza dall'esercizio della potestà del genitore;*
- 2) l'interdizione perpetua da qualsiasi ufficio attinente alla tutela, alla curatela e all'amministrazione di sostegno.*

*Le disposizioni del presente articolo si applicano altresì quando il fatto è commesso all'estero da cittadino italiano o da straniero residente in Italia, ovvero in danno di cittadino italiano o di straniero residente in Italia. In tal caso, il colpevole è punito a richiesta del Ministro della giustizia”.*



## **G2. Le attività sensibili**

Il rischio che si verifichi il reato è minimo in quanto nella struttura non sono svolte attività chirurgiche, né visite o trattamenti ginecologici a persone di sesso femminile in età prepuberale.

Dalla specifica matrice elaborata – al cui contenuto si rinvia in dettaglio – risulta che l'area aziendale di cui all'organigramma vigente, quella per i cui processi è rilevabile una potenzialità (possibile, ancorché non probabile) commissiva di taluno dei reati sopra indicati è:

- erogazione prestazioni sanitarie.

## **G3. Principi generali di comportamento**

Casa di Cura Santa Rita da Cascia S.r.l. proibisce qualunque comportamento che possa ricadere nell'ambito di applicazione della Legge 9 gennaio 2006 n. 7.

I Destinatari sono tenuti al rispetto dei seguenti principi generali:

- garantire la stretta osservanza di tutte le leggi e i regolamenti vigenti che disciplinano l'attività aziendale;
- la gestione dei contatti e dei rapporti da parte dei soggetti operanti nell'ambito delle attività a rischio deve ispirarsi a principi di massima correttezza e trasparenza e devono essere gestiti solo dalla funzione aziendale competente o dalle persone specificatamente delegate a questo scopo;
- non attuare, o collaborare, o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nella presente sezione.

## **G4. Regole generali di organizzazione, gestione e controllo**

La Società adotta regole generali di organizzazione delle attività sensibili, come individuate nei paragrafi precedenti, che devono trovare specifica attuazione nei comportamenti etici di prevenzione.

## **G5. Protocolli di prevenzione etico organizzativi**

La Società adotta e migliora progressivamente un sistema di controlli interni volto a prevenire la commissione dei reati di cui alla presente sezione.

Il sistema si compone di Protocolli che regolano le fasi di formazione e attuazione delle decisioni della Società nell'ambito delle attività sensibili. I Protocolli si aggiungono alle procedure già operanti e alle prassi applicative diffuse all'interno della Società.

A fronte delle numerose, strutturate e dettagliate procedure interne predisposte dalla Direzione Sanitaria, non è stato approntato alcun Protocollo etico organizzativo per i reati della presente sezione ritenendo le prassi già attive all'interno della Struttura come sufficienti a presidiare le attività sensibili individuate.



**SEZIONE G: REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME,  
COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E  
SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO**

*(art. 25-septies D.lgs. 231/01 – articolo inserito dalla Legge 3 agosto 2007 n. 123, art. 9)*

**G1. Le fattispecie di reato**

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai reati per violazione in materia antinfortunistica di cui alla Legge n. 123 del 3 agosto 2007 ed al D.lgs. 81/2008 Testo Unico sulla Sicurezza del Lavoro, integrato dal D.lgs. 106/09.

- 1. Art. 589 c.p. - Omicidio colposo** *Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a cinque anni. Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni dodici.*
- 2. Art. 590 c.p. - Lesioni personali colpose** *Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a euro 309. Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 a euro 619, se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1.239. Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni. Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale.*

*“Art. 25-septies (Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro) 1. In relazione al delitto di cui all’articolo 589 del codice penale, commesso con violazione dell’articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 123 del 2007 in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all’articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno. 2. Salvo quanto previsto dal comma 1, in relazione al delitto di cui all’articolo 589 del codice Penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in*





misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno. 3. In relazione al delitto di cui all'articolo 590, terzo comma, del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a sei mesi”.

## **G2. Le attività sensibili**

L'analisi sui reati di cui alla presente Sezione è stata condotta al fine di assicurare un approccio sinergico in tema di minimizzazione e gestione dei rischi intrecciando la natura prevenzionistica dell'art. 30 del D.lgs. 81/08, così come integrato dal D.lgs. 106/09, con quella del Decreto 231 in un'ottica di riduzione ad un livello “accettabile” del rischio di una condotta deviante rispetto alle regole e procedure definite all'interno del Modello organizzativo.

Le attività che la Società ha individuato al proprio interno come sensibili, nell'ambito dei reati e dei corrispondenti illeciti amministrativi, riguardano i seguenti potenziali reati:

### **a. Omicidio colposo**

*Rischio connesso:* affrontare un processo penale con pesantissime sanzioni pecuniarie ed interdittive. Risarcimento danni.

*Processi sensibili:* attività sensibili di cui al D.lgs. 81/08, integrato dal D.lgs. 106/09.

### **b. Lesioni personali gravi o gravissime**

*Rischio connesso:* affrontare un processo penale con pesantissime sanzioni pecuniarie ed interdittive. Risarcimento danni.

*Processi sensibili:* attività sensibili di cui al D.lgs. 81/08, integrato dal D.lgs. 106/09.

È stato condotto e posto in essere uno specifico Risk Assessment afferente la mappatura di particolari processi nell'ambito dei decreti citati.

## **G3. Principi generali di comportamento**

Nello svolgimento delle attività sensibili, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i principi generali di comportamento che la Società ha individuato in conformità anche a quanto previsto dallo Statuto, dal Codice Etico e nella fattispecie nelle normative afferenti il D.lgs. 81/08 e seguenti.

Si ribadisce inoltre che ogni operazione “sensibile” debba essere adeguatamente registrata e documentata ai fini della sua “tracciabilità”. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post anche tramite appositi supporti documentali.



Questi principi sono qui di seguito indicati:

- è fatto divieto assoluto a tutti i destinatari del Modello di porre in essere comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, possano rientrare nelle fattispecie di reati per la violazione della normativa antinfortunistica;
- per quanto concerne la prevenzione d'incidenti gravi che potrebbero accadere a dipendenti o esterni sul posto di lavoro, oltre alle misure previste dal D.lgs. n. 81/08, è stato reso operativo uno specifico Protocollo etico organizzativo.

La documentazione raccolta negli approfondimenti e le considerazioni effettuate che hanno/non hanno portato alla segnalazione di violazioni devono essere comunque conservate agli atti per eventuali controlli dell'Organismo di Vigilanza.

#### **G4. Regole generali di organizzazione, gestione e controllo**

La Società adotta regole generali di organizzazione delle attività sensibili, come individuate nei paragrafi precedenti, che devono trovare specifica attuazione nelle procedure e nei Protocolli di prevenzione. Le regole generali di organizzazione sono qui di seguito sinteticamente riportate:

- le Funzioni aziendali, ognuna per le proprie competenze, adottano misure idonee ad evitare situazioni atte a facilitare la potenziale commissione dei reati menzionati per la non osservanza della protezione dai rischi di cui al D.lgs. 81/08, e seguenti, e del Protocollo n. 5/2015;
- tale Protocollo deve essere debitamente aggiornato a cura dell'Ufficio Tecnico;
- l'Organismo di Vigilanza può effettuare analisi a campione sulla documentazione agli atti e sui controlli interni volti all'osservanza delle norme antinfortunistiche, sull'igiene e la salute dei lavoratori;
- l'Organismo di Vigilanza può effettuare altresì controlli specifici sull'aggiornamento del Documento di protezione dai rischi di cui al D.lgs. 81/08 e normativa seguente.

#### **G5. Protocolli di prevenzione etico organizzativi**

La Società adotta e migliora progressivamente un sistema di controlli interni volto a prevenire la commissione dei reati e degli illeciti in materia antinfortunistica.

Il sistema si compone di Protocolli che regolano le fasi di formazione e attuazione delle decisioni della Società nell'ambito delle attività sensibili. I Protocolli si aggiungono alle procedure già operanti e alle prassi applicative diffuse all'interno della Società.

I Protocolli di prevenzione, posti a presidio delle attività sensibili indicate nel paragrafo 2 della presente sezione, sono stati i seguenti:

- Protocollo n. 5: *Gestione della tutela dell'igiene, della salute e della sicurezza sul lavoro* (edizione n. 1 nel 2015).



**SEZIONE H: REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO E BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO.**

**REATI TRANSNAZIONALI**

*(art. 25-octies D.lgs. 231/01 – articolo inserito dal D.lgs. 21 novembre 2007 n. 231 e integrato dalla Legge 15 dicembre 2014, n. 186)  
(Legge 16 marzo 2006 n. 146, artt. 3 e 10)*

**H1. Le fattispecie di reato**

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai **Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro e beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** di seguito riportati.

**1. Ricettazione (art. 648 c.p.)**

Commette il reato chi acquista, riceve o occulta denaro o cose provenienti da delitto o comunque presta per favorire quanto sopra.

**2. Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)**

Il reato si produce con il compimento di atti o fatti diretti a consentire la riutilizzazione di danaro, beni o altre utilità di provenienza illecita. E' punita pertanto la condotta di chiunque faciliti o consenta tale riutilizzo.

**3. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)**

E' punita la condotta di chiunque abbia la finalità di fare perdere le tracce della provenienza illecita di denaro, beni o utilità di provenienza illecita conseguita mediante l'impiego di dette risorse in attività economiche e/o finanziarie.

**4. Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)**

Incorre nel reato colui che, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Questa ulteriore sezione della Parte Speciale, invece, si riferisce ai **Reati transnazionali ed altro**. Per "reato transnazionale" s'intende il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato nonché:

- a. sia commesso in più di uno Stato;
- b. ovvero sia commesso in uno Stato ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- c. ovvero sia commesso in uno Stato ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- d. ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

Si tratta dei seguenti potenziali reati:

**1. Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)**



2. **Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)**
3. **Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-*quater* del Testo Unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973 n. 43)**
4. **Associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del Testo Unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309)**
5. **Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-*bis*, 3-*ter* e 5 del Testo Unico di cui al D.lgs. 25 luglio 1998 n. 286)**  
Nella specificità il reato si produce con il compimento di atti diretti a procurare ingresso illegale o a favorire la permanenza illegale nel territorio italiano di soggetti stranieri.
6. **Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)**  
Il reato si consuma qualora si ponga in essere un'azione diretta ad aiutare taluno ad eludere le investigazioni o a sottrarsi alle ricerche delle Autorità Giudiziarie o di Pubblico controllo.

## **H2. Le attività sensibili**

Le attività che la Società ha individuato al proprio interno come sensibili, nell'ambito dei reati e dei corrispondenti illeciti amministrativi, riguardano i seguenti potenziali reati:

- a. **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio e favoreggiamento personale.**  
*Rischio connesso:* mancata segnalazione dei nominativi antiterrorismo.  
*Processi sensibili:* pagamenti, incassi, liquidazioni.
- b. **Riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio e favoreggiamento personale;**  
*Rischio connesso:* mancanza o incompletezza dei dati d'identificazione ai fini antiriciclaggio.  
*Processi sensibili:* pagamenti, incassi vari, liquidazioni.
- c. **Riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio e favoreggiamento personale.**  
*Rischio connesso:* mancato monitoraggio di operazioni sospette.  
*Processi sensibili:* pagamenti, incassi vari, liquidazioni.
- d. **Favoreggiamento delle immigrazioni clandestine.**  
*Rischio connesso:* responsabilità nell'impiego o utilizzo di personale clandestino impiegato da imprese terze.  
*Processi sensibili:* servizi di pulizie, posta, servizi esterni di natura diversa e servizi diversi erogati da fornitori.
- e. **Ostacolo all'Autorità Giudiziaria.**  
*Rischio connesso:* induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.



*Processi sensibili*: potenzialmente tutti i processi ma soltanto nell'ambito di un procedimento penale.

### **H3. Principi generali di comportamento**

Nello svolgimento delle attività sensibili, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i principi generali di comportamento che la Società ha individuato in conformità anche a quanto previsto dallo Statuto, dal Codice Etico e nella fattispecie nelle normative italiane, e straniere, applicabili.

Si ribadisce inoltre che ogni operazione "sensibile" debba essere adeguatamente registrata e documentata ai fini della sua "**tracciabilità**". Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post anche tramite appositi supporti documentali.

Questi principi sono qui di seguito indicati:

- è fatto divieto assoluto a tutti i destinatari del Modello di porre in essere o partecipare a comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, possano rientrare nelle fattispecie di reati su esposti;
- sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nelle parti speciali del presente Modello.

Per quanto concerne la "*Mancata segnalazione dei nominativi antiterrorismo*", ed il "*Riciclaggio di denaro*" è stato predisposto un Protocollo etico organizzativo di riferimento in merito alle implementazioni dei processi in essere o l'aggiornamento della normativa di riferimento.

Una funzione aziendale in qualità di "*Responsabile delle operazioni sospette*", dovrebbe essere preposta ai controlli "*Antiriciclaggio*" per evidenziare i dati mancanti richiedendoli agli uffici di competenza interessati nei casi di:

- mancata identificazione di tutti gli intestatari di rapporti continuativi;
- mancata identificazione di tutti coloro che effettuano movimenti in contanti superiori ad € 999,99.

Il Responsabile menzionato, compiuti gli opportuni approfondimenti, dovrà procedere all'individuazione del soggetto e alla segnalazione delle operazioni sospette con la guida dell'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità previste e considerati i vincoli in tema di "Privacy" anche se quest'ultima è in subordine all'importanza della segnalazione in ipotesi di antiterrorismo.

La documentazione raccolta negli approfondimenti e le considerazioni effettuate che hanno/non hanno portato alla segnalazione devono essere conservate agli atti per eventuali controlli dell'Organismo di Vigilanza.

Per quanto concerne infine la "*Responsabilità dei fornitori nell'utilizzo di personale*" è prevista una specifica clausola contrattuale che impone a tali fornitori di servizi il rispetto di tutta la normativa



sulla disciplina del lavoro ivi incluso il non impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare di cui all'art. 25-*duodecies*, inserito nel Catalogo dei reati 231 dal D.lgs. 109/12, pena la risoluzione del contratto.

Com'è noto, anche se i reati fiscali e tributari non sono inclusi nel catalogo dei reati 231, è spesso risultato agevole per la Magistratura dimostrare, per contro, la commissione del reato di associazione a delinquere. Pertanto integrano il reato di autoriciclaggio anche:

- qualsiasi prelievo o trasferimento di denaro di provenienza illecita da un conto corrente ad un altro intestato diversamente;
- qualsiasi deposito di denaro di provenienza illecita (ad esempio proveniente da falsi corsi di formazione);
- l'ostacolo, anche solo tentato, atto ad impedire la tracciabilità del percorso dei beni;
- il tentativo di occultamento della provenienza di fondi, creati come provvista da omessa dichiarazione, che vengono utilizzati o reinvestiti in acquisti;
- il risparmio di imposta generato da dichiarazioni infedeli o fraudolente.

#### **H4. Regole generali di organizzazione, gestione e controllo**

La Società adotta regole generali di organizzazione delle attività sensibili, come individuate nei paragrafi precedenti, che devono trovare specifica attuazione nelle procedure e nei Protocolli di prevenzione. Le regole generali di organizzazione sono qui di seguito riportate:

- le Funzioni aziendali, ognuna per le proprie competenze, adottano misure idonee ad evitare situazioni atte a facilitare la potenziale commissione dei reati menzionati;
- l'Organismo di Vigilanza effettua analisi a campione sulla documentazione agli atti;
- ogni collaboratore esterno che opera con contratto continuativo con la Società (consulenti, professionisti, concessionari ecc.) ha l'obbligo di segnalare al Responsabile delle Operazioni Sospette, con specifica dichiarazione, la presenza di movimenti o di operazioni da segnalare come sospette secondo la normativa sopra evidenziata.

#### **H5. Protocolli di prevenzione etico organizzativi**

La Società adotta e migliora progressivamente un sistema di controlli interni volto a prevenire la commissione dei reati e degli illeciti di cui alla presente Sezione.

Il sistema si compone di Protocolli che regolano le fasi di formazione e attuazione delle decisioni della Società nell'ambito delle attività sensibili.

I Protocolli si aggiungono alle procedure già operanti e alle prassi applicative diffuse all'interno della Società.



I Protocolli di prevenzione, posti a presidio delle attività sensibili indicate nel paragrafo 2 della presente sezione, sono stati adottati nelle seguenti aree:

- Protocollo n. 8: *Acquisto di beni e servizi* (edizione n. 1 nel 2015).
- Protocollo n. 9: *Gestione delle attività di antiriciclaggio e politiche di contrasto all'autoriciclaggio* (edizione n. 1 nel 2015);





**SEZIONE I: DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE**

*(art. 25-novies D.lgs. 231/01 – articolo inserito dalla Legge 23 luglio 2009 n. 99)*

**11. Le fattispecie di reato**

La presente sezione della Parte Speciale si riferisce ai reati per delitti legati allo “*Sviluppo ed internazionalizzazione delle imprese*” di cui alla Legge n. 99 del 23 luglio 2009. Si tratta dei seguenti potenziali reati:

1. Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa (art. 171, L. 633/1941, comma 1, lett. a) bis).
2. Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, L. 633/1941, comma 3).
3. Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti contrassegnati dalla Società Italiana degli autori ed editori (SIAE); predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis, L. 633/1941, comma 1).
4. Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis, L. 633/1941, comma 2).
5. È punito chi, ai sensi dell'art. 171-ter, L. 633/1941:
  - a. abusivamente duplica, riproduce, trasmette o diffonde in pubblico, con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri, supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento;
  - b. abusivamente riproduce, trasmette o diffonde in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico – musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati;
  - c. pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, pone in commercio, concede in noleggio o comunque cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmette a mezzo della radio, fa ascoltare in pubblico duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b);
  - d. detiene per la vendita o la distribuzione, pone in commercio, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della radio o della televisione con



- qualsiasi procedimento, videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento o di altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della legge presente, l'apposizione di contrassegno da parte della Società Italiana degli autori ed editori (S.I.A.E.) privi del contrassegno medesimo o dotato di contrassegno contraffatto o alterato;
- e. in assenza di accordo con il legittimo distributore, ritrasmette o diffonde con qualsiasi mezzo di un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato;
  - f. introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, vende, concede a noleggio, cede a qualsiasi titolo, promuove commercialmente, installa dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto;
  - g. fabbrica, importa, distribuisce, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, pubblicizza per la vendita o il noleggio o detiene per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero di prestazione di servizi che abbiano prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche, di cui all'art. 102-*quater*, ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure;
  - h. abusivamente rimuove o altera le informazioni elettroniche, di cui all'art 102-*quinques*, ovvero distribuisce, importa, diffonde per radio o per televisione, comunica o mette a disposizione del pubblico opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse;
  - i. riproduce, duplica, trasmette o diffonde abusivamente, vende o pone altrimenti in commercio, cede a qualsiasi titolo o importa abusivamente oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; in violazione di quanto appena esposto comunica al pubblico immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessione di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa;
  - l. esercitando in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi;
  - m. promuove o organizza le attività illecite esposte nei punti precedenti.
6. Mancata comunicazione alla S.I.A.E dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-*septies*, L. 633/1941).
7. Fraudolenta produzione, posta in vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di



trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo in forma sia analogica sia digitale (art. 171-*octies*, L. 633/1941).

## **I2. Le attività sensibili**

Le attività che la Società ha individuato al proprio interno come sensibili, nell'ambito dei reati e dei corrispondenti illeciti amministrativi di cui trattasi, ad una prima valutazione possono essere ritenuti marginali all'applicazione del business dell'Azienda.

Nonostante tale ridotta rilevanza sono comunque stati condotti specifici approfondimenti con la Direzione della Società al fine di individuare le attività sensibili. Dalle risultanze del relativo Risk Assessment è emerso che tali attività sensibili sono potenzialmente le seguenti:

- gestione dell'acquisto e dell'aggiornamento delle licenze d'uso per i programmi per i personal computer aziendali;
- utilizzo di siti internet e dei *social network*.

## **I3. Principi generali di comportamento**

Nello svolgimento delle attività sensibili, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i principi generali di comportamento che la Società ha individuato in conformità anche a quanto previsto dal Codice Etico. Nello specifico:

- è fatto divieto assoluto a tutti i destinatari del Modello di porre in essere o partecipare a comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, possano rientrare nelle fattispecie di reati su esposti;
- sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nelle parti speciali del presente Modello;
- divieto di utilizzo improprio delle cosiddette “*tecnologie sociali*” da parte dei dipendenti e/o collaboratori sia con riferimento ad una possibile distrazione degli stessi dalle proprie mansioni sia con riferimento al danno di immagine dell'impresa o *Corporate Reputation*.

Si ribadisce inoltre che ogni operazione “sensibile” deve essere adeguatamente registrata e documentata ai fini della sua “**tracciabilità**”. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post anche tramite appositi supporti documentali.

La documentazione raccolta negli approfondimenti e le considerazioni effettuate che hanno/non hanno portato alla segnalazione di violazioni devono essere comunque conservate agli atti per eventuali controlli dell'Organismo di Vigilanza.

## **I4. Regole generali di organizzazione, gestione e controllo**

La Società adotta regole generali di organizzazione delle attività sensibili, come individuate nei paragrafi precedenti, che devono trovare specifica attuazione nei comportamenti etici di prevenzione.



Le regole generali di organizzazione sono qui di seguito riportate:

- la Direzione aziendale adotta misure idonee ad evitare situazioni atte a facilitare la potenziale commissione dei reati menzionati nella presente Sezione per la non osservanza o sottovalutazione delle disposizioni inerenti la sfera delle attività che sono direttamente o indirettamente ad essi collegate;
- è stato condotto a termine uno specifico Risk Assessment anche sulla documentazione agli atti volta all'osservanza di alcune norme interne.

#### **15. Protocolli di prevenzione etico organizzativi**

La Società adotta e migliora progressivamente un sistema di controlli interni volto a prevenire la commissione dei reati e degli illeciti del tipo di quelli menzionati nella presente Sezione.

Il sistema si compone di Protocolli che regolano le fasi di formazione e attuazione delle decisioni della Società nell'ambito delle attività sensibili. I Protocolli si aggiungono alle procedure già operanti e alle prassi applicative diffuse all'interno della Società.

I Protocolli di prevenzione, posti a presidio delle attività sensibili indicate nel paragrafo 2 della presente sezione, sono stati adottati nelle seguenti aree:

- Protocollo n. 11: *Gestione dei siti internet e dei social network* (edizione n. 1 nel 2015).



**SEZIONE L: REATI AMBIENTALI**

*(art. 25-undecies D.lgs. 231/01 – articolo inserito dal D.lgs. 7 luglio 2011 n. 121)*

**L1. Le fattispecie di reato**

Di seguito si riporta l'elenco dei reati (o disposizioni di legge) che, ai sensi dell'art. 25-undecies del D.lgs. 231/01, introdotto dal D.lgs. n. 121 del 7 luglio 2011 e in vigore dal 16 agosto 2011, possono determinare una responsabilità dell'ente.

1. Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.).
2. Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.).
3. Scarichi sul suolo (art. 103 D.lgs. 152/06).
4. Scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (art. 104 D.lgs. 152/06).
5. Scarichi in reti fognarie (art. 107 D.lgs. 152/06).
6. Scarichi di sostanze pericolose (art. 108 D.lgs. 152/06).
7. Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D.lgs. 152/06).
8. Bonifica dei siti (art. 257 D.lgs. 152/06).
9. Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.lgs. 152/06).
10. Traffico illecito di rifiuti (art. 259 D.lgs. 152/06).
11. Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 D.lgs. 152/06).
12. Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti - SISTRI (art. 260-bis D.lgs. 152/06).
13. Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. 549/93, art. 3).
14. Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. 150/92, artt. 1 e 2).
15. Inquinamento doloso (D.lgs. 202/07, art. 8).
16. Inquinamento colposo (D.lgs. 202/07, art. 9).

**L2. Le attività sensibili**

Le attività che la Società ha individuato al proprio interno come sensibili, nell'ambito dei reati e dei corrispondenti illeciti amministrativi di cui trattasi, ad una prima valutazione possono essere ritenuti non marginali all'applicazione del business dell'Azienda.

Pertanto, sono stati condotti specifici approfondimenti con la Direzione della Società.



### **L3. Principi generali di comportamento**

Nello svolgimento delle attività sensibili, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i principi generali di comportamento che la Società ha individuato in conformità anche a quanto previsto dal Codice Etico.

Si ribadisce inoltre che ogni operazione “sensibile” deve essere adeguatamente registrata e documentata ai fini della sua “**tracciabilità**”. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell’attività sensibile deve essere verificabile ex post anche tramite appositi supporti documentali.

La documentazione raccolta negli approfondimenti e le considerazioni effettuate che hanno/non hanno portato alla segnalazione di violazioni devono essere comunque conservate agli atti per eventuali controlli dell’Organismo di Vigilanza.

### **L4. Regole generali di organizzazione, gestione e controllo**

La Società adotta regole generali di organizzazione delle attività sensibili, come individuate nei paragrafi precedenti, che devono trovare specifica attuazione nei comportamenti etici di prevenzione. Le regole generali di organizzazione sono qui di seguito riportate:

- le Funzioni aziendali adottano misure idonee ad evitare situazioni atte a facilitare la potenziale commissione dei reati menzionati nella presente Sezione per la non osservanza o sottovalutazione delle disposizioni inerenti la sfera delle attività che sono direttamente o indirettamente ad essi collegate;
- è stato condotto a termine uno specifico Risk Assessment sui reati in questione.

Facendo riferimento al suddetto Risk Assessment è risultato che le aree/processi (anche in coordinamento/supporto con altre diverse aree di cui all’Organigramma vigente) che la Società ha individuato al proprio interno come sensibili, nell’ambito dei reati e dei corrispondenti illeciti amministrativi di cui trattasi, sono dettagliati e commentati nella Relazione finale di Risk Assessment.

### **L5. Protocolli di prevenzione etico organizzativi**

La Società adotta e migliora progressivamente un sistema di controlli interni volto a prevenire la commissione dei reati e degli illeciti del tipo di quelli menzionati nella presente Sezione.

Il sistema si compone di Protocolli che regolano le fasi di formazione e attuazione delle decisioni della Società nell’ambito delle attività sensibili. I Protocolli si aggiungono alle procedure già operanti e alle prassi applicative diffuse all’interno della Società.

A fronte delle numerose, strutturate e dettagliate procedure interne predisposte dalla Direzione Sanitaria, non è stato approntato alcun Protocollo etico organizzativo per i reati della presente sezione ritenendo le prassi già attive all’interno della Struttura come sufficienti a presidiare le attività sensibili individuate.



**SEZIONE M: IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI  
IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE**

*(art. 25-duodecies D.lgs. 231/01 – articolo inserito dal D.lgs. 16 luglio 2012 n. 109)*

**M1. Le fattispecie di reato**

Di seguito si riporta l'elenco dei reati che, ai sensi dell'art. 25-duodecies del D.lgs. 231/01, introdotto dal D.lgs. n. 109 del 16 luglio 2012 esteso anche alle fattispecie penali disciplinate dall'art. 22, comma 12-bis del Testo Unico sull'Immigrazione ed entrato in vigore il 9 agosto 2012, possono determinare una responsabilità dell'ente.

**Art. 22 comma 12, D.lgs. 286/98** *Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5.000,00 euro per ogni lavoratore impiegato.*

**M2. Le attività sensibili**

Le attività che la Società ha individuato al proprio interno come sensibili, nell'ambito dei reati e dei corrispondenti illeciti amministrativi di cui trattasi, ad una prima valutazione possono essere ritenute limitatamente marginali all'applicazione del business dell'Azienda.

Nonostante tale non significativa rilevanza è stato eseguito uno specifico Risk Assessment sul reato in questione tramite specifico censimento dello status quo del personale con permesso di soggiorno.

Facendo riferimento al suddetto censimento le aree per cui sia rilevabile una potenzialità (possibile, ancorché non probabile) commissiva di tale reato è quella attinente la gestione delle risorse umane (anche in coordinamento/supporto con altre diverse aree di cui all'Organigramma vigente).

**M3. Principi generali di comportamento**

Nello svolgimento delle attività sensibili, tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i principi generali di comportamento che la Società ha individuato in conformità anche a quanto previsto dal Codice Etico e, nella fattispecie, nelle normative afferenti il Testo Unico sull'Immigrazione.

Si ribadisce inoltre che ogni operazione "sensibile" deve essere adeguatamente registrata e documentata ai fini della sua "tracciabilità". Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post anche tramite appositi supporti documentali.

La documentazione raccolta negli approfondimenti e le considerazioni effettuate che hanno/non hanno portato alla segnalazione di violazioni devono essere comunque conservate agli atti per eventuali controlli dell'Organismo di Vigilanza.





#### **M4. Regole generali di organizzazione, gestione e controllo**

La Società adotta regole generali di organizzazione delle attività sensibili, come individuate nei paragrafi precedenti, che devono trovare specifica attuazione nei comportamenti etici di prevenzione. Le regole generali di organizzazione sono qui di seguito riportate:

- le Funzioni aziendali adottano misure idonee ad evitare situazioni atte a facilitare la potenziale commissione dei reati menzionati nella presente Sezione per la non osservanza o sottovalutazione delle disposizioni inerenti la sfera delle attività che sono direttamente o indirettamente ad essi collegate;
- è stato condotto uno specifico Risk Assessment sui reati in questione.

#### **M5. Protocolli di prevenzione etico organizzativi**

La Società adotta e migliora progressivamente un sistema di controlli interni volto a prevenire la commissione dei reati e degli illeciti del tipo di quelli menzionati nella presente Sezione.

Il sistema si compone di Protocolli che regolano le fasi di formazione e attuazione delle decisioni della Società nell'ambito delle attività sensibili. I Protocolli si aggiungono alle procedure già operanti e alle prassi applicative diffuse all'interno della Società.

I Protocolli di prevenzione, posti a presidio delle attività sensibili indicate nel paragrafo 2 della presente sezione, sono stati adottati nelle seguenti aree:

- Protocollo n. 4: *Gestione delle risorse umane* (edizione n. 1 nel 2015).