



# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

**AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001**



## **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato *ai sensi del D. Lgs. 231/2001***

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 11/07/2023



## Sommario

### PARTE GENERALE

Struttura del documento.....	5
<b>1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.....</b>	<b>6</b>
<b>1.1. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti .....</b>	<b>6</b>
<b>1.2. Il catalogo dei Reati.....</b>	<b>7</b>
<b>1.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente .....</b>	<b>8</b>
<b>1.4. La disciplina dei Gruppi di impresa e il rapporto con il D, Lgs. 231/2001.....</b>	<b>12</b>
<b>1.5. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo.....</b>	<b>13</b>
<b>1.6. I reati commessi all'estero .....</b>	<b>14</b>
<b>1.7. Le sanzioni .....</b>	<b>14</b>
<b>1.8. Le vicende modificative dell'ente .....</b>	<b>17</b>
<b>2. Sintetiche note descrittive sulla Società.....</b>	<b>18</b>
<b>2.1. Conferimento di Mandati al Consorzio GSD Sistemi e Servizi S.c. a r.l.....</b>	<b>19</b>
<b>3. Finalità del Modello.....</b>	<b>19</b>
<b>4. Metodologia di predisposizione del Modello di Villa Erbosa .....</b>	<b>20</b>
<b>5. Approvazione, modifiche ed aggiornamento del Modello .....</b>	<b>21</b>
<b>6. Modello e Codice Etico.....</b>	<b>22</b>
<b>7. Reati rilevanti per Villa Erbosa .....</b>	<b>23</b>
<b>8. Destinatari del Modello.....</b>	<b>23</b>
<b>9. Organismo di Vigilanza .....</b>	<b>24</b>
<b>9.1. Funzione .....</b>	<b>24</b>
<b>9.2. Composizione, requisiti e nomina dell'Organismo di Vigilanza .....</b>	<b>24</b>
<b>9.3. Requisiti di eleggibilità.....</b>	<b>27</b>
<b>9.4. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso.....</b>	<b>29</b>
<b>9.5. Attività e poteri.....</b>	<b>30</b>
<b>9.6. Reporting dell'OdV verso gli organi della Società .....</b>	<b>32</b>
<b>9.7 Reporting all'OdV: Flussi informativi e segnalazioni .....</b>	<b>33</b>
<b>9.7.1 Flussi informativi.....</b>	<b>34</b>
<b>9.7.2 Segnalazioni – Whistleblowing.....</b>	<b>35</b>
<b>9.7.3 Contenuto delle segnalazioni .....</b>	<b>37</b>
<b>9.7.4 Canali di comunicazione .....</b>	<b>38</b>
<b>9.7.5 Gestione delle segnalazioni.....</b>	<b>39</b>
<b>9.7.6 Raccolta e conservazione della documentazione.....</b>	<b>39</b>
<b>10 Prestazioni da parte di terzi.....</b>	<b>39</b>
<b>11 Sistema disciplinare e sanzionatorio.....</b>	<b>40</b>
<b>11.1 Violazioni del modello.....</b>	<b>40</b>
<b>11.2 Violazioni dei dipendenti e misure.....</b>	<b>41</b>
<b>11.3 Violazioni dei dirigenti e misure .....</b>	<b>44</b>
<b>11.4 Violazioni dei membri dell'Organo Dirigente, del Collegio Sindacale, dei componenti dell'OdV e misure .....</b>	<b>45</b>
<b>11.5 Violazioni dei medici liberi professionisti e misure.....</b>	<b>46</b>
<b>11.6 Violazioni dei consulenti o collaboratori, fornitori, agenti e procacciatori d'affari .....</b>	<b>47</b>
<b>11.7 Misure disciplinari in applicazione della disciplina del Whistleblowing.....</b>	<b>47</b>
<b>12 Formazione ed informazione .....</b>	<b>48</b>
<b>12.1 Formazione: personale neoassunto.....</b>	<b>49</b>



<b>12.2 Formazione: personale impiegato nelle aree di rischio.....</b>	<b>50</b>
1. Introduzione .....	51
2. Principi generali di comportamento .....	51
3. Protocolli generali di prevenzione.....	52
<b>A. Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto).....</b>	<b>55</b>
A.1. Premessa .....	55
A.2. Reati applicabili .....	57
A.3. Attività sensibili .....	61
A.4. Protocolli generali di comportamento .....	62
A.5. Protocolli specifici di prevenzione .....	64
A.6. Flussi informativi verso l'OdV .....	80
<b>B. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto).....</b>	<b>81</b>
B.1. Reati applicabili .....	81
B.2. Attività sensibili .....	83
B.3. Protocolli specifici di prevenzione .....	83
B.4. Flussi informativi verso l'OdV .....	87
<b>C. Delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali (art. 24-ter del Decreto e art. 10 L. 146/2006) .....</b>	<b>88</b>
C.1. Reati applicabili .....	88
C.2. Attività sensibili .....	89
C.3. Protocolli specifici di prevenzione .....	91
C.4. Flussi informativi verso l'OdV .....	95
<b>D. Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25-bis del Decreto).....</b>	<b>96</b>
D.1. Reati applicabili .....	96
D.2. Attività sensibili .....	96
D.3. Protocolli specifici di prevenzione .....	97
D.4. Flussi informativi verso l'OdV .....	97
<b>E. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto) .....</b>	<b>98</b>
E.1. Reati applicabili .....	98
E.2. Attività sensibili .....	98
E.3. Protocolli specifici di prevenzione .....	99
E.4. Flussi informativi verso l'OdV .....	99
<b>F. Reati societari incluso la corruzione tra privati e l'istigazione alla corruzione tra privati (art. 25-ter del Decreto) .....</b>	<b>100</b>
F.1. Reati applicabili .....	100
F.2. Attività sensibili .....	103
F.3. Protocolli specifici di prevenzione .....	104
F.4. Flussi informativi verso l'OdV .....	108
<b>G. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del decreto).....</b>	<b>109</b>
G.1. Reati applicabili .....	109
G.2. Attività sensibili .....	110
G.3. Protocolli specifici di prevenzione .....	110
G.4. Flussi informativi verso l'OdV .....	112
<b>H. Omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del decreto) .....</b>	<b>113</b>
H.1. Premessa .....	113
H.2. Attività sensibili .....	115
H.3. Principi generali di comportamento .....	118
H.4. Protocolli specifici di prevenzione .....	120
H.5. Flussi informativi verso l'OdV .....	132



<b>I. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto).....</b>	<b>133</b>
I.1. Reati applicabili .....	133
I.2. Attività sensibili .....	133
I.3. Protocolli specifici di prevenzione .....	134
I.4. Flussi informativi verso l'OdV .....	137
<b>J. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante (art. 25-octies del Decreto).....</b>	<b>138</b>
J.1. Reati applicabili .....	138
J.2. Attività sensibili .....	138
J.3. Principi generali di comportamento .....	139
J.4. Flussi informativi verso l'OdV .....	139
<b>K. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto).....</b>	<b>140</b>
K.1. Reati Applicabili .....	140
K.2. Attività sensibili .....	140
K.3. Protocolli specifici di prevenzione .....	140
K.4. Flussi informativi verso l'OdV .....	141
<b>L. Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies del Decreto).....</b>	<b>142</b>
L.1. Attività sensibili e prevenzione .....	142
L.2. Flussi informativi verso l'OdV .....	142
<b>M. Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto) .....</b>	<b>144</b>
M.1. Reati applicabili .....	144
M.2. Attività sensibili .....	148
M.3. Protocolli di carattere generale.....	148
M.4. Protocolli specifici di prevenzione .....	152
M.5. Flussi informativi verso l'OdV .....	156
<b>N. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-querter del Decreto).....</b>	<b>157</b>
N.1. Reati applicabili .....	157
N.2. Attività sensibili .....	158
N.3. Protocolli specifici di prevenzione .....	158
N.4. Flussi informativi verso l'OdV .....	159
<b>O. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art 25-duodecies del Decreto).....</b>	<b>160</b>
O.1. Reati applicabili .....	160
O.2. Attività sensibili .....	161
O.3. Protocolli specifici di prevenzione .....	161
O.4. Flussi Informativi verso l'OdV .....	162
<b>P. Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto) .....</b>	<b>163</b>
P.1. Reati applicabili .....	163
P.2. Attività sensibili .....	164
P.3. Protocolli specifici di prevenzione .....	165
P.4. Flussi informativi verso l'OdV .....	176
<b>Q. Delitti di contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto).....</b>	<b>177</b>
Q.1. Reati applicabili .....	177
Q.2. Attività sensibili .....	177
Q.3. Protocolli specifici di prevenzione .....	178
Q.4. Flussi informativi verso l'OdV .....	178

**Struttura del documento**

Il presente documento è composto da una **Parte Generale** e una **Parte Speciale**.

La Parte Generale ha ad oggetto la descrizione della disciplina contenuta nel D.Lgs. 231/2001, l'indicazione – nelle parti rilevanti ai fini del Decreto – della normativa specificamente applicabile alla Società, la descrizione dei reati rilevanti per la Società, l'indicazione dei destinatari del Modello, i principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, la definizione di un sistema sanzionatorio dedicato al presidio delle violazioni del Modello, l'indicazione degli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

La Parte Speciale ha ad oggetto l'indicazione delle attività “sensibili” – cioè delle attività che sono state considerate dalla Società a rischio di reato, in esito alle analisi dei rischi condotte – ai sensi del Decreto, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello:

- il *Control & Risk self assessment* finalizzato all'individuazione delle attività sensibili, qui integralmente richiamato e agli atti della Società;
- il Codice Etico, che definisce i principi e le norme di comportamento della Società;
- il sistema di procure e deleghe vigente, quale strumento di attuazione del Modello;
- le Policy, procedure e norme comportamentali in vigore.

Tali atti e documenti sono reperibili, secondo le modalità previste per la loro diffusione, all'interno dell'azienda.

## **PARTE GENERALE**

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

#### **1.1. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, nel recepire la normativa internazionale in merito alla lotta alla corruzione, introduce e disciplina la responsabilità amministrativa derivante da reato degli enti collettivi, che fino al 2001 potevano unicamente essere chiamati a corrispondere, in via solidale, multe, ammende e sanzioni amministrative inflitte ai propri rappresentanti legali, amministratori o dipendenti.

La natura di questa nuova forma di responsabilità degli enti è di genere “misto” e la sua peculiarità risiede nel fatto che la stessa coniuga aspetti del sistema sanzionatorio penale e di quello amministrativo. In base al Decreto, infatti l’ente è punito con una sanzione di natura amministrativa, in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma il sistema sanzionatorio è fondato sul processo penale: l’Autorità competente a contestare l’illecito è il Pubblico Ministero, ed è il giudice penale che irroga la sanzione.

La responsabilità amministrativa dell’ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche qualora non sia stato identificato l’autore del reato, o quando il reato si sia estinto per una causa diversa dall’ammnistia. In ogni caso, la responsabilità dell’ente va sempre ad aggiungersi, e mai a sostituirsi, a quella della persona fisica autrice del reato.

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. La normativa non è invece applicabile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (quali, ad es., i partiti politici e i sindacati).

La norma non fa riferimento agli enti non aventi sede in Italia. Tuttavia, a tal proposito, un’ordinanza del GIP del Tribunale di Milano (ord. 13 giugno 2007; v. anche GIP Milano, ord. 27 aprile 2004, e Tribunale di Milano, ord. 28 ottobre 2004) ha sancito, fondando la decisione sul principio di territorialità, la sussistenza della giurisdizione del giudice italiano in relazione a reati commessi da enti esteri in Italia.

## 1.2. Il catalogo dei Reati

L'ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati, c.d. reati presupposto, indicati dal Decreto o comunque da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato.

Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito:

- 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*);
- 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 e 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-*quinquies*);
- abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
- omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante (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*);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- reati transnazionali (art. 10, Legge 16 Marzo 2006, n.146);

- frodi in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);
- reati tributari (art. 25-*quinesdecies*);
- delitti di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* e art. 25-*duodevicies*).

L'applicabilità e la rilevanza di ciascun reato per la Società sono oggetto di approfondimento al paragrafo 7 della presente Parte Generale.

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

Oltre alla commissione di uno dei reati presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri della responsabilità degli enti possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

Il **primo criterio oggettivo** è integrato dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

- soggetti in "posizione apicale", cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente stesso. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto dell'ente. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione dell'ente o di sue sedi distaccate;
- soggetti "subordinati", ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Appartengono a questa categoria i Dipendenti e i Collaboratori e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Tra i soggetti esterni interessati, oltre ai Collaboratori, vi sono anche i promotori e i Consulenti, che su mandato dell'ente compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale dell'ente, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse dell'ente stesso.





**Ulteriore criterio oggettivo** è rappresentato dal fatto che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente; è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

- l'"interesse" sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il "vantaggio" sussiste quando l'ente ha tratto – o avrebbe potuto trarre – dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Secondo la Corte di Cassazione (Cass. Pen., 20 dicembre 2005, n. 3615), i concetti di interesse e vantaggio non vanno intesi come concetto unitario, ma dissociati, essendo palese la distinzione tra quello che potrebbe essere inteso come un possibile guadagno prefigurato come conseguenza dell'illecito, rispetto ad un vantaggio chiaramente conseguito grazie all'esito del reato. In tal senso si è pronunciato anche il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004), secondo cui è sufficiente la sola finalizzazione della condotta criminosa al perseguimento di una data utilità, a prescindere dal fatto che questa sia effettivamente conseguita.

La responsabilità dell'ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'ente. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad es., sono casi che coinvolgono gli interessi dell'ente senza apportargli però un immediato vantaggio economico. È importante inoltre evidenziare che, qualora il reato venga commesso da soggetti qualificati di un ente appartenente ad un gruppo, il concetto di interesse può essere esteso in senso sfavorevole alla società capogruppo. Il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004) ha sancito che l'elemento caratterizzante l'interesse di gruppo sta nel fatto che questo non si configura come proprio ed esclusivo di uno dei membri del gruppo, ma come comune a tutti i soggetti che ne fanno parte. Per questo motivo si afferma che l'illecito commesso dalla controllata possa essere addebitato anche alla controllante, purché la persona fisica che ha commesso il reato – anche a titolo di concorso – appartenga anche funzionalmente alla stessa.

Quanto ai **criteri soggettivi** di imputazione del reato all'ente, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nell'esercizio dell'attività di impresa. Il Decreto, infatti, prevede l'esclusione dell'ente dalla responsabilità solo se lo stesso dimostra:



- che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

Nonostante il modello funga da causa di non punibilità sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il meccanismo previsto dal Decreto in tema di onere della prova è molto più severo per l'ente nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale. In quest'ultimo caso, infatti, l'ente deve dimostrare che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello; il Decreto richiede quindi una prova di estraneità più forte, in quanto l'ente deve anche provare una condotta fraudolenta da parte di soggetti apicali.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente si è dotato di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: l'ente ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività né i comportamenti dei soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

Con specifico riferimento alla materia della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, l'art. 30 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, stabilisce che il Modello idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;

- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il Modello deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività in precedenza elencate. Il Modello deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello. Il Modello deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione dello stesso e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

Infine, il suddetto art. 30 stabilisce che, in sede di prima applicazione, i Modelli elaborati conformemente a:

- le Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001, ovvero
- il British Standard OHSAS 18001:2007 (dal 12 marzo 2021 sostituita dalla norma ISO 45001:2018);

si presumono conformi ai requisiti più sopra enunciati per le parti corrispondenti.

La presunzione di conformità si riferisce alla valutazione di astratta idoneità preventiva del modello legale, ma non anche alla efficace attuazione, che verrà effettuata dal giudice sulla base dell'osservanza concreta e reale dell'effettiva implementazione del Modello<sup>1</sup>.

#### **1.4. La disciplina dei Gruppi di impresa e il rapporto con il D, Lgs. 231/2001**

Si ritiene opportuno fare qualche cenno alla normativa in materia di gruppi e, soprattutto, a come l'esistenza di un gruppo di imprese rilevi ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Il legislatore non individua espressamente tra i destinatari della responsabilità penale-amministrativa il "gruppo societario"; nonostante l'assenza di chiari riferimenti legislativi, la giurisprudenza di merito, allo scopo di estendere il concetto di responsabilità tra le società appartenenti ad un gruppo, ha evocato il concetto di "interesse di gruppo" ai fini dell'applicazione del Decreto 231/2001.

Va comunque evidenziato che un generico riferimento al gruppo non è di per sé sufficiente per affermare la responsabilità della società capogruppo ovvero di una società appartenente al gruppo. Invero, l'interesse deve essere diretto ed immediato e la mera presenza di un'attività di direzione e coordinamento di una società sull'altra non è di per sé condizione sufficiente perché entrambe rispondano ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

La società capogruppo o altre società del gruppo possono essere chiamate a rispondere ai sensi del D. Lgs. 231/2001 per il reato commesso nell'ambito delle altre società del gruppo purché nella sua consumazione "concorra", con il soggetto che agisce per questa, una persona fisica (apicale di diritto, ma anche di fatto), che agisca per conto della capogruppo o delle altre società del gruppo perseguendo l'interesse di queste ultime.

Il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004) ha sancito che l'elemento caratterizzante l'interesse di gruppo sta nel fatto che questo non si configura come proprio ed esclusivo di uno dei membri del gruppo, ma come comune a tutti i soggetti che ne fanno parte. Per questo motivo si afferma che l'illecito commesso dalla controllata possa essere addebitato anche alla controllante, purché la persona fisica che ha commesso il reato appartenga anche funzionalmente alla stessa.

In un tempo più recente, la Suprema Corte di Cassazione (Cass., V sez. pen., sent. n. 24583 del 2011), con riferimento a quest'ultima tematica, ha sancito che la responsabilità da reato dell'ente controllante o capogruppo sussiste quando il reato perpetrato nel corso dell'attività della società controllata sia

---

<sup>1</sup> La conformità dell'Ente ai sistemi di certificazione non costituisce presunzione di conformità ai requisiti del Decreto.

stato commesso nell'interesse o vantaggio immediato e diretto, oltre che della società controllata, anche della società controllante (o capogruppo) e sia stato commesso con un contributo causalmente rilevante, provato in maniera concreta e specifica, di persone fisiche collegate in via funzionale alla società controllante.

In conclusione, il compito della capogruppo è quello di definire una strategia unitaria nel pieno rispetto delle prerogative di autodeterminazione delle diverse società ricomprese nel suo perimetro, a cui spetteranno altresì le scelte operative, incluse quelle relative alla definizione dei principi di comportamento e i protocolli di controllo ai fini della prevenzione della potenziale commissione dei reati ex Decreto 231/01.

Infine, si evidenzia che la responsabilità ai sensi del D. Lgs. 231/2001 può sorgere anche nelle ipotesi di società appartenenti ad un medesimo gruppo, qualora una società svolga prestazioni di servizi a favore di un'altra società del gruppo, a condizione che sussistano gli elementi sopra descritti, con particolare riferimento al concorso nella fattispecie delittuosa.

## **1.5. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo**

La mera adozione del Modello non è condizione unica e sufficiente per escludere le responsabilità della società; il Decreto si limita a disciplinare alcuni principi generali in merito al modello di organizzazione, gestione e controllo, senza fornirne però caratteristiche specifiche. Il modello opera quale causa di non punibilità solo se:

- efficace, ovvero se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Quanto all'efficacia del modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- siano individuate le attività dell'ente nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- siano individuate le modalità di gestione delle risorse monetarie e finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;



- sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto stabilisce che il modello sia sottoposto a verifica periodica ed aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente o muti la normativa di riferimento, in particolare quando siano introdotti nuovi reati presupposto.

Il modello, seppur variando e adattandosi alla natura, alle dimensioni ed alle specifiche attività dell'impresa, si può configurare come un insieme di principi, strumenti e condotte che regolano l'organizzazione e la gestione d'impresa, nonché gli strumenti di controllo.

#### **1.6. I reati commessi all'estero**

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia di reati presupposto commessi all'estero.

Il Decreto, tuttavia, subordina questa possibilità alle seguenti condizioni, che si aggiungono ovviamente a quelle già evidenziate:

- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p. per potere perseguire in Italia un reato commesso all'estero;
- l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- il reato è commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato alla società ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001;
- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non procede nei confronti dell'ente.

#### **1.7. Le sanzioni**

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/2001 è articolato in quattro tipi di sanzione, cui può essere sottoposto l'ente in caso di condanna ai sensi del Decreto:

- *sanzione pecuniaria*: è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Essa viene calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare: il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti; l'ammontare della singola quota va invece stabilito, tra un minimo di € 258,00 e un massimo di € 1.549,00, a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente;
- *sanzioni interdittive*: le sanzioni interdittive si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'ente viene condannato e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:
  - ✓ l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
  - ✓ in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

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

Eccezionalmente applicabili con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono temporanee, con una durata che varia da tre mesi a due anni, ed hanno ad oggetto la specifica attività dell'ente cui si riferisce l'illecito. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;



- *confisca*: con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente. Il profitto del reato è stato definito dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione (v. Cass. Pen., S.U., 27 marzo 2008, n. 26654) come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato, e concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità conseguita dal danneggiato nell'ambito di un eventuale rapporto contrattuale con l'ente; le Sezioni Unite hanno inoltre specificato che da tale definizione deve escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'ente (tranne che nel caso, normativamente previsto, di commissariamento dell'ente). Per il Tribunale di Napoli (ord. 26 luglio 2007) non può inoltre considerarsi estranea al concetto di profitto la mancata diminuzione patrimoniale determinata dal mancato esborso di somme per costi che si sarebbero dovuti sostenere;

*pubblicazione della sentenza di condanna*: può essere disposta quando l'ente è condannato ad una sanzione interdittiva; consiste nella pubblicazione della sentenza una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale, ed è eseguita a spese dell'ente. Sebbene applicate dal giudice penale, tutte le sanzioni sono di carattere amministrativo. Il quadro delle sanzioni previste dal Decreto è molto severo, sia per l'elevato ammontare delle sanzioni pecuniarie, sia perché le sanzioni interdittive, per loro natura, devono essere considerate altamente inabilitanti per lo svolgimento della normale attività d'impresa.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono al decorrere del quinto anno dalla data di commissione del reato.

La condanna definitiva dell'ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato.

Infine, si specifica, che ex art. 26 del Decreto le sanzioni pecuniarie ed interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei reati del catalogo di cui al Decreto stesso; inoltre, l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.



## **1.8. Le vicende modificative dell'ente**

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nell'ipotesi di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza. In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

Nel caso di scissione, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

## 2. Sintetiche note descrittive sulla Società

Inaugurata nel 1965, Villa Erbosa ha svolto la sua attività assistenziale con continuità, aggiornando e migliorando nel tempo le proprie strutture edilizie, impiantistiche e tecnico sanitarie per portare i livelli di assistenza alberghiera e sanitaria su standard qualitativi sempre più elevati.

Villa Erbosa ha ottenuto l'Accreditamento Istituzionale secondo il modello della Regione Emilia-Romagna.

Dal 2007 è Struttura certificata secondo la normativa internazionale UNI EN ISO 9001 per erogazione di prestazioni sanitarie di diagnosi e cura in regime di ricovero ordinario e day surgery nelle specialità di chirurgia generale, ginecologia, oculistica, ortopedia, otorinolaringoiatria, urologia, medicina interna, lungodegenza medica, medicina fisica e riabilitazione e terapia semintensiva e per erogazione di prestazioni specialistiche e riabilitative ambulatoriali, di diagnostica strumentale, per immagini e di laboratorio.

Il sistema di *corporate governance* della Società è così articolato:

- *Assemblea*: è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo Statuto;
- *Organo Amministrativo*: la Società può essere amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un numero di consiglieri non inferiore a tre e non superiore a undici. Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, senza eccezione o limite alcuno, ed hanno facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti utili od opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, tranne quelli riservati per legge alla competenza dell'Assemblea dei soci;
- *Collegio Sindacale*: la gestione sociale è controllata da un Collegio Sindacale costituito da tre membri effettivi e due membri supplenti;
- *Controllo contabile*: il controllo contabile sulla Società è esercitato dal Collegio Sindacale, salvo diversa deliberazione dell'assemblea ordinaria che nomini un revisore legale o una società di revisione legale.

## 2.1. Conferimento di Mandati al Consorzio GSD Sistemi e Servizi S.c. a r.l.

La Società ha stipulato con GSD Sistemi e Servizi S. c. a r.l. (nel seguito “GSD SS” o “Consorzio), fra gli altri, due mandati per l’espletamento di attività di consulenza in ambito di *Relazioni istituzionali* e di *Farmacoeconomia*.

Tali contratti prevedono il conferimento a GSD SS, oltre a specifiche attività di consulenza, anche di poteri di rappresentanza, ai sensi degli artt. 1703 e ss. del Codice civile, per il compimento di determinati atti, in particolare:

- nell’ambito del **Mandato Relazioni Istituzionali**, la rappresentanza degli interessi istituzionali della Società nei confronti della Pubblica Amministrazione, incluse le Autorità di Vigilanza, fermo restando i poteri di rappresentanza delle figure apicali della Società e dei suoi delegati;
- nell’ambito del **Mandato di Farmacoeconomia** le seguenti attività di:
  - ✓ negoziazione, conclusione e modifica di Accordi Quadro con i fornitori per i prodotti farmaceutici (ricompresi nell’Osservatorio dei Prodotti Farmaceutici);
  - ✓ gestione del portale online di qualifica dei rapporti con i fornitori di Prodotti Farmaceutici;
  - ✓ supporto alla Società nell’interlocazione nei confronti della Pubblica Amministrazione, relativamente alla gestione dei Prodotti Farmaceutici.

## 3. Finalità del Modello

Con l’adozione del Modello, la Società intende adempiere puntualmente al Decreto e migliorare e rendere quanto più efficienti possibile il sistema di controllo interno e di *corporate governance* già esistenti.

Obiettivo principale del Modello è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto. Il Modello costituirà il fondamento del sistema di governo della Società ed andrà ad implementare il processo di diffusione di una cultura d’impresa improntata alla **correttezza, alla trasparenza ed alla legalità**.

Il Modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- fornire un'adeguata informazione ai dipendenti, a coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati alla Società stessa da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, con riferimento alle attività che comportano il rischio di commissione di reati;
- diffondere una cultura d'impresa che sia basata sulla legalità, in quanto la Società condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, ed in particolare alle disposizioni contenute nel proprio Modello;
- diffondere una cultura del controllo e di *risk management*;
- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività di impresa, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza e tracciabilità, sulla responsabilizzazione delle risorse dedicate alla assunzione di tali decisioni e delle relative attuazioni, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- attuare tutte le misure necessarie per ridurre il più possibile e in breve tempo il rischio di commissione di reati, valorizzando i presidi in essere, atti a scongiurare condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto.

#### **4. Metodologia di predisposizione del Modello di Villa Erbosa**

Il Modello di Villa Erbosa è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dalla Società, della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione. Resta peraltro inteso che il Modello verrà sottoposto agli aggiornamenti che si renderanno necessari, in base alla futura evoluzione della Società e del contesto in cui la stessa si troverà ad operare.

La Società ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e, successivamente, ad un'analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio, in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto. In particolar modo, sono stati analizzati: la storia della Società, il contesto societario, il settore di appartenenza, l'assetto organizzativo aziendale, il sistema di *corporate governance* esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della preparazione del presente documento, coerentemente con le disposizioni del Decreto, con le Linee guida Confindustria e le Linee Guida A.I.O.P. (Associazione Italiana Ospedalità Privata), con le indicazioni desumibili ad oggi dalla giurisprudenza, la Società ha proceduto dunque:

- all'identificazione dei processi, sotto-processi o attività aziendali in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto, mediante interviste con i Responsabili delle Funzioni aziendali;
- all'autovalutazione dei rischi (c.d. *risk self assessment*) di commissione di reati e del sistema di controllo interno idoneo a prevenire comportamenti illeciti;
- all'identificazione di adeguati presidi di controllo, già esistenti o da implementare nelle procedure operative e prassi aziendali, necessari per la prevenzione o per la mitigazione del rischio di commissione dei reati di cui al Decreto;
- all'analisi del proprio sistema di deleghe e poteri e di attribuzione delle responsabilità.

In relazione alla possibile commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione della normativa antinfortunistica (art. 25-*septies* del Decreto), la Società ha proceduto all'analisi del proprio contesto aziendale e di tutte le attività specifiche svolte, nonché alla valutazione dei rischi a ciò connessi sulla base di quanto risulta dalle verifiche svolte in ottemperanza alle previsioni del D.Lgs. 81/2008 e della normativa speciale ad esso collegata.

La Società ha adottato la prima versione del proprio modello di organizzazione, gestione e controllo con delibera del Consiglio di Amministrazione del 23 Luglio 2015, successivamente aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 20 Novembre 2018 e ancora aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26 Novembre 2019.

Le modifiche al Modello sono di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione.

## **5. Approvazione, modifiche ed aggiornamento del Modello**

Il presente documento viene approvato ed aggiornato dal Consiglio di Amministrazione fatta salva la possibilità che l'Organo Consiliare attribuisca ad un proprio componente specifica delega per gli aggiornamenti di carattere formale o comunque di lieve entità. In tal caso l'Organo Consiliare provvederà a successiva ratifica alla prima occasione utile.

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato, da parte del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, quando:

- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società;

- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati.

A tali fini, l'OdV riceve informazioni e segnalazioni da Accreditamento, Formazione e Qualità in merito alle modifiche intervenute nel quadro organizzativo aziendale, nelle procedure e nelle modalità organizzative e gestionali della Società.

Nel caso in cui modifiche, quali chiarimenti o precisazioni del testo, di natura esclusivamente formale si rendano necessarie, l'Amministratore Delegato della Società può provvedervi in maniera autonoma, dopo aver sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza, riferendone senza indugio al Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati dall'Organismo di Vigilanza in forma scritta al Consiglio di Amministrazione, affinché questi possa eseguire le delibere di sua competenza.

In caso di modifiche alle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello, l'Amministratore Delegato provvede ad aggiornare di conseguenza, se necessario, la parte speciale del Modello stesso; tali modifiche saranno oggetto di ratifica da parte del primo Consiglio di Amministrazione utile. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle modifiche apportate.

## **6. Modello e Codice Etico**

La Società ha adottato un proprio Codice Etico, il cui fine ultimo consiste nella indicazione delle regole di comportamento e dei valori etico-sociali di cui debbono essere permeati il comportamento delle società del Gruppo stesso e dei destinatari del Codice in generale. La Società, inoltre, ha ritenuto opportuno integrare gli stessi con principi generali di comportamento derivanti dal proprio contesto di riferimento, dalla legislazione nazionale e dalle prescrizioni contenute nel D.Lgs 231/2001.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico, formando con esso un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata all'etica ed alla trasparenza aziendale.

Il Codice Etico della Società, in tutte le sue future riformulazioni, si intende qui integralmente richiamato e costituisce il fondamento essenziale del Modello, le cui disposizioni si integrano con quanto in esso previsto.

## **7. Reati rilevanti per Villa Erbosa**

Il Modello della Società è stato elaborato tenendo conto della struttura e delle attività concretamente svolte dalla Società, nonché della natura e dimensione della sua organizzazione.

Il presente documento individua nella Parte Speciale del Modello le attività della Società da considerare sensibili a causa del rischio insito di commissione dei reati e prevede per ciascuna delle attività sensibili principi di comportamento e protocolli specifici di prevenzione.

La Società stessa, a seguito della rilevazione del control & risk assessment, ha reputato che le residuali tipologie di illecito non presentino profilo di rischio tali da far ritenere ragionevolmente fondata la possibilità di commissione nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Tali reati non sono quindi stati contemplati nella Parte Speciale.

La Società si impegna a valutare costantemente la rilevanza ai fini del Modello di eventuali ulteriori reati, attuali e futuri.

## **8. Destinatari del Modello**

Il Modello di Villa Erbosa si applica:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- ai Dipendenti della Società, anche se all'estero per lo svolgimento delle attività;
- tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.;
- ai Consulenti e a tutti coloro i quali, pur non appartenendo al personale della Società, operano su mandato o per conto della stessa;
- quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura, quali, ad esempio, partner, advisor o terze parti per la realizzazione di progetti speciali o operazioni straordinarie.

L'Organo Amministrativo e i Direttori/Responsabili titolari di rapporti con controparti si coordinano con l'Organismo di Vigilanza al fine di stabilire le eventuali ulteriori categorie di destinatari del Modello, in relazione ai rapporti giuridici ed all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Società.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e negli Strumenti di attuazione del Modello.

## **9. Organismo di Vigilanza**

### **9.1. Funzione**

La Società istituisce, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza, autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società stessa e ai relativi profili giuridici.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte dei destinatari, come individuati nel paragrafo precedente;
- sull'effettiva efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura ed all'organizzazione aziendale, alle attività svolte dalla Società o al quadro normativo di riferimento;
- sul regolare funzionamento del Sistema Disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio Regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo all'Organo Amministrativo.

### **9.2. Composizione, requisiti e nomina dell'Organismo di Vigilanza**

La Società ha optato per una composizione dell'OdV di tipo plurisoggettivo.

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza motivando il provvedimento riguardante la scelta di ciascun componente, che dovrà essere selezionato esclusivamente in base ai seguenti requisiti:

- *autonomia e indipendenza*: l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, così come dei suoi membri, costituiscono elementi chiave per l'efficacia dell'attività di controllo.





I concetti di autonomia ed indipendenza non hanno una definizione valida in senso assoluto, ma devono essere declinati ed inquadrati nel complesso operativo in cui sono da applicare. Dal momento che l'Organismo di Vigilanza ha compiti di verifica del rispetto, nella operatività aziendale, dei presidi di controllo, la posizione dello stesso nell'ambito dell'ente deve garantire la sua autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente ed in particolare dei vertici operativi, soprattutto considerando che la funzione esercitata si esprime anche, nella vigilanza in merito all'attività degli organi apicali. Pertanto, l'Organismo di Vigilanza è inserito nella struttura organizzativa della Società in una posizione gerarchica la più elevata possibile e risponde, nello svolgimento di questa sua funzione, soltanto all'Organo Amministrativo.

Inoltre, per maggiormente garantire l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo mette a disposizione dello stesso risorse aziendali, di numero e competenze proporzionati ai compiti affidatigli, e approva nel contesto di formazione del budget aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV, della quale quest'ultimo può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (ad es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'autonomia e l'indipendenza del singolo membro dell'Organismo di Vigilanza vanno determinate in base alla funzione svolta ed ai compiti allo stesso attribuiti, individuando da chi e da che cosa questi deve essere autonomo ed indipendente per poter svolgere tali compiti. Conseguentemente, ciascun membro non deve rivestire ruoli decisionali, operativi e gestionali tali da compromettere l'autonomia e l'indipendenza dell'intero OdV. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società.

Inoltre, i membri dell'Organismo di Vigilanza non devono:

- ✓ essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado degli Amministratori di Villa Erbosa o di altra società del Gruppo San Donato;
  - ✓ trovarsi in qualsiasi altra situazione di palese o potenziale situazione di conflitto di interessi.
- *professionalità*: l'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Pertanto, è necessario che in seno all'OdV siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica, legale e di analisi, controllo e gestione dei rischi aziendali. In particolare, l'Organismo di Vigilanza

deve possedere le capacità tecniche specialistiche necessarie al fine di svolgere attività di controllo e consulenziale.

Al fine di assicurare le professionalità utili o necessarie per l'attività dell'Organismo di Vigilanza, e di garantire la professionalità dell'Organismo (oltre che, come già evidenziato, la sua autonomia), è attribuito all'Organismo di Vigilanza uno specifico *budget* di spesa a disposizione, finalizzato alla possibilità di acquisire all'esterno dell'ente, quando necessario, competenze integrative alle proprie. L'Organismo di Vigilanza può così, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti ad es. in materia giuridica, di organizzazione

- *continuità d'azione*: l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sul Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

La continuità di azione non deve essere intesa come “incessante operatività”, dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza composto esclusivamente da membri interni all'ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della indispensabile autonomia che deve caratterizzare l'Organismo stesso. La continuità di azione comporta che l'attività dell'OdV non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di attività ed alla conduzione costante di azioni di monitoraggio e di analisi del sistema dei controlli preventivi dell'ente.

Al fine di facilitare il conseguimento di tale requisito, appare quasi necessario che almeno uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza sia anche fisicamente incardinato nell'ambito della società o comunque stabilmente vicino alle aree sensibili, in modo da poter avere pronti riscontri sull'efficacia del sistema di controllo adottato ed espresso nel modello organizzativo.

Applicando tali principi alla realtà aziendale e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvederà ad individuare i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il cui numero non potrà essere inferiore a tre né superiore a cinque, sulla base dei seguenti principi e nel rispetto delle caratteristiche personali ivi delineate:

- la maggioranza dei componenti dovranno essere soggetti esterni alla Società e al Gruppo di appartenenza, dotati di comprovate capacità tecnico professionali come sopra delineate;
- la restante parte potrà essere individuata tra professionalità interne alla Società o al Gruppo di appartenenza senza però trascurare gli orientamenti giurisprudenziali e la best practice che

escludono tale possibilità per figure specifiche (ad esempio il RSPP) ritenendole massivamente coinvolte in attività, per definizione, a rischio reato.

Le suesposte caratteristiche sono tali da garantire all'intero OdV i requisiti di onorabilità, autonomia, indipendenza e professionalità richiesti dalla legge, nonché la possibilità di una continuità d'azione che deve necessariamente caratterizzare l'operatività dell'OdV.

A tal riguardo si fa presente che l'OdV è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e che, inoltre, al fine di assicurarne l'indipendenza, esso risponde al massimo vertice aziendale, ossia direttamente al Consiglio di Amministrazione nel suo insieme, dal quale viene nominato e revocato.

Qualora il Consiglio di Amministrazione optasse per la nomina di un numero pari di componenti, nel caso in cui si dovesse verificare una situazione di parità numerica in sede di deliberazione, il voto del Presidente dell'OdV avrà valore determinante ai fini dell'adozione della delibera. Il Presidente dell'OdV dovrà essere nominato tra uno dei componenti esterni alla Società e al Gruppo di appartenenza.

Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la decisione è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

È rimessa al Consiglio di Amministrazione la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'OdV, in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante delibera consiliare, tutte le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

I componenti dell'OdV rimangono in carica tre anni e possono essere rieletti fino ad un massimo di tre mandati (nove anni) con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione che stabilisce, nella medesima seduta, il compenso loro spettante per gli incarichi assegnati. Alla scadenza dell'incarico, i componenti dell'OdV continuano comunque, per un periodo non superiore a tre mesi, a svolgere le proprie funzioni e a esercitare i poteri di propria competenza, sino alla nuova nomina da parte del Consiglio di Amministrazione (cd. *prorogatio*).

### **9.3. Requisiti di eleggibilità**

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità, nonché all'assenza delle seguenti cause di incompatibilità con la nomina stessa:



- sussistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, con soggetti apicali in genere, con sindaci della Società e con revisori incaricati dalla società di revisione;
- sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- prestazione di fideiussione o di altra garanzia in favore di uno degli amministratori (o del coniuge di questi), ovvero avere con questi ultimi rapporti - estranei all'incarico conferito - di credito o debito;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla società; esercizio di funzioni di amministrazione - nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV - di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni pubbliche centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'OdV;
- sussistenza di una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del Codice civile;
- sussistenza di "rinvio a giudizio" o di precedente condanna anche non definitiva, in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal Decreto;
- esistenza di condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- la condizione di essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956 n. 1423 (legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità) o della legge 31 maggio 1965 n. 575 (disposizioni contro la mafia) e s.m.i.
- esistenza di condanna, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione: per un delitto non colposo, per un tempo non inferiore a un anno; per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica; per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento.



Dovrà essere responsabilmente valutata, ai fini dell'eleggibilità, la circostanza in cui il candidato sia stato nei due anni precedenti consulente o collaboratore a vario titolo della società.

Il Consiglio di Amministrazione riceverà da ciascun candidato una dichiarazione che attesti l'assenza dei motivi di ineleggibilità”.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di membro dell'OdV e, in caso di elezione, la decadenza automatica da detta carica, senza necessità di una delibera di revoca da parte del Consiglio di Amministrazione, che provvederà alla sostituzione.

#### **9.4. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso**

L'Organo Amministrativo nomina l'Organismo di Vigilanza, motivando il provvedimento riguardante la scelta di ciascun componente, dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti di cui ai paragrafi che precedono, fondando tale decisione non soltanto sui *curricula* ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte direttamente dai candidati. Inoltre, l'Organo Amministrativo riceve da ciascun candidato una dichiarazione che attesti l'assenza dei motivi di ineleggibilità di cui al paragrafo precedente.

Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la nomina è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

L'OdV rimane in carica tre anni, con possibilità di rinnovare il mandato per un solo triennio.

La revoca per giusta causa dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera dell'Organo Amministrativo per uno dei seguenti motivi:

- la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti all'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV.

È fatto obbligo per ciascun membro dell'OdV di comunicare all'Organo Amministrativo, tramite il Presidente dell'OdV stesso, la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti. L'Organo

Amministrativo revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico per qualsiasi motivo, compresa l'applicazione di una misura cautelare personale o di una pena detentiva.

Ciascun componente dell'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, con le modalità che verranno stabilite nel regolamento dell'Organismo stesso.

In caso di decadenza o recesso in capo ad uno dei componenti dell'OdV, l'Organo Amministrativo provvede tempestivamente alla sostituzione del componente divenuto inidoneo.

#### **9.5. Attività e poteri**

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno quattro volte l'anno ed ogni qualvolta uno dei membri ne abbia chiesto la convocazione al Presidente, giustificando l'opportunità della convocazione. Inoltre, può delegare specifiche funzioni al Presidente. Ogni riunione dell'OdV è verbalizzata.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, e riporta esclusivamente all'Organo Amministrativo, cui riferisce tramite il proprio Presidente.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Amministrativo può verificare la coerenza tra l'attività in concreto svolta dall'Organismo e il mandato allo stesso assegnato. Inoltre, l'OdV, salvo prevalenti disposizioni di legge, ha libero accesso – senza necessità di alcun consenso preventivo – presso tutte le Funzioni e Organi della Società, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti.

L'Organismo di Vigilanza svolge le proprie funzioni coordinandosi con gli altri Organi o Funzioni di controllo esistenti nella Società. In particolare:

- si coordina con la funzione competente della Società per ciò che concerne gli aspetti relativi alla formazione del personale attinenti le tematiche inerenti al Decreto;
- collabora con la funzione competente per ciò che concerne l'interpretazione e l'aggiornamento del quadro normativo;



- si coordina con le funzioni aziendali che svolgono attività a rischio per tutti gli aspetti relativi all'effettiva implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza organizza la propria attività sulla base di un piano di azione annuale, mediante il quale sono programmate le iniziative da intraprendere volte alla valutazione della efficacia ed effettività del Modello nonché dell'aggiornamento dello stesso. Tale piano è presentato all'Organo Amministrativo in concomitanza della predisposizione della relazione annuale.

L'Organismo di Vigilanza determina il proprio budget annuale e lo sottopone all'approvazione dell'Organo Amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della Società;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a tutto il personale dipendente della Società e, laddove necessario, agli Amministratori, al Collegio Sindacale ed ai soggetti incaricati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di antinfortunistica e di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a Consulenti, Partner della Società e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello, individuati secondo quanto previsto al paragrafo 8;
- verificare i principali atti societari e contratti conclusi dalla Società in relazione alle attività sensibili e alla conformità degli stessi alle disposizioni del Modello;
- proporre all'Organo o alla Funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni, di cui al successivo paragrafo 12;
- verificare periodicamente l'efficacia, l'effettività e l'aggiornamento del Modello e, ove necessario, proporre all'Organo Amministrativo eventuali modifiche e aggiornamenti;
- definire, in accordo con l'Organo Amministrativo, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D.Lgs. 231/2001;

- redigere, con cadenza semestrale, una relazione scritta all'Organo Amministrativo, con i contenuti minimi indicati nel successivo paragrafo 9.6;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'Organo Amministrativo;
- coordinarsi con i Direttori/Responsabili titolari di rapporti con controparti al fine di individuare le tipologie dei destinatari del Modello in relazione ai rapporti giuridici e all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Società.

Ciascun Organismo di Vigilanza del Gruppo San Donato potrà confrontarsi con gli Organismi delle altre Società, nel rispetto dell'autonomia delle singole società e dei singoli Organismi, concertando azioni coordinate, formulando suggerimenti sui principi e le modalità da seguire nell'effettuazione delle attività di vigilanza e controllo e scambiandosi costantemente informazioni in merito a tali attività, anche attraverso incontri di coordinamento ad hoc.

#### **9.6. Reporting dell'OdV verso gli organi della Società**

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di riferire all'Organo Amministrativo, con due diverse modalità:

- su base continuativa, per specifiche esigenze, anche d'urgenza;
- su base semestrale, tramite una relazione scritta che illustri le seguenti specifiche informazioni:
  - ✓ sintesi dell'attività, dei controlli svolti dall'OdV nel periodo e delle risultanze degli stessi;
  - ✓ eventuali discrepanze tra gli *Strumenti di attuazione del Modello* e il Modello stesso;
  - ✓ eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
  - ✓ segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
  - ✓ procedure disciplinari attivate su proposta dell'OdV ed eventuali sanzioni applicate;
  - ✓ valutazione generale del Modello e dell'effettivo funzionamento dello stesso, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto;
  - ✓ eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;



- ✓ rendiconto delle spese sostenute.

L'Organo Amministrativo, il Presidente e l'Amministratore Delegato hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV. Del pari, l'OdV ha, a sua volta, facoltà di richiedere, attraverso le Funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti Organi sociali per motivi urgenti. Gli incontri con gli Organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli Organi di volta in volta coinvolti.

Il Collegio Sindacale, per l'affinità professionale e i compiti che gli sono attribuiti dalla legge, è uno degli interlocutori privilegiati e istituzionali dell'OdV. I Sindaci, al fine di valutare l'adeguatezza dei sistemi di controllo interno, devono essere sempre informati dell'eventuale commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01 e di eventuali carenze del Modello.

L'Organismo di Vigilanza relaziona al Collegio Sindacale, almeno annualmente, in merito all'applicazione del Modello, al suo funzionamento, al suo aggiornamento e ai fatti o eventi rilevanti riscontrati. In particolare, l'OdV:

- segnala al Collegio Sindacale ogni carenza riscontrata in merito all'assetto organizzativo ed all'efficacia e funzionamento delle procedure;
- riferisce sulle violazioni del Modello da parte di Amministratori o di altri destinatari del Modello.

### **9.7 Reporting all'OdV: Flussi informativi e segnalazioni**

Oltre alle segnalazioni sopra descritte, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV, tramite i citati canali di posta elettronica e di posta ordinaria:

- le informazioni espressamente individuate nella Parte Speciale del presente documento;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari e alle sanzioni erogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Le ulteriori tipologie di informazioni che i Responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere, oltre alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate all'OdV, sono stabilite, anche attraverso la definizione di una specifica procedura operativa e/o l'integrazione di procedure esistenti, dall'OdV stesso.

### 9.7.1 Flussi informativi

L'OdV stabilisce la tipologia qualitativa e quantitativa di informazioni che i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere unitamente alla periodicità e modalità di dette comunicazioni.

In ogni caso, al fine di agevolare le attività di vigilanza che gli competono, l'OdV deve ottenere tempestivamente le informazioni ritenute utili a tale scopo, tra cui, a titolo esemplificativo ancorché non esaustivo:

- le criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni aziendali nell'attuazione del Modello;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati di cui al Decreto;
- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (es. provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati del Decreto Legislativo 231/01;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti con riferimento a violazioni del Modello e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le notizie relative a cambiamenti organizzativi rilevanti ai fini dei Processi Sensibili, ovvero di impatto sul tema della sicurezza e salute sul luogo di lavoro (es.: cambiamenti in merito a ruoli, compiti e soggetti delegati alla tutela dei lavoratori);
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e delle procure (ivi incluso il sistema poteri e deleghe in materia di sicurezza e salute sul lavoro);

- le modifiche al sistema normativo in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- le significative o atipiche operazioni interessate al rischio;
- la documentazione relativa a tutti i rapporti tra le singole funzioni e i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, limitatamente alle Operazioni Sensibili così come definite nel Modello;
- le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
- le adunanze del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

All'OdV dovrà comunque essere trasmessa ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

### **9.7.2 Segnalazioni – Whistleblowing**

Con la Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante le *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*, il Legislatore, nel tentativo di armonizzare le disposizioni previste per il settore pubblico con la richiamata Legge, ha introdotto specifiche previsioni per gli enti destinatari del D. Lgs. 231/2001 inserendo all’interno dell’art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 tre nuovi commi, ovvero il comma 2-bis, 2-ter e 2-quater. Successivamente, con il D.Lgs. n. 24/2023, i commi 2-ter e 2-quater sono stati abrogati ed il comma 2- bis sostituito con il seguente:

- i Modelli di cui al comma 1 lettera a) prevedono, ai sensi del decreto attuativo della Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 Ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione ed il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2 lettera e).

La Società al fine di garantire l’efficacia del sistema di whistleblowing assicura la puntuale informazione di tutto il personale dipendente e dei soggetti che con la stessa collaborano con

riferimento alla conoscenza, comprensione e diffusione degli obiettivi e dello spirito con cui la segnalazione deve essere effettuata.

Con particolare riferimento a consulenti o collaboratori esterni, ecc., è contrattualmente previsto un obbligo di informativa immediata a loro carico nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello.

In tale ambito la Società garantisce a tutti i Destinatari l'accessibilità a uno o più canali che consentano di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni "interne" (di seguito le "Segnalazioni") di irregolarità o illeciti e, tra questi, di:

- condotte illecite, presunte o effettive, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- violazioni, presunte o effettive, del Modello o del Codice Etico adottati dalla Società;
- "informazioni sulle violazioni", ex art. 2, comma I, lett b), D. Lgs. 24/2023.

Tutti i Destinatari del Modello possono presentare le Segnalazioni, qualora in buona fede ritengano sussistenti condotte illecite o violazioni del Modello o del Codice Etico di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. La Segnalazione si intende eseguita in buona fede quando la stessa è effettuata sulla base di una ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto e circostanziati.

La Società garantisce comunque i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione e fatti salvi gli obblighi di legge.

Sono sanzionati secondo quanto previsto dal paragrafo 11 coloro che violano le misure di tutela del segnalante.

Pertanto, i Destinatari hanno l'obbligo di relazionarsi direttamente con l'Organismo di Vigilanza per segnalare casi di commissione di reati, circostanze di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, eventuali violazioni del Modello nonché qualsiasi episodio di scostamento dai principi di condotta previsti dal Modello e dal Codice Etico, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

A tal fine sono attivati da parte della società più canali di comunicazione tra loro alternativi idonei a garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante così come previsto dalle norme in vigore.

La società ha adottato una Policy Whistleblowing allo scopo di disciplinare il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni "interne", da chiunque inviate, trasmesse o presentate oralmente, anche in forma anonima.

Per maggiori approfondimenti sui canali di comunicazione istituiti presso la Società si rimanda al paragrafo 9.7.4.

### **9.7.3 Contenuto delle segnalazioni**

Il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi a lui noti, utili a riscontrare, con le dovute verifiche, i fatti riportati. In particolare, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- *Oggetto*: è necessaria una chiara descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, con indicazione (se conosciute) delle circostanze di tempo e luogo in cui sono stati commessi/omessi i fatti.
- *Segnalato*: il segnalante deve indicare le generalità o comunque altri elementi (come la funzione/ruolo aziendale) che consentano un'agevole identificazione del presunto autore del comportamento illecito.

Inoltre, il segnalante potrà indicare i seguenti ulteriori elementi: (i) le proprie generalità, nel caso in cui non intenda avvalersi della facoltà di mantenere riservata la sua identità; (ii) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti narrati; (iii) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti.

Qualora la segnalazione sia palesemente infondata e/o fatta con dolo o colpa grave e/o con lo scopo di nuocere alla persona segnalata, la Società e la persona segnalata sono legittimate, rispettivamente, ad agire per la tutela della correttezza dei comportamenti in azienda e della propria reputazione.

Le segnalazioni, anche quando anonime, devono sempre avere un contenuto rilevante ai sensi del Modello, o del Codice Etico o comunque di quanto previsto dal D. Lgs.24/2023... L'anonimato non può in alcun modo rappresentare lo strumento per dar sfogo a dissapori o contrasti tra dipendenti. È parimenti vietato:

- il ricorso ad espressioni ingiuriose;
- l'inoltro di segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose;

- l'inoltro di segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale. Tali segnalazioni saranno ritenute ancor più gravi quando riferite ad abitudini e orientamenti sessuali, religiosi, politici e filosofici.

In estrema sintesi, ogni segnalazione deve avere come unico fine la tutela dell'integrità della compagnia o la prevenzione e/o la repressione delle condotte illecite come definite nel Modello e dal Codice Etico.

#### 9.7.4 Canali di comunicazione

I canali di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza che seguono, in ossequio alla normativa in tema di Whistleblowing di cui alla Legge n. 179/2017 e al D. Lgs. 24/2023, garantiscono la riservatezza e la tutela del segnalante anche da eventuali ritorsioni.

La Società, inoltre, controlla ed assicura che gli sviluppi di carriera di eventuali segnalanti non subiscano trattamenti di tipo discriminatorio e sanziona a livello disciplinare in base alla gravità dei fatti - e comunque alla luce dei criteri previsti dal successivo paragrafo 11 - i segnalanti che con dolo o colpa grave riportano fatti poi rivelatisi infondati.

I canali previsti sono i seguenti:

**Posta ordinaria:** all'Organismo di Vigilanza c/o Via dell'Arcoveggio, 50, 40129 (BO), Bologna.

**Posta interna riservata:** utilizzando eventuali cassette postali. Sulla busta deve essere chiaramente indicata la dicitura "Strettamente confidenziale. Informativa da dipendente", ciò al fine di garantire la massima riservatezza.

**Casella di posta elettronica:** [odv@villaerbosa.com](mailto:odv@villaerbosa.com); a tal fine la Società garantisce che a tale casella può accedere esclusivamente l'OdV; in dettaglio, non è consentita ad alcuno, inclusi gli amministratori di sistema, la possibilità di accedere, verificare o diffondere i contenuti della e-mail di cui sopra. La violazione di questo divieto comporterà l'applicazione di sanzioni disciplinari di cui al successivo paragrafo 11.

**Portale Whistleblowing:** individuato ed implementato nel rispetto di quanto disposto dall'art. 6, co. 2 bis del Decreto, raggiungibile attraverso consultazione del sito internet della società, nella sezione "Trasparenza".

### **9.7.5 Gestione delle segnalazioni**

L'Organismo di Vigilanza adotta misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'Organismo stesso.

La Società garantisce i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Ai fini di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza, o la Segreteria Tecnica dell'Organismo di Vigilanza, ove istituita, raccoglie e conserva le segnalazioni ricevute in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo) al quale sia consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'Organismo stesso.

L'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi. Le determinazioni in ordine all'esito dell'accertamento devono essere motivate per iscritto.

### **9.7.6 Raccolta e conservazione della documentazione**

Tutta la documentazione dell'ODV viene conservata in un apposito database informatico e/o cartaceo presso la sede della società.

I dati e le informazioni sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza solo previa autorizzazione dell'Organismo stesso.

## **10 Prestazioni da parte di terzi**

Le prestazioni di beni, lavori o servizi, che possano riguardare attività sensibili, da parte di terzi (ad es. altre società, anche facenti parte del Gruppo, Consulenti, Partner, ecc.), devono essere disciplinate sotto forma di contratto scritto.

Il contratto deve prevedere, in capo alla controparte contrattuale della Società:

- l'obbligo di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate alla Società stessa in forza di obblighi di legge;
- l'impegno a rispettare, durante la vigenza del contratto, i principi ispiratori del Modello e del Codice Etico, nonché le disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e ad operare in linea con essi;

- l'obbligo di ottemperare ad eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell'OdV della Società stessa.

Il contratto deve inoltre prevedere la facoltà per Villa Erbosa di procedere all'applicazione di forme di tutela (ad es. risoluzione del contratto, applicazione di penali, ecc.), laddove sia ravvisata una violazione dei punti precedenti.

## 11 Sistema disciplinare e sanzionatorio

Il Decreto prevede che sia predisposto un «sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello» sia per i soggetti in posizione apicale sia per i soggetti sottoposti ad altrui direzione e vigilanza.

Ciò premesso, l'esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di condotta, delle prescrizioni e delle procedure interne previste dal Modello è, infatti, indispensabile per garantire l'effettività del Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni in questione deve restare del tutto indipendente dallo svolgimento e dall'esito di eventuali procedimenti penali o amministrativi avviati dall'Autorità Giudiziaria o Amministrativa, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto ovvero una fattispecie penale o amministrativa rilevante ai sensi della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Infatti, le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire illecito penale o amministrativo e che l'Autorità Giudiziaria o Amministrativa intenda perseguire tale illecito.

La verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare, il costante monitoraggio degli eventuali procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all'OdV, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui fosse venuto a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

Fatto salvo quanto previsto dai paragrafi 9.3 e 9.4, il sistema disciplinare potrà essere applicato anche ai componenti dell'OdV, relativamente alle funzioni ad essi attribuite dal presente Modello.

### 11.1 Violazioni del modello

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:





- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi del Modello e degli Strumenti di attuazione del Modello;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

La gravità delle violazioni del Modello sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- la presenza ed intensità della condotta negligente, imprudente, imperita;
- la presenza ed intensità della condotta recidiva;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la Società;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- i tempi e i modi della violazione;
- il complesso di circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo.

## **11.2 Violazioni dei dipendenti e misure**

La violazione delle singole regole comportamentali previste dal presente Modello da parte dei dipendenti della Società costituisce illecito disciplinare ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) di riferimento.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere all'Amministratore Delegato ovvero al titolare del potere disciplinare, se diverso, l'avvio del procedimento di contestazione e l'eventuale irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 11.1 e del comportamento tenuto prima (ad esempio eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (ad esempio comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori – nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 - commi 2 e 3 - della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, nonché del citato CCNL - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a) richiamo inflitto verbalmente (o misura equivalente) per le mancanze lievi;
- b) richiamo inflitto per iscritto (o misura equivalente) nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto;
- c) multa di importo non superiore a quattro ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni;
- e) licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di legge.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate l'Amministratore Delegato o il titolare del potere disciplinare terranno sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello realizzate dal lavoratore intenzionalmente ovvero colposamente si prevede che:

- a) incorre nei provvedimenti del richiamo verbale o richiamo scritto, secondo la gravità della violazione, il dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello, o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
- b) fermo restando quanto disposto al successivo punto c), incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che violi più volte le prescrizioni previste dal presente Modello o adotti più volte, nell'espletamento di attività delle aree a rischio, un



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

- comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
- c) per quanto concerne le violazioni a prescrizioni del Modello previste in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che violi tali prescrizioni ingenerando un rischio differenziale di limitata rilevanza ma che comunque espone la Società ad un più grave rischio rispetto all'applicazione di misure previste dal Decreto;
- d) fermo restando quanto disposto al successivo punto e), incorre nel provvedimento di sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni il dipendente che nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento in violazione delle prescrizioni dello stesso, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni della stessa, purché tali condotte non siano comunque dirette in modo univoco alla commissione del Reato o non determinino l'applicazione di misure previste dal Decreto;
- e) incorre nel provvedimento di sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, abbia adottato un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello stesso ingenerando un rilevante rischio differenziale tale da esporre la Società ad un più grave rischio di applicazione di misure previste dal Decreto (trattasi, ad esempio, della condotta negligente, imperita od imprudente seguita dal lavoratore durante le attività di formazione e addestramento);
- f) fermo restando quanto disposto al successivo punto g), incorre nel provvedimento di licenziamento disciplinare senza preavviso il dipendente che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, nonché il dipendente che adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto;
- g) con riferimento alle prescrizioni contenute nel Modello ed afferenti alla tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, incorre nel provvedimento del licenziamento disciplinare senza preavviso, il lavoratore che adotti un comportamento in violazione

alle prescrizioni del presente Modello tale da esporre la Società al rischio concreto ed immediato di applicazione di misure previste dal Decreto (trattasi, a mero titolo esemplificativo, della condotta negligente, imprudente od imperita suscettibile di provocare un infortunio a se stesso ovvero ad altre persone).

### **11.3 Violazioni dei dirigenti e misure**

Per quanto attiene alle violazioni delle singole regole di cui al presente Modello poste in essere da lavoratori della Società aventi qualifica di ‘dirigente’, anche queste costituiscono illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l’OdV a richiedere al Presidente l’irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 11.1 e del comportamento tenuto ex ante (ad esempio le eventuali precedenti violazioni commesse) e post factum (ad esempio la comunicazione all’OdV dell’avvenuta irregolarità) dall’autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei ‘dirigenti’ - nel rispetto delle procedure previste dall’articolo 7 commi 2 e 3 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e fermo restando quanto disposto dal CCNL per i dirigenti vigente - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a) censura scritta;
- b) sospensione disciplinare;
- c) licenziamento per giustificato motivo;
- d) licenziamento per giusta causa.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, la funzione aziendale competente terrà sempre informato l’OdV. In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai dirigenti della Società, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nella censura scritta consistente nel richiamo all’osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di violazione non grave, ma reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento della sospensione disciplinare;

- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento per giustificato motivo;
- laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa.

Inoltre, per i lavoratori della Società aventi qualifica di ‘dirigente’ costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:

- l’inosservanza dell’obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso;
- l’inosservanza dell’obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati alla Società da un vincolo di subordinazione (trattasi, ad esempio, di lavoratori autonomi, consulenti, collaboratori coordinati e continuativi ecc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del ‘dirigente’ ai sensi dell’art. 5 comma 1 lett. b) del D. Lgs. 231/2001, ferma restando la qualificazione del contratto con tali lavoratori.

#### **11.4 Violazioni dei membri dell’Organo Dirigente, del Collegio Sindacale, dei componenti dell’OdV e misure**

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri dell’Organo Dirigente della Società l’OdV informerà l’intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio dei Revisori che prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa, alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 11.1 e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell’Assemblea con all’ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di uno o più membri dell’Organo Dirigente, del Collegio dei Revisori e dell’OdV, previa delibera del Consiglio di Amministrazione da adottare con l’astensione dell’interessato e, ove occorra, dell’Assemblea dei soci, sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- richiamo scritto;

- revoca dalla carica.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere da uno o più membri dell'**Organo Dirigente**, del **Collegio Sindacale** o dell'**OdV** si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro incorre nel richiamo scritto consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tali da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, il membro incorre nella revoca dalla carica.

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del **Collegio Sindacale** della Società, l'OdV informerà l'Organo Dirigente il quale prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

Qualora l'Organo Dirigente fosse informato in merito a violazioni del Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, il detto Organo Dirigente provvederà in collaborazione con il Collegio Sindacale ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

In particolare, qualora la violazione sia commessa da un componente dell'**OdV** che sia anche un dipendente ovvero un dirigente della Società, si applicheranno rispettivamente le sanzioni di cui ai paragrafi 11.2 e 11.3.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale terranno sempre informato l'OdV.

### **11.5 Violazioni dei medici liberi professionisti e misure**

Particolare rilievo assume, all'interno delle strutture organizzative di ospedalità privata, la figura del medico libero professionista che presta la propria opera professionale all'interno dell'istituto di cura, in ragione di un contratto di incarico libero professionale.

I contratti di incarico libero professionale attualmente sottoscritti tra i singoli Istituti e i medici prevedono l'assunzione di responsabilità da parte del medico contraente in merito all'assoluta osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 adottati dalla Società nonché delle Procedure previste dal Modello stesso e ad esso allegate. Tali contratti indicano altresì le violazioni del Modello e i provvedimenti anche disciplinari da adottarsi in conseguenza. È opportuno, inoltre, che nel contratto individuale sia previsto espressamente che gravi violazioni del Modello possono dare luogo alla risoluzione immediata del rapporto.

L'osservanza, da parte del medico libero professionista, dei principi e delle procedure contenute nel Modello e nel Codice Etico nell'espletamento dell'incarico assegnatogli potrebbe rappresentare una delle condizioni indispensabili ai fini dell'erogazione della componente variabile della remunerazione stabilita per lo stesso.

La decurtazione della parte variabile della remunerazione del medico verrà applicata a seguito del ricevimento da parte di quest'ultimo di un richiamo scritto da parte della Direzione Sanitaria che presuppone una violazione colposa del Modello.

La grave negligenza nel rispetto dei principi e delle procedure contenuti nel Modello e nel Codice Etico e la recidiva commissione di infrazioni individua, invece, una clausola risolutiva del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., fatta salva, in ogni caso, la facoltà di richiesta di risarcimento da parte della Società qualora le suddette violazioni possano arrecare ad essa danni concreti.

## **11.6 Violazioni dei consulenti o collaboratori, fornitori, agenti e procacciatori d'affari**

Ogni violazione posta in essere dai collaboratori a progetto ovvero dai lavoratori interinali coinvolti nei Processi Sensibili, dai Consulenti esterni e dai Fornitori, dagli Agenti e dai Procacciatori d'affari potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di collaborazione/agenzia/distribuzione/appalto/subappalto/somministrazione/prestazione d'opera, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni, anche di tipo reputazionale, alla Società.

## **11.7 Misure disciplinari in applicazione della disciplina del Whistleblowing**

In conformità a quanto previsto dall'art. 2-bis, comma 1, lett. d) del Decreto, le sanzioni di cui ai paragrafi precedenti, nel rispetto dei principi e dei criteri ivi enunciati, si applicano nei confronti di chi

viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

In dettaglio, il compimento di atti ritorsivi nei confronti dell'autore della segnalazione in buona fede costituisce grave violazione disciplinare che verrà sanzionata secondo le procedure previste ai paragrafi precedenti.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

È altresì vietato ogni utilizzo abusivo dei canali di segnalazione. La tutela dell'identità del segnalante viene meno, nel caso di segnalazioni che dovessero risultare manifestamente infondate e deliberatamente preordinate con l'obiettivo di danneggiare il segnalato o la Società. Anche in questo caso, tale comportamento costituisce grave violazione disciplinare ed è sanzionato secondo le procedure di cui sopra.

## **12 Formazione ed informazione**

La comunicazione verso l'esterno del Modello e dei suoi principi ispiratori è curata da Accreditamento, Formazione e Qualità che garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni (ad es. sito internet aziendale, apposite *brochure*, ecc.) la loro diffusione e conoscenza ai destinatari di cui al paragrafo 8, esterni alla Società, oltre che alla collettività in generale.

La formazione del personale aziendale relativa al Modello è affidata operativamente ad Accreditamento, Formazione e Qualità, che, coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza della Società, garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, la sua diffusione e la conoscenza effettiva a tutti i destinatari di cui al paragrafo 8, interni alla Società.

È compito della Società, tramite la Direzione Operativa, attuare e formalizzare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice di Etico e del



Modello da parte di tutte le Direzioni e Funzioni aziendali. L'erogazione della formazione deve essere differenziata a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'Organismo di Vigilanza, agli amministratori, ecc., sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi elaborata dall'OdV.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è obbligatoria per tutti i destinatari ed è gestita da Accreditamento, Formazione e Qualità, in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, che si adopera affinché i programmi di formazione siano efficacemente erogati e che si avvale, se necessario, del supporto di altre risorse interne o esterne alla Società; partecipare all'attività di formazione è obbligatorio e l'inosservanza di tale obbligo è suscettibile di valutazione disciplinare oltre a costituire elemento di valutazione negativa della performance individuale. La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, e i cui contenuti sono vagliati dall'Organismo di Vigilanza, è operata da esperti nelle discipline dettate dal Decreto.

La Società garantisce la predisposizione di mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti, la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento e la valutazione del loro livello di gradimento del corso, al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso, anche attraverso commenti e suggerimenti su contenuti, materiale, docenti, ecc.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la società ritiene necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta in esso contenute, sia nei confronti dei propri Dipendenti (già presenti in azienda o di nuovo inserimento) sia dei Fornitori, Consulenti, Appaltatori e delle Controparti in genere che con la stessa intrattengono rapporti, di qualsiasi natura.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello con riferimento ai contenuti del Decreto ed agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, viene resa disponibile una copia del documento sul portale intranet e sul sito web della società.

## **12.1 Formazione: personale neoassunto**

Con riguardo al Personale neoassunto è prevista un'attività informativa e di formazione basata su:

- una comunicazione informativa sul Modello Organizzativo e sul Codice Etico adottati dalla Società e pubblicati sull'intranet aziendale unitamente alla lettera di assunzione;
- l'erogazione di un corso e-learning sulle tematiche ex D. Lgs. 231/01: i Reati sanzionati, il Modello, l'Organismo di Vigilanza, le principali attività sensibili individuate al fine di

prevenire i Reati sanzionati dal D. Lgs. 231/01, i flussi informativi che devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza;

La formazione *e-learning* è tracciata a sistema e monitorata dal Responsabile delle Risorse Umane. Successivamente alla formazione ed informazione iniziale il Personale neoassunto segue il percorso formativo previsto per il Personale già presente in azienda.

### **12.2 Formazione: personale impiegato nelle aree di rischio**

La formazione del Personale dirigente, del Personale munito di poteri di rappresentanza e del Personale non dirigente impiegato nelle aree di rischio deve avvenire possibilmente sulla base di programmi di formazione in aula da erogarsi a seguito dell'aggiornamento del Modello e sulla base di specifiche esigenze, ad esempio su tematiche di particolare interesse (Reati di nuova introduzione, Attività Sensibili particolarmente rilevanti, ecc.). Le attività di formazione dovranno avere carattere ciclico ed essere periodicamente ripetute secondo le indicazioni fornite dall'OdV.

### **12.3 Formazione: amministratori e dirigenti con responsabilità strategiche**

Per gli Amministratori e i Dirigenti con responsabilità strategiche è prevista un'attività d'informazione dedicata sulle tematiche ex D. Lgs. 231/01, con particolare riferimento ai Reati sanzionati, ai rischi legati al business e alle pronunce giurisprudenziali intervenute.

### **12.4 Formazione: altro personale**

La formazione del Personale non rientrante nelle categorie di cui ai precedenti paragrafi avviene mediante la periodica pubblicazione di documentazione informativa sulla intranet aziendale e sugli altri mezzi di comunicazione interna (quali le bacheche aziendali).

### **12.5 Fornitori, Collaboratori, Consulenti e Partner**

I Fornitori, Consulenti, Collaboratori, i Partner e le Controparti in genere vengono informati sulle regole di comportamento adottate dalla Società mediante la diffusione sul portale internet della società sia del Codice Etico, sia del Modello.

Inoltre, è richiesto che i predetti soggetti rilascino una dichiarazione sottoscritta (anche sotto forma di specifica clausola contrattuale) ove attestino la conoscenza del contenuto del Codice Etico e del Modello e l'impegno ad osservarne le prescrizioni, nonché a non tenere condotte che possano comportare il coinvolgimento della Società nei Reati previsti dal Decreto.

## **PARTE SPECIALE**

### **1. Introduzione**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, la Società, attraverso un processo di mappatura delle attività e di valutazione dei rischi e dei controlli esistenti nell'ambito del contesto aziendale (*risk self assessment*), ha identificato le attività sensibili (suddivise per tipologia di reato ed elencate nei paragrafi successivi), nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, la Società ha conseguentemente formulato dei principi generali di comportamento e dei protocolli generali di prevenzione, applicabili a tutte le attività sensibili, e dei protocolli specifici di prevenzione, per ciascuna delle attività a rischio identificate.

### **2. Principi generali di comportamento**

Tutti i destinatari del Modello, così come individuati nel paragrafo 8 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel Codice di Etico e negli Strumenti di attuazione del Modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli generali di prevenzione di cui al successivo paragrafo 3, i principi individuati nel Codice di Etico, che qui si intende integralmente richiamato, riferiti alle varie tipologie di destinatari e/o controparti.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, la Società si impegna inoltre a dare attuazione ai protocolli di seguito indicati.

### 3. Protocolli generali di prevenzione

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili, di cui alle successive Sezioni, si attuano i seguenti protocolli generali di prevenzione:

- sono legittimati a svolgere le attività sensibili solo i soggetti che siano stati preventivamente identificati mediante deleghe, procedure, organigrammi, *job description*, procedure o eventuali disposizioni organizzative;
- sono legittimati a trattare e a relazionarsi con la Pubblica Amministrazione solo soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate a ciascun soggetto e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nello Statuto, nel Codice di Etico e negli Strumenti di attuazione del Modello;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo in seno alla Società;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e funzionale e sono descritte le diverse mansioni presenti in seno alla Società;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sono congruenti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- per tutte le attività sensibili sono implementati ed attuati specifici presidi di controllo ed è individuato, quale Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione, salvo diversa indicazione, il Responsabile della Funzione competente per la gestione dell'operazione a rischio considerata. Il Responsabile interno:
  - ✓ può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le Funzioni aziendali o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione a rischio;

- ✓ informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di qualunque criticità;
- ✓ può interpellare l'Organismo di Vigilanza in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello;
- l'accesso ai dati della Società è conforme al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e al Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR) e successive modificazioni o integrazioni, anche regolamentari;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura della Funzione competente. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, nonché al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza;
- la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata e avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- i sistemi premianti ai Dipendenti rispondono ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con le attività svolte e con le responsabilità affidate;
- i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- tutte le forme di liberalità finalizzate a promuovere l'immagine e l'attività della Società devono essere autorizzate, giustificate e documentate;
- tutti coloro che agiscono nell'interesse o a vantaggio della Società devono ispirare il loro operato al rispetto dei principi di probità, correttezza, trasparenza e all'osservanza delle leggi, dei regolamenti e di ogni altra normativa in ogni loro rapporto con la Pubblica Amministrazione ed in particolare con la L. 190 del 2012 ed il codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 62 del 2013;
- è fatto divieto di adibire, anche occasionalmente, la struttura allo svolgimento di qualunque attività che si traduca in pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.
- l'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali che disciplinano le attività sensibili, e che costituiscono parte integrante del Modello, diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenuti nella presente Parte Speciale, e che le stesse siano



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

costantemente aggiornate, anche su proposta dell'Organismo stesso, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente documento.

## **A. Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)**

### **A.1. Premessa**

Il concetto di Pubblica Amministrazione in diritto penale viene inteso in senso ampio, comprendendo l'intera attività dello Stato e degli altri enti pubblici; pertanto, i reati contro la Pubblica Amministrazione perseguono fatti che impediscono o turbano il regolare svolgimento non solo dell'attività – in senso tecnico – amministrativa, ma anche di quella legislativa e giudiziaria. Viene quindi tutelata la Pubblica Amministrazione intesa come l'insieme di tutte le funzioni pubbliche dello Stato o degli altri enti pubblici.

I soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione ai fini del diritto penale sono coloro che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio.

Per funzione pubblica si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale), amministrativa (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali, membri delle *Authority*, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, periti del Registro Navale Italiano, ecc.), giudiziaria (giudici, ufficiali giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

La funzione pubblica è caratterizzata dall'esercizio di:

- potere autoritativo, cioè di quel potere che permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia il potere di coercizione (arresto, perquisizione, ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici;
- potere certificativo, cioè il potere di attestare un fatto con efficacia probatoria.

Per pubblico servizio si intendono attività disciplinate da norme di diritto pubblico, caratterizzate dalla mancanza dei poteri autoritativi o certificativi tipici della funzione pubblica, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

I soggetti che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio sono denominati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Il pubblico ufficiale è colui che può formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano pubblici ufficiali i membri delle amministrazioni statali e territoriali, i membri delle amministrazioni sovranazionali (ad esempio dell'Unione Europea), i NAS, i membri delle Autorità di Vigilanza, i membri delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, i membri delle Camere di Commercio, gli amministratori di enti pubblici, i membri delle Commissioni Edilizie, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'amministrazione della giustizia (ad esempio, i curatori fallimentari).

L'incaricato di pubblico servizio svolge invece le attività attinenti alla cura di interessi pubblici o il soddisfacimento di bisogni di interesse generale assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica. La giurisprudenza penalistica ha chiarito che l'inquadramento burocratico del soggetto nella struttura di un ente pubblico non costituisce criterio per riconoscere la qualifica di incaricato di pubblico servizio, poiché ciò che rileva è l'attività in concreto svolta dal soggetto. Pertanto, anche un privato o il dipendente di una società privata può essere qualificato quale incaricato di pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo possono essere considerati incaricati di pubblico servizio i dipendenti del SSN, i dipendenti di enti ospedalieri, dell'ASL, dell'INAIL, dell'INPS, i dipendenti di aziende energetiche municipali, banche, uffici postali, uffici doganali, i dipendenti delle Ferrovie dello Stato, dell'ENI e di concessionari autostradali.

Per una estratta comprensione del significato da attribuire ai criteri astrattamente fissati dalla legge, appare utile fornire un quadro sintetico dell'elaborazione giurisprudenziale in tema di qualifiche soggettive degli operatori sanitari. In particolare, sono stati ritenuti **pubblici ufficiali**:

- il medico specialista convenzionato con la USL (rispetto alla compilazione della cartella clinica, di ricette, impegnative di cura, ricoveri e attestazioni di malattia);
- il medico che presta opera libero-professionale, in virtù di un rapporto di natura privatistica, presso una Istituzione sanitaria privata accreditata con il SSN (poiché, per il tramite della struttura privata, concorre alla formazione e manifestazione della volontà della pubblica amministrazione in materia di pubblica assistenza sanitaria, esercitando poteri autoritativi in sua vece, nonché poteri certificativi);
- il responsabile di un laboratorio convenzionato con il SSN (relativamente alla redazione dei prospetti riepilogativi delle analisi eseguite, trasmessi mensilmente alla USL);



- il medico che compie l'accertamento di morte;
- il direttore amministrativo della USL;
- i componenti del consiglio di amministrazione di un ente ospedaliero (quando concorrono a formarne le deliberazioni nelle materie ad esso riservate da norme di diritto pubblico);
- il medico che svolge le funzioni previste dagli artt. 4 e 5 della legge n. 194/1978 sull'interruzione della gravidanza;
- il medico di guardia;
- l'ostetrica (in relazione alla procedura di ammissione all'intervento di interruzione volontaria di gravidanza).

Sono stati considerati *incaricati di un pubblico servizio*:

- l'infermiere che svolge funzioni paramediche e l'infermiere professionale;
- il tecnico di radiologia;
- l'ausiliario sociosanitario specializzato;
- il dipendente della USL addetto a mansioni esattoriali e di controllo delle certificazioni mediche;
- l'addetto alla riscossione dei ticket;
- il gestore di una tesoreria della USL;
- l'autista di ambulanza di proprietà di una società autorizzata al servizio di pronto soccorso come ausiliaria della protezione civile provinciale;
- il farmacista (sia esso convenzionato o meno con il SSN).

## **A.2. Reati applicabili**

Sulla base delle analisi raccolte sono considerati applicabili i seguenti reati contro la Pubblica Amministrazione:

- **malversazione a danno dello Stato di erogazioni pubbliche**, previsto dall'art. 316-bis c.p., è costituito dalla condotta di chi, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità;



- **indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato** pubbliche, previsto dall'art. 316-ter c.p., è costituito dalla condotta di chi, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee;
- **truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico**, previsto dall'art. 640 c.p., comma 2, n. 1 c.p. e costituito dalla condotta di chi, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;
- **truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**, previsto dall'art. 640-bis c.p. e costituito dalla stessa condotta di cui al punto precedente, se posta in essere per ottenere contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee;
- **frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico**, previsto dall'art. 640-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico, o telematico, anche mediante furto o indebito utilizzo dell'identità digitale o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni, o programmi contenuti in un sistema informatico, o telematico, o ad esso pertinenti, procura a sé, o ad altri, un ingiusto profitto, con danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- **frode nelle pubbliche forniture**, previsto dall'art. 356 c.p. e costituito dalla condotta di chi commette frode nell'esecuzione di contratti di fornitura conclusi con lo Stato, con un ente pubblico, o con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;
- **concussione**, previsto dall'art. 317 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale che abusando della sua qualità e dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità;
- **corruzione per l'esercizio della funzione**, previsto dall'art. 318 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa;
- **corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**, previsto dall'art. 319 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un

atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa;

- **corruzione in atti giudiziari**, previsto dall'art. 319-ter c.p. e costituito dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo;
- **induzione indebita a dare o promettere utilità**, previsto dall'art. 319-quater c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, salvo che il fatto costituisca più grave reato, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, nonché dalla condotta di colui che dà o promette il denaro o altra utilità;
- **corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**, previsto dall'art. 320 c.p., e costituito dalla condotta di cui all'art. 319 c.p. qualora commessa dall'incaricato di un pubblico servizio, nonché da quella di cui all'art. 318 c.p., qualora l'autore, che sia persona incaricata di pubblico servizio, rivesta la qualità di pubblico impiegato;

ai sensi dell'art. 321 c.p. (**pene per il corruttore**), le pene stabilite agli artt. 318, comma 1, 319, 319-bis, 319-ter e 320 c.p. in relazione alle ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità;

- **istigazione alla corruzione**, previsto dall'art. 322 c.p. e costituito dalla condotta di chi offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, o per indurre lo stesso a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, nonché dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri o che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319 c.p.;
- **corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**, previsto dall' articolo 322-bis c.p., ed ai sensi del quale le disposizioni di cui agli artt. 314, 316, da 317 a 320 e 322, commi 3 e 4, c.p. si applicano anche:
  - ✓ ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;



- ✓ ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- ✓ alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- ✓ ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- ✓ a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

Le disposizioni di cui agli artt. 321 e 322, commi 1 e 2 c.p., si applicano anche se il denaro o altra utilità sono dati, offerti o promessi:

- ✓ alle persone indicate nei punti precedenti;
- ✓ a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

- **traffico di influenze illecite**, previsto dall'art. 346-bis c.p. è integrato dalla condotta di colui che, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di un Pubblico Servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a se stesso o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso detti soggetti, ovvero per remunerarli in relazione all'esercizio delle proprie funzioni o poteri. La norma punisce anche colui che indebitamente dà o promette denaro o altra utilità.
- **peculato (limitatamente al primo comma)**, previsto dall'art. 314 c.p., punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi;

- **peculato mediante profitto dell'errore altrui**, previsto dall'art. 316 c.p., punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.

### **A.3. Attività sensibili**

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili e strumentali, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto:

- Compilazione, gestione e verifica delle cartelle cliniche e ambulatoriali, delle schede di dimissioni ospedaliere e invio dei tracciati alla ASL/Regione;
- Gestione delle liste di attesa;
- Gestione delle attività di acquisto di farmaci e beni sanitari (es. protesi, dispositivi medici, apparecchiature elettromedicali, ecc.);
- Gestione delle attività di acquisto di beni non sanitari e servizi;
- Gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere);
- Gestione delle consulenze (es. amministrative, fiscali, tecniche);
- Gestione del personale sanitario (dipendente e in libera professione) e amministrativo (selezione, assunzione) anche mediante outsourcer;
- Gestione delle note spese e spese di rappresentanza;
- Gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (es. cellulari, personal computer, ecc.);
- Gestione delle retribuzioni e del sistema incentivante e delle partecipazioni;
- Gestione del credito e del contenzioso contrattuale, anche tramite consulenti esterni;
- Negoziazione e stipula dei contratti/convenzioni/varianti contrattuali attivi con enti e soggetti privati;
- Gestione della fiscalità (es. adempimenti amministrativi, tributari, richiesta di autorizzazioni specifiche, adempimenti inerenti all'amministrazione del personale, calcolo dell'obbligazione

tributaria, predisposizione e presentazione Dichiarazioni Fiscali, comunicazione infortuni) anche tramite consulenti esterni/outsourcer;

- Emissione e registrazione contabile di fatture attive e passive;
- Gestione delle risorse monetarie e finanziarie, inclusi incassi e pagamenti;
- Accesso ai sistemi informativi e alle reti di telecomunicazione di proprietà della PA (flussi DRG regione Emilia-Romagna);
- Gestione dei rapporti con l’Autorità Giudiziaria, anche tramite consulenti esterni;
- Gestione dei rapporti con Enti Pubblici e/o terzi che svolgono attività regolatorie, di vigilanza e verifiche ispettive (es. Accreditamento, ASL, NAS, Vigili del Fuoco, ISPEL, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, RER, Comune di Bologna, ARPA, vigili urbani);
- Gestione delle attività concernenti la richiesta e il rilascio di autorizzazioni, di concessioni e di certificazioni (es. DIA, concessioni edilizie, DURC, certificazione ISPEL per macchinari ad alto rischio), anche tramite consulenti esterni;
- Gestione dei rapporti con enti certificatori per l’ottenimento di certificazioni (ISO 9001);
- Gestione dei rapporti istituzionali e contrattuali con enti della PA (es. ASL, Regione Emilia-Romagna, Ministeri competenti) nell'ambito delle prestazioni sanitarie anche tramite AIOP;
- Gestione del processo di accreditamento al Sistema Sanitario Nazionale attraverso rendicontazione periodica per il mantenimento dei requisiti;
- Attività di Public Relation, partecipazione a convegni, meeting, tavoli di lavoro organizzati da enti pubblici e associazioni di categoria;
- Concessione di liberalità, sponsorizzazione, regali e omaggi a terzi;
- Gestione delle operazioni Intercompany;
- Gestione delle operazioni straordinarie.

#### **A.4. Protocolli generali di comportamento**

Nello svolgimento delle attività sensibili, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i principi generali di comportamento.

Questi principi sono qui di seguito indicati:



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

- è vietato tenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, se non da parte dei soggetti a ciò deputati secondo la struttura organizzativa della Società, ordini di servizi, la normativa vigente o eventuali deleghe;
- è fatto divieto di erogare prestazioni sanitarie non necessarie;
- è fatto divieto di codificare in maniera non congrua le schede di dimissione ospedaliera;
- è fatto divieto di offrire o effettuare, direttamente o indirettamente, pagamenti indebiti e promesse di vantaggi personali, 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 di 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, nell'ottenimento di finanziamenti pubblici, dichiarazioni non veritiere o prive delle informazioni dovute, 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;
- è fatto divieto di 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 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 assunti nei contratti stessi;
- è vietato, nell'ambito delle erogazioni delle prestazioni sanitarie, il compimento di pratiche corruttive come il superamento delle liste di attesa verso esponenti della Pubblica Amministrazione; in particolar modo verso pubblici funzionari addetti alle ispezioni giudiziarie, tributarie, amministrative e tecniche ed in generale verso esponenti della PA in grado di formalizzare atti da cui possa derivare un interesse e/o vantaggio per la Società;
- è vietato riconoscere compensi a consulenti o collaboratori 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.



#### **A.5. Protocolli specifici di prevenzione**

Per le operazioni aventi ad oggetto la **compilazione, gestione e verifica delle cartelle cliniche e ambulatoriali, delle schede di dimissioni ospedaliere e invio dei tracciati alla ASL/Regione e l'emissione e registrazione contabile di fatture attive e passive**, i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste, le comunicazioni formali ed i contratti (inclusa l'implementazione e l'attuazione della normativa sanitaria), che hanno come controparte la ASL e la Regione siano gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne e alla normativa vigente, anche con il supporto del Consorzio per il tramite del PRI;
- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione identifichi gli strumenti più adeguati a garantire che i rapporti tenuti dalla propria funzione con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
- siano previsti adeguati controlli volti a garantire la completezza delle cartelle cliniche e la congruità delle codifiche delle schede di dimissione ospedaliere;
- sia garantita, mediante un'apposita funzione dedicata, la tracciabilità del processo di rendicontazione e fatturazione alla ASL e alla Regione delle prestazioni erogate, incluse le eventuali rettifiche ai flussi derivanti da controlli interni o da richieste della ASL e di eventuali necessità di interpello alla Regione per la corretta codifica delle schede di dimissione ospedaliere;
- sia vietato in particolare, per tutti coloro che a qualsiasi titolo, svolgono la loro attività nell'istituzione sanitaria di:
  - ✓ erogare prestazioni non necessarie;
  - ✓ fatturare prestazioni non effettivamente erogate;
  - ✓ fatturare un codice DRG che prevede un livello di pagamento maggiore rispetto al codice DRG corrispondente alla prestazione erogata al paziente;
  - ✓ duplicare la fatturazione per una medesima prestazione.
- con specifico riferimento alla classificazione delle prestazioni sanitarie:
  - ✓ sia coinvolta la Direzione Sanitaria, in caso di dubbio in merito alla classificazione di determinate prestazioni effettuate ed al loro inquadramento negli esistenti DRG;



- ✓ in caso di persistente dubbio in merito alla esatta classificazione delle prestazioni effettuate, non risolvibile in base ad una ragionevole interpretazione della normativa vigente, sia richiesto dalla funzione competente un parere della Regione Emilia-Romagna o della ASL di riferimento;
- ✓ decorsi trenta giorni dalla richiesta di parere senza aver ottenuto risposta dagli enti pubblici coinvolti, il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione provveda alla classificazione della prestazione effettuata in base a principi di buona fede e di ragionevole interpretazione della legge.
- le somme ricevute a fronte delle prestazioni contrattuali rese alla PA siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile.

Per le operazioni aventi ad oggetto la **gestione delle liste di attesa**, i protocolli prevedono che:

- il Responsabile Interno per l'attuazione dell'operazione identifichi gli strumenti più adeguati a garantire che la gestione e la certificazione delle liste di attesa sia tracciabile, verificabile e sottoposta a specifici livelli autorizzativi;
- sia previsto il monitoraggio delle liste e l'individuazione di codici di priorità in ordine alla gravità delle patologie e alla differibilità della prestazione;
- l'accesso alle liste di attesa ed all'agenda prenotazione ricoveri sia basato su principi di equità ed imparzialità, e le operazioni debbano essere adeguatamente giustificate e documentate;
- sia garantita la tracciabilità e verificabilità delle operazioni attraverso l'archiviazione della documentazione di supporto;
- sia prevista la formalizzazione e la tracciabilità di eventuali modifiche alle liste di attesa (ad es. cambiamenti delle priorità di ricovero, modifiche di nominativi, ecc.) e le relative motivazioni.

Per le operazioni aventi ad oggetto la **gestione del credito e del contenzioso contrattuale, anche tramite consulenti esterni e la gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria anche tramite consulenti esterni** i protocolli prevedono che:



- sia sempre identificato un Responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare la Società o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni, anche con il supporto del Consorzio per il tramite del PRI;
- siano stabilite le modalità (ad es. sollecito verbale, sollecito scritto) attraverso le quali attuare la procedura di recupero del credito;
- siano identificati i soggetti autorizzati a concordare un eventuale piano di rientro con la PA;
- siano archiviati mediante supporti cartacei o elettronici tutti i documenti relativi al procedimento di recupero crediti;
- sia garantita, in accordo con le procedure interne, la tracciabilità dei processi:
  - ✓ di monitoraggio del credito scaduto;
  - ✓ di recupero crediti, ivi incluse eventuali transazioni extragiudiziarie;
  - ✓ di autorizzazione ed emissione di note di credito o *write off* e dei relativi accordi sottostanti;
  - ✓ di validazione interna e sottoscrizione di accordi transattivi;
- con riferimento agli accordi transattivi, non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni ed il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- periodicamente, il Responsabile identificato informi l'OdV, dei procedimenti in corso;
- sia garantita la tracciabilità delle richieste di informazioni ricevute nel corso del contenzioso e delle persone coinvolte, nonché del processo di valutazione e autorizzazione interna della documentazione consegnata nel corso del contenzioso;
- sia garantita la tracciabilità dei soggetti coinvolti e delle richieste di informazioni ricevute dalla PA con riguardo ai solleciti di pagamento e negoziazioni per la stipula di accordi transattivi;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione della fiscalità (es. adempimenti amministrativi, tributari, richiesta di autorizzazioni specifiche, adempimenti inerenti all'amministrazione del personale, calcolo dell'obbligazione tributaria, predisposizione e presentazione Dichiarazioni Fiscali, comunicazione infortuni) anche tramite consulenti esterni/outsourcer**, i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste, le comunicazioni formali ed i contratti che hanno come destinatario la PA siano sempre preventivamente autorizzati e successivamente sottoscritti secondo quanto previsto dalle deleghe interne, dalle procure e dalle procedure aziendali;
- il Responsabile Interno per l'attuazione dell'operazione e/o il soggetto aziendale previsto dalle normative interne:
  - ✓ identifichi gli strumenti più adeguati a garantire che i rapporti tenuti dalla propria Funzione con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
  - ✓ autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la PA;
  - ✓ verifichi preventivamente che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società alla PA siano complete e veritiere.

Per le operazioni aventi ad oggetto **l'accesso ai sistemi informativi e alle reti di telecomunicazione di proprietà della PA (flussi DRG Regione Emilia-Romagna)**, si rimanda ai protocolli specifici di prevenzione (paragrafo B.3) relativi alla **Sezione B – Delitti informatici e trattamento illecito di dati**.

Per le operazioni aventi ad oggetto la **gestione dei rapporti con Enti Pubblici e/o terzi che svolgono attività regolatorie, di vigilanza e verifiche ispettive (es. Accreditemento, Nuclei Operativi di Controllo delle ASL, NAS, Vigili del Fuoco, ISPEL, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, Regione Emilia-Romagna, Comune di Bologna, ARPA, vigili urbani)**, i protocolli prevedono che:

- nel caso di ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative i rapporti con gli organi ispettivi siano tenuti dal Responsabile della Funzione interessata o dal soggetto da questi delegato, con il supporto del Consorzio per il tramite del PRI;



- alle verifiche ispettive ed agli accertamenti partecipino almeno due rappresentanti aziendali i quali saranno, inoltre, tenuti ad accompagnare gli ispettori presso i siti aziendali;
- il processo di acquisizione ed elaborazione delle informazioni assicuri la corretta e completa predisposizione delle comunicazioni e il loro puntuale invio alle Autorità di Vigilanza, secondo le modalità e i tempi previsti dalla normativa di settore;
- sia data adeguata evidenza delle procedure seguite in attuazione di quanto richiesto al precedente punto, con particolare riferimento all'individuazione dei responsabili della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse alle Autorità di Vigilanza;
- alle verifiche ispettive ed agli accertamenti partecipino almeno due rappresentanti aziendali indicati nella rispettiva procedura, i quali saranno, inoltre, tenuti ad accompagnare gli ispettori presso i siti aziendali;
- siano stabilite le modalità per dotare gli ispettori di idonee strutture (locali segregabili, accessi di rete, hardware) e le modalità con cui si rende disponibile agli stessi la documentazione aziendale;
- i soggetti responsabili della verifica informino l'OdV dell'inizio e della fine del procedimento e di qualsiasi criticità emersa durante il suo svolgimento, nonché gli comunichino:
  - ✓ i dati identificativi degli ispettori (nome ed ente di appartenenza);
  - ✓ la data e l'ora di arrivo degli ispettori;
  - ✓ la durata dell'ispezione;
  - ✓ l'oggetto della stessa;
  - ✓ l'esito della stessa;
  - ✓ l'eventuale verbale redatto dell'ente ispettivo;
  - ✓ l'elenco degli eventuali documenti consegnati;
- il Responsabile della Funzione interessata o il soggetto da questi delegato verifichi che gli organi ispettivi redigano il verbale delle operazioni compiute e richiedano 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 interessata o il soggetto da questi delegato a partecipare all'ispezione provveda a redigere un verbale ad uso interno;
- il personale della Società, nell'ambito delle proprie competenze, presti piena collaborazione, nel rispetto della legge, allo svolgimento delle attività ispettive;



- la documentazione sia conservata, ad opera dei soggetti responsabili della verifica, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **concessione di liberalità, sponsorizzazione, regali e omaggi a terzi**, i protocolli prevedono che:

- le concessioni di omaggi, liberalità e sponsorizzazioni avvengano nel rispetto delle condizioni stabilite nel Codice Etico e nelle procedure aziendali e nel rispetto di adeguati livelli informativi ed autorizzativi;
- le attività di formazione finanziata e Congressuali siano autorizzate dai soggetti identificati sulla base dei valori determinati nelle procedure aziendali;
- le attività di formazione finanziata e Congressuali siano formalizzate all'interno di un contratto redatto e/o verificato dalla Funzione Legale;
- ogni iniziativa di formazione finanziata sia supportata da documentazione specifica riepilogativa delle modalità di utilizzo della sponsorizzazione ricevuta;
- le liberalità, le sponsorizzazioni e le attività di formazione finanziata e Congressuali siano dirette ad accrescere ed a promuovere l'immagine e la cultura della Società;
- le operazioni siano, oltre che mirate ad attività lecite ed etiche, anche autorizzate, giustificate e documentate, anche con la descrizione delle tipologie di beni/servizi offerti e del relativo valore;
- il rimborso delle spese sostenute venga richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificative delle spese sostenute;
- sia elaborato annualmente un report di tutte le concessioni di omaggi, erogazioni liberali e sponsorizzazioni effettuate, con esclusione della sola omaggistica di modico valore;
- sia garantita la tracciabilità e verificabilità delle operazioni effettuate attraverso l'archiviazione della documentazione di supporto.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (es. cellulari, personal computer, ecc.)**, i protocolli prevedono che:

- l'assegnazione del bene strumentale sia motivata, in ragione del ruolo e della mansione del personale beneficiario ed attraverso formale richiesta dell'interessato, validata da un superiore gerarchico, secondo quanto previsto dagli Strumenti di attuazione del Modello applicabili;
- siano stabilite le modalità di richiesta e di autorizzazione dei beni strumentali e delle utilità aziendali;
- la richiesta sia debitamente autorizzata dalla Funzione competente;
- siano identificati i beni strumentali e le utilità aziendali concesse (ad es. personal computer, telefono cellulare, ecc.);
- venga mantenuto un inventario aggiornato dei beni attribuiti agli assegnatari;
- siano previsti casi di revoca del bene assegnato in caso di violazione delle procedure o regolamenti aziendali durante il loro utilizzo;
- siano stabilite le modalità di restituzione dei beni in caso di dimissioni/licenziamento.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di acquisto di farmaci e beni sanitari (es. protesi, dispositivi medici, apparecchiature elettromedicali, ecc.)**, la **gestione delle attività di acquisto di beni non sanitari e servizi**, la **negoiazione e stipula dei contratti/convenzioni/varianti contrattuali attivi con enti e soggetti privati** e la **gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere)**, i protocolli prevedono che:

- l'intero iter si uniformi costantemente a criteri di trasparenza e non discriminazione e sia differenziato tra acquisti di beni e affidamento di lavori e servizi;
- i servizi e le attività fornite da GSD Sistemi e Servizi nell'ambito delle attività di approvvigionamento (es. servizi di consulenza in ambito farmaco-economia, , servizi relativi alla qualifica dei Fornitori, ecc.), siano formalizzati in appositi contratti di mandato;
- i contratti di cui al punto precedente prevedano una chiara indicazione delle regole e delle modalità di svolgimento delle attività oggetto del contratto nonché della natura del rapporto intercorrente tra le parti. Siano apposte inoltre clausole che richiamino gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e che



indicano chiari effetti contrattuali (es. risoluzione, penali ecc.) in merito al mancato rispetto di detti adempimenti;

- la documentazione inerente gli acquisti consenta di dare evidenza della metodologia utilizzata e dell'iter procedurale seguito per l'effettuazione dell'acquisto, dell'oggetto, dell'importo e delle motivazioni sottese alla scelta del fornitore;
- l'approvvigionamento di beni, opere o servizi sia disciplinato da contratto o ordine scritto, nel quale sono chiaramente prestabiliti il prezzo del bene o della prestazione o i criteri per determinarlo;
- i rapporti con le case farmaceutiche siano tenuti esclusivamente dai soggetti autorizzati a tale scopo;
- nella selezione di fornitori siano sempre, ove possibile, richieste almeno tre offerte. Eventuali eccezioni siano adeguatamente motivate e tracciate;
- nella scelta del fornitore siano preventivamente valutati criteri soggettivi od oggettivi predefiniti, tra cui la reputazione e l'affidabilità del soggetto sul mercato, nonché l'adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice Etico e dal Modello della Società;
- la documentazione inerente gli acquisti consenta di dare evidenza della metodologia utilizzata e dell'iter procedurale seguito per l'effettuazione dell'acquisto, dell'oggetto, dell'importo e delle motivazioni sottese alla scelta del fornitore;
- sia garantita la tracciabilità di tutta la documentazione prodotta a supporto degli approvvigionamenti di farmaci, beni sanitari e beni non sanitari;
- la documentazione prodotta o ricevuta a fronte dell'affidamento di lavori o dell'acquisizione di beni o servizi sia conservata, ad opera dei Responsabili delle Funzioni coinvolte, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- il Responsabile della Funzione interessata dalla fornitura o dall'appalto segnali immediatamente alla Direzione Acquisti eventuali anomalie nelle prestazioni rese dal fornitore o dall'appaltatore o particolari richieste avanzate alla Società da questi soggetti;
- tutti i pagamenti a fornitori e/o appaltatori siano effettuati solo dopo una validazione preventiva da parte del Responsabile della Funzione interessata dall'acquisto/appalto ed a



seguito di un iter autorizzativo interno predefinito che tenga conto anche della scadenza del pagamento;

- sia fatto divieto di utilizzo di denaro contante;
- l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbia sempre una causale espressa e sia documentato e registrato in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- le fatture ricevute dalla Società relative all'acquisto di beni, opere o servizi siano registrate esclusivamente a fronte di idonea evidenza della effettiva ricezione della merce o dell'avvenuta prestazione del servizio;
- non vi sia identità soggettiva tra chi richiede, chi autorizza, chi controlla e chi esegue le operazioni;
- ai principali contratti che regolano i rapporti con le controparti siano apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e al rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico e che indicano chiare conseguenze in merito al mancato rispetto di detti adempimenti;
- nell'ambito dell'**approvvigionamento dei prodotti farmaceutici**, il Consorzio GSD SS:
  - ✓ definisce i criteri di selezione, inclusa l'analisi reputazionale, del fornitore per il tramite del Servizio di Farmacoeconomia (nel seguito anche "SFE");
  - ✓ qualifica i fornitori di prodotti farmaceutici per il tramite dello SFE e di un portale informatizzato;
  - ✓ verifica periodica del mantenimento dei criteri (es. rinnovo certificazioni, qualità fornitura, affidabilità, ecc.) per la permanenza in anagrafica, per il tramite dello SFE;
  - ✓ creazione ed aggiornamento dell'Osservatorio dei Prodotti Farmaceutici all'esito delle gare pubbliche per l'acquisto di prodotti farmaceutici per il tramite del Polo Relazioni Istituzionali (nel seguito anche "PRI");
  - ✓ monitoraggio dei prezzi applicati nel corso di gare pubbliche dai fornitori di prodotti farmaceutici (Osservatorio dei Prodotti Farmaceutici), per il tramite del PRI;
  - ✓ negoziazione di accordi quadro con i fornitori di prodotti farmaceutici, per il tramite del SFE;
  - ✓ creazione ed aggiornamento di un archivio relativo alle negoziazioni e alle trattative per il tramite dello SFE.



Per le operazioni aventi ad oggetto la **gestione del personale sanitario (dipendente e in libera professione) e amministrativo (selezione, assunzione) anche mediante outsourcer**, i protocolli prevedono che:

- le Funzioni che richiedono la selezione e l'assunzione del personale formalizzino la richiesta attraverso la compilazione di modulistica specifica e nell'ambito di un budget annuale;
- la richiesta sia autorizzata dal Responsabile competente secondo le procedure interne;
- le richieste di assunzione fuori dai limiti indicati nel budget siano motivate e debitamente autorizzate nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società;
- per ogni profilo ricercato sia garantito che, salvo motivi di oggettiva impossibilità dovuta alla particolarità del profilo stesso, siano esaminate almeno tre candidature, ad eccezione delle assunzioni di clinici e ricercatori che abbiano maturato, all'interno o all'esterno dell'Ospedale, specifiche competenze distintive strettamente funzionali allo sviluppo dell'attività clinica e di ricerca;
- i candidati siano sottoposti ad un colloquio valutativo in cui siano considerate anche le attitudini etico-comportamentali degli stessi;
- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione di cui è garantita l'archiviazione a cura del Responsabile della Direzione del Personale;
- siano preventivamente accertati e valutati i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la PA;
- la richiesta di assunzione/collaborazione sia autorizzata e verificata dai Direttori/Responsabili di Funzione indicati nelle deleghe interne e nelle procedure aziendali, in modo che sia assicurata un'adeguata segregazione di funzioni;
- il personale in libera professione (di seguito anche "consulenze sanitarie" o "collaboratori sanitari") sia scelto in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- le consulenze sanitarie siano autorizzate e verificate dai Direttori/Responsabili di Funzione indicati nelle deleghe interne e nelle procedure aziendali, in modo che sia assicurata un'adeguata segregazione di funzioni;
- l'incarico ai collaboratori sanitari sia conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione;



- i compensi dei collaboratori sanitari trovino adeguata giustificazione nell'incarico conferito;
- sia garantita l'archiviazione dei contratti di lavoro sottoscritti;
- siano effettuate interviste di debriefing per il personale dimissionario.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle retribuzioni e del sistema incentivante e delle compartecipazioni**, i protocolli prevedono che:

- il sistema di valutazione ed i sistemi incentivanti siano improntati a criteri di oggettività (posizione ricoperta, responsabilità e compiti assegnati), di misurabilità e di congruità in relazione ai vari livelli aziendali;
- i sistemi incentivanti non possano prevedere obiettivi eccessivamente sfidanti in relazione alla loro concreta realizzabilità, valutata sulla base dell'andamento aziendale, del contesto di mercato e degli obiettivi strategici generali che IOB si pone;
- sia garantita la tracciabilità del processo di inserimento, modifica e cancellazione di dipendenti e collaboratori nell'Anagrafica dell'applicativo per la gestione delle retribuzioni;
- sia garantita la tracciabilità del processo di autorizzazione e verifica di tutte le variazioni retributive, permanenti o una tantum, in busta paga;
- sia garantita la correttezza formale e sostanziale del processo di valorizzazione e successiva autorizzazione dei compensi relativi alle prestazioni libero professionali;
- sia garantita la tracciabilità del processo di validazione, autorizzazione, quantificazione e sottoscrizione degli incentivi e delle compartecipazioni;
- nessun pagamento a collaboratori sanitari sia effettuato in contanti;
- sia garantita la tracciabilità del processo di autorizzazione, contabilizzazione e pagamento degli incentivi e delle compartecipazioni.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle consulenze (es. amministrative, fiscali, tecniche)**, i protocolli prevedono che:

- i consulenti esterni siano scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- la nomina dei consulenti avvenga nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società;



- le consulenze siano autorizzate e verificate dai Direttori/Responsabili di Funzione indicati nelle deleghe interne e nelle procedure aziendali, in modo che sia assicurata un'adeguata segregazione di funzioni;
- non vi sia identità di soggetti, all'interno della Società, tra chi richiede la consulenza, chi la autorizza, chi ne valuta la corretta esecuzione e chi esegue il pagamento;
- l'incarico a consulenti esterni sia conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione;
- i compensi dei consulenti trovino adeguata giustificazione nell'incarico conferito e siano congrui, in considerazione delle prassi esistenti sul mercato e/o delle tariffe vigenti;
- nessun pagamento a consulenti e collaboratori sanitari sia effettuato in contanti;
- non sia affidato ai consulenti qualsiasi incarico che non rientri nel contratto sottoscritto tra le parti;
- al termine dell'incarico sia richiesto al consulente di dettagliare per iscritto le prestazioni effettuate.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse** monetarie e **finanziarie, inclusi incassi e pagamenti**, i protocolli prevedono che:

- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative. Il superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati possa avvenire solo ed esclusivamente per comprovati motivi di urgenza e in casi eccezionali: in tali casi si proceda alla sanatoria dell'evento eccezionale attraverso il rilascio delle debite autorizzazioni;
- il Consiglio di Amministrazione, o il soggetto da esso delegato, stabilisca e modifichi, se necessario, la procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa. Di tale modifica sia data informazione all'Organismo di Vigilanza;
- non vi sia identità soggettiva tra chi impegna la Società nei confronti di terzi e chi autorizza o dispone il pagamento di somme dovute in base agli impegni assunti; laddove ciò non sia possibile in merito a singole operazioni, ne sia data comunicazione, tramite apposito report, al Consiglio di Amministrazione;



- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa, siano motivate dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione, e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- siano vietati i flussi sia in entrata che in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai Responsabili delle Funzioni competenti come previsto nella procedura aziendale applicabile;
- con riferimento alle operazioni bancarie e finanziarie, la Società si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- i pagamenti a terzi siano effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;
- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e modalità standard per la richiesta ed autorizzazione del rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società. Il rimborso delle spese sostenute deve essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente;
- siano chiaramente definite le modalità di impiego di eventuale liquidità della Società all'interno di specifiche linee guida aziendali.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle note spese e spese di rappresentanza**, i protocolli prevedono che:

- il rimborso delle spese sostenute debba essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo se supportate da giustificativi fiscalmente validi;
- sia individuato, secondo i livelli gerarchici presenti in azienda, il responsabile che autorizza ex ante o ex post le note spese ai soggetti richiedenti;



- le note spese siano gestite secondo le modalità comunicate a tutto il personale, in termini di rispetto dei massimali di spesa, delle finalità delle spese sostenute, della modulistica, dei livelli autorizzativi richiesti e della liquidazione delle somme a rimborso.

Per le operazioni aventi ad oggetto la **gestione delle attività concernenti la richiesta e il rilascio di autorizzazioni, di concessioni e di certificazioni (es. DIA, concessioni edilizie, DURC, certificazione ISPEL per macchinari ad alto rischio), anche tramite consulenti esterni e la gestione dei rapporti con enti certificatori per l'ottenimento di certificazioni (ISO 9001)**, i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste, le comunicazioni formali ed i contratti (inclusa l'implementazione e l'attuazione della normativa sanitaria), che hanno come destinatari gli enti certificatori siano sempre preventivamente autorizzati e successivamente sottoscritti secondo quanto previsto dalle deleghe interne, dalle procure e dalle procedure aziendali, anche con il supporto del Consorzio per il tramite del PRI;
- il Responsabile della Funzione interessata:
  - ✓ identifichi gli strumenti più adeguati a garantire che i rapporti tenuti con la PA o i soggetti certificatori siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
  - ✓ autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la PA o i soggetti certificatori;
  - ✓ verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società alla PA o ai soggetti certificatori siano complete e veritiere;
  - ✓ conservi la documentazione, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
  - ✓ informi l'OdV delle risultanze delle varie fasi dell'attività, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi.
- in ogni rapporto con la PA o con i soggetti certificatori, tutti i dipendenti operino nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Per le operazioni aventi ad oggetto **la gestione dei rapporti istituzionali e contrattuali con enti della PA (es. ASL, Regione Emilia-Romagna, Ministeri competenti) nell'ambito delle prestazioni sanitarie anche tramite AIOP**, i protocolli prevedono che:



- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali (inclusa l'implementazione e l'attuazione della normativa sanitaria o l'eventuale predisposizione di documenti per la partecipazione a bandi di gara), che hanno come destinataria la PA devono essere gestiti e siglati solo dai soggetti preventivamente identificati ed autorizzati dalla Società, anche con il supporto del Consorzio per il tramite del PRI;
- detti soggetti riportino gli incontri intrattenuti con rappresentanti della PA e gli elementi chiave emersi durante gli incontri al Responsabile gerarchico e funzionale;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione:
  - ✓ identifichi gli strumenti più adeguati a garantire che i rapporti tenuti dalla propria Funzione con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
  - ✓ autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la PA;
  - ✓ verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse alla PA dalla Società siano complete e veritiere;
- con riferimento alla stipula di accordi o contratti, non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni nei limiti assegnati ed il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- in ogni trattativa o gara in cui è coinvolta la PA, tutti i dipendenti operino nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché della corretta pratica commerciale e delle procedure aziendali in essere;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo (comprese le eventuali variazioni contrattuali concordate con la PA) e di agevolare eventuali controlli successivi;
- il Responsabile della Funzione coinvolta informi l'OdV delle risultanze delle varie fasi dell'attività, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- le somme ricevute a fronte delle prestazioni contrattuali rese alla PA siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione del processo di accreditamento al Sistema Sanitario Nazionale attraverso rendicontazione periodica per il mantenimento dei requisiti**, i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste, le comunicazioni formali ed i contratti (incluse l'implementazione e l'attuazione della normativa sanitaria), che hanno come destinatario la PA siano sempre preventivamente autorizzati e successivamente sottoscritti secondo quanto previsto dalle deleghe interne, dalle procure e dalle procedure aziendali, anche con il supporto del Consorzio per il tramite del PRI;
- il Responsabile Interno per l'attuazione dell'operazione e/o il soggetto aziendale previsto dalle normative interne:
  - ✓ identifichi gli strumenti più adeguati a garantire che i rapporti tenuti dalla propria Funzione con la PA siano trasparenti, documentati e verificabili;
  - ✓ autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la PA;
  - ✓ verifichi preventivamente che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società alla PA, ai fini del mantenimento dei requisiti per l'accREDITAMENTO, siano complete e veritiere.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di Public Relations, partecipazione a convegni, meeting, tavoli di lavoro organizzati da enti pubblici e associazioni di categoria**, i protocolli prevedono che:

- possano intrattenere rapporti con la PA esclusivamente i soggetti preventivamente identificati e autorizzati dalla Società, anche con il supporto del Consorzio per il tramite del PRI;
- i soggetti autorizzati riferiscano, anche verbalmente, gli incontri intrattenuti con rappresentanti della PA e gli elementi chiave emersi durante gli incontri al responsabile gerarchico e funzionale;

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni Intercompany** e la **gestione delle operazioni straordinarie**, si applica quanto previsto al paragrafo I.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.



**A.6. Flussi informativi verso l'OdV**

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli precedenti con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i Responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.



**B. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto)****B.1. Reati applicabili**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti informatici:

- **falsità in documenti informatici**, previsto dall'art. 491-bis c.p. e costituito dalle ipotesi di falsità, materiale o ideologica, commesse su atti pubblici, certificati, autorizzazioni, scritture private o atti privati, da parte di un rappresentante della Pubblica Amministrazione ovvero da un privato, qualora le stesse abbiano ad oggetto un "documento informatico avente efficacia probatoria", ossia un documento informatico munito quanto meno di firma elettronica semplice. Per "documento informatico" si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (tale delitto estende la penale perseguibilità dei reati previsti all'interno del Libro II, Titolo VII, Capo III del Codice penale ai documenti informatici aventi efficacia probatoria);
- **accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico**, previsto dall'art. 615-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi si introduce abusivamente, ossia eludendo una qualsiasi forma, anche minima, di barriere ostative all'ingresso in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantiene contro la volontà di chi ha diritto di escluderlo;
- **detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici** **detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici**, previsto dall'art. 615 quater c.p. e costituito dalla condotta di chi abusivamente si procura, detiene, produce, riproduce, importa, diffonde, importa, comunica, o consegna, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparati, strumenti, parti di apparati o di strumenti codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo **detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico** **diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico**, previsto dall'art. 615 – quinquies c.p. e che sanziona la condotta di chi, per danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, ovvero le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero per favorire l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento, abusivamente si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica,

consegna o comunque mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici; **intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche**, previsto dall'art. 617-quater c.p., e che punisce la condotta di chi, in maniera fraudolenta, intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, le impedisce o le interrompe oppure rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto di tali comunicazioni;

- **detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche**, previsto dall'art. 617 – quinquies c.p. e che sanziona la di chi, al fine di intercettare comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero di impedirle o interromperle, si procura, detiene, produce, riproduce, diffonde, importa, comunica, consegna, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparecchiature, programmi, codici, parole chiave o altri mezzi atti ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi; **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici**, previsto dall'art. 635-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, salvo che il fatto costituisca più grave reato;
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità**, previsto dall'art. 635-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, salvo che il fatto costituisca più grave reato;
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici**, previsto dall'art. 635-quater c.p. e costituito dalla condotta di chi, mediante le condotte di cui all'art. 635-bis c.p., ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento salvo che il fatto costituisca più grave reato;

- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità**, previsto dall'art. 635-quinquies c.p. e costituito dalla condotta descritta al precedente articolo 635-quater c.p., qualora essa sia diretta a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento;
- **frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica**, previsto dall'art. 640-quinquies c.p. e costituito dalla condotta del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

## B.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti informatici previsti dall'art. 24-ter del Decreto e art. 10 L. 146/2006:

- Gestione di accessi, account e profili;
- Gestione dei sistemi software;
- Gestione dei sistemi hardware;
- Gestione degli accessi fisici ai siti ove risiedono le strutture IT;
- Gestione dei servizi di rete;
- Gestione dei servizi di key management e gestione della documentazione in formato digitale;
- Accesso ai sistemi informativi e alle reti di telecomunicazione di proprietà della PA (flussi DRG regione Emilia-Romagna).

## B.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione di accessi, account e profili** e la **gestione degli accessi fisici ai siti ove risiedono le strutture IT** i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa/policy interna



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

- siano definiti formalmente i requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi, quali consulenti e fornitori;
- i codici identificativi (user-id) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete siano individuali ed univoci;
- siano definiti i criteri e le modalità (ad es. lunghezza minima, regole di complessità, scadenza) per la creazione delle password di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili;
- la corretta gestione delle password sia definita da linee guida, comunicate a tutti gli utenti, per la selezione e l'utilizzo della parola chiave;
- gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete siano oggetto di verifiche periodiche;
- le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati compiute dagli utenti;
- siano definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;
- sia predisposta una matrice autorizzativa – applicazioni/profilo/richiedente – allineata con i ruoli organizzativi in essere e coerente con i principi di segregazione dei ruoli;
- siano eseguite verifiche periodiche dei profili utente al fine di verificare che siano coerenti con le responsabilità assegnate e coerente con i principi di segregazione dei ruoli;
- siano definite le misure di sicurezza adottate, le modalità di vigilanza e la relativa frequenza, la responsabilità, il processo di reporting delle violazioni/effrazioni dei locali tecnici o delle misure di sicurezza, le contromisure da attivare;
- siano definite le credenziali fisiche di accesso ai siti ove risiedono i sistemi informativi e le infrastrutture IT quali, a titolo esemplificativo, codici di accesso, token authenticator, pin, badge, valori biometrici e la tracciabilità degli stessi;
- la documentazione riguardante le attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa;

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei sistemi hardware**, la **gestione dei sistemi software** e la **gestione dei servizi di rete**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi software e hardware che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato dei software e degli hardware in uso presso la Società, l'utilizzo di software formalmente autorizzato e certificato e che regolamentino le responsabilità in caso di implementazione e/o manutenzione di hardware che hanno luogo secondo le modalità operative impartite in sede di training delle figure di supporto tecnico;
- siano definiti un piano di business continuity ed uno di disaster recovery periodicamente aggiornati e testati;
- siano definiti i criteri e le modalità per il change management (inteso come aggiornamento o implementazione di nuovi sistemi/servizi tecnologici).
- i criteri e le modalità per le attività di back-up prevedono, per ogni applicazione hardware, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie ed il periodo di conservazione dei dati;
- la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei servizi di rete**, i protocolli prevedono che:

- siano definite le responsabilità per la gestione delle reti;
- siano implementati controlli di sicurezza al fine di garantire la riservatezza dei dati interni alla rete e in transito su reti pubbliche;
- siano adottati meccanismi di segregazione delle reti e di monitoraggio del traffico di rete;
- siano implementati meccanismi di tracciatura degli eventi di sicurezza sulle reti (ad es. accessi anomali per frequenza, modalità, temporalità);
- l'implementazione e la manutenzione delle reti telematiche siano regolamentate mediante la definizione di responsabilità e modalità operative, di verifiche periodiche sul funzionamento delle reti e sulle anomalie riscontrate; inoltre sia regolamentata l'esecuzione di attività periodiche di vulnerability assessment ed ethical hacking;



- i criteri e le modalità per le attività di back-up prevedano, per ogni rete di telecomunicazione, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie, il periodo di conservazione dei dati.

Per le operazioni aventi ad oggetto i **servizi di key management e la gestione della documentazione in formato digitale**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti criteri e modalità per la generazione, distribuzione, revoca ed archiviazione delle chiavi (smart card);
- sia formalmente disciplinata la eventuale gestione dei documenti in formato digitale da parte di soggetti terzi;
- siano definiti i controlli per la protezione delle chiavi da possibili modifiche, distruzioni e utilizzi non autorizzati;
- la documentazione di supporto alle attività effettuate con l'utilizzo dei documenti in formato digitale sia tracciabile e adeguatamente archiviata.

Per le operazioni riguardanti l'**accesso ai sistemi informativi e alle reti di telecomunicazione di proprietà della PA (flussi DRG regione Emilia-Romagna)**, i protocolli prevedono che:

- le risorse informatiche e di rete siano utilizzate esclusivamente per l'espletamento dell'attività lavorativa;
- i server applicativi centralizzati siano ospitati in locali dedicati e messi in sicurezza e l'accesso ai suddetti locali sia riservato al solo personale autorizzato;
- siano definiti formalmente dei requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi quali consulenti e fornitori;
- i codici identificativi (user-id) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete siano individuali e univoci e siano comunicate le modalità della loro custodia nonché il divieto di cessione degli stessi a colleghi o a terzi;
- siano definiti i criteri e le modalità per la creazione delle password di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili (ad es. lunghezza minima della password, regole di complessità, scadenza);



- la corretta gestione delle password sia definita da linee guida, comunicate a tutti gli utenti, per la selezione e l'utilizzo della parola chiave;
- gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete siano oggetto di verifiche periodiche;
- le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati compiute dagli utenti;
- siano definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;
- siano eseguite verifiche periodiche dei profili utente al fine di verificare che siano coerenti con le responsabilità assegnate e siano eliminati per il personale dimesso;
- la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

#### **B.4. Flussi informativi verso l'OdV**

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i Responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

**C. Delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali (art. 24-ter del Decreto e art. 10 L. 146/2006)****C.1. Reati applicabili**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali:

- **associazione per delinquere**, previsto dall'art. 416 c.p. e che punisce coloro che promuovono o costituiscono od organizzano un'associazione di tre o più persone allo scopo di commettere più delitti, nonché coloro che vi partecipano. Con l'introduzione della legge 236/2016 "*Modifiche al Codice penale alla legge 1° aprile 1999, n. 91, in materia di traffico di organi destinati al trapianto, nonché alla legge 26 giugno 1967, n. 458, in materia di trapianto del rene tra persone viventi*" tale reato risulta aggravato quando l'associazione è finalizzata alla commissione dei reati di:
  - **traffico di organi prelevati da persona vivente** (art. 601-bis c.p.);
  - **traffico di organi prelevati da persona defunta** (art. 22 comma 3 e 4 L. n. 91/1999);
  - **mediazione a scopo di lucro nella donazione di organi da persona vivente** (art. 22-bis, comma 1 L. n. 91/1999).
- **associazione di tipo mafioso anche straniera**, previsto dall' art. 416-bis c.p. e che punisce chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, nonché coloro che la promuovono, dirigono o organizzano. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o



ad altri in occasione di consultazioni elettorali. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. Le disposizioni dell'art. 416-bis c.p. si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso;

- **delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-bis c.p.**, ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo;
- **associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope**, previsto dall'art. 74 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, e che punisce coloro che promuovono o costituiscono od organizzano un'associazione di tre o più persone allo scopo di porre in atto un traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;
- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria**, previsto dall' art. 377-bis c.p., e costituito dalla condotta di chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla Autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere;
- **favoreggiamento personale**, previsto dall'art. 378 c.p., e costituito dalla condotta di chiunque, dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce la pena di morte o l'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

## C.2. Attività sensibili

I delitti di cui all'art. 24-ter del Decreto e di cui all'art. 10 L. 146/2006 non sembrano poter essere ricollegati a specifiche attività svolte in concreto dalla Società. Inoltre, va evidenziato che:

- tali delitti hanno natura, per ampia parte, di reati associativi (associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso anche straniera) o fortemente collegati a reati associativi (scambio elettorale politico-mafioso, delitti commessi avvalendosi delle modalità di cui all'art. 416-bis c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso), che puniscono perciò anche solo l'accordo di più persone volto alla commissione di un numero e di un tipo indeterminato di delitti;

- i reati associativi, essendo per definizione costituiti dall'accordo volto alla commissione di qualunque delitto, estendono il novero dei reati presupposto ad un numero indeterminato di figure criminose, per cui qualsiasi attività svolta dalla Società potrebbe comportare la commissione di un delitto – e la conseguente responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 – “tramite” un'associazione per delinquere.

Sebbene, però, tali reati risultino essere, come detto sin qui, non riconducibili a specifiche attività concretamente svolte dalla Società – e, quindi, alle relative procedure operative – gli stessi possono essere astrattamente commessi tanto da soggetti apicali che da subordinati. Con riferimento a tale aspetto, assume rilevanza il sistema di prevenzione già in essere nella Società.

Si è infatti ritenuto che, per la prevenzione di detti reati, possano svolgere un'adeguata funzione preventiva i presidi di *corporate governance* già in essere, nonché i principi presenti nel Codice Etico, che costituiscono lo strumento più adeguato per reati come l'associazione per delinquere di cui all'art. 416 c.p., per l'impossibilità di inquadrare all'interno di uno specifico sistema di controlli il numero pressoché infinito di comportamenti che potrebbero essere commessi mediante il vincolo associativo.

Nondimeno, la Società ha in ogni caso individuato una serie di attività in cui soggetti riconducibili ad associazioni criminose, o che comunque svolgono attività illecite, possono entrare in contatto e gestire attività di impresa con la Società stessa. In particolare, sono state individuate le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei delitti di criminalità organizzata previsti dall'art. 24-ter del Decreto e alcuni dei reati transnazionali previsti dall'art. 10 L. 146/2006.

- Gestione del servizio di Farmacia (Gestione sostanze stupefacenti);
- Gestione delle attività di acquisto di farmaci e beni sanitari (es. protesi, dispositivi medici, apparecchiature elettromedicali, ecc.);
- Gestione delle attività di acquisto di beni non sanitari e servizi;
- Gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere);
- Gestione del personale sanitario (dipendente e in libera professione) e amministrativo (selezione, assunzione) anche mediante outsourcer;
- Gestione delle retribuzioni e del sistema incentivante e delle compartecipazioni;
- Gestione della fiscalità (es. adempimenti amministrativi, tributari, richiesta di autorizzazioni specifiche, adempimenti inerenti all'amministrazione del personale, calcolo dell'obbligazione



tributaria, predisposizione e presentazione delle Dichiarazioni Fiscali, comunicazione infortuni) anche tramite consulenti;

- Gestione delle risorse monetarie e finanziarie, inclusi incassi e pagamenti;
- Gestione del paziente deceduto e del trattamento di salme, di cadaveri e di parti anatomiche riconoscibili;
- Gestione di attività chirurgiche che prevedono l'espianto di organi e tessuti da persona vivente/defunta;
- Gestione delle consulenze (es. amministrative, fiscali, tecniche);
- Negoziazione e stipula dei contratti/convenzioni/varianti contrattuali attivi con enti e soggetti privati;
- Gestione delle operazioni straordinarie.

### **C.3. Protocolli specifici di prevenzione**

Per le operazioni aventi ad oggetto **la gestione del servizio Farmacia (gestione sostanze stupefacenti)**, i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato da una procedura operativa o policy interna;
- siano definite le modalità operative per la richiesta, la conservazione, l'utilizzo e lo smaltimento di sostanze stupefacenti e psicotrope da parte degli utilizzatori di Villa Erbosa (ad es. i blocchi operatori, le unità di degenza) ai fini di ottenere una uniformità operativa nel rispetto della normativa vigente;
- le operazioni di approvvigionamento, somministrazione e restituzione di sostanze stupefacenti siano annotate in apposito registro di carico e scarico nel rispetto della normativa vigente;
- il Responsabile della Funzione interessata dall'operazione segnali immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali anomalie nella gestione delle sostanze stupefacenti e psicotrope.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di acquisto di farmaci e beni sanitari (es. protesi, dispositivi medici, apparecchiature elettromedicali, ecc.)**, la **gestione delle attività di**



**acquisto di beni non sanitari e servizi, la negoziazione e stipula dei contratti/convenzioni/varianti contrattuali attivi con enti e soggetti privati e la gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere)** si applica quanto previsto rispettivamente al paragrafo A.5 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibili. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- il rapporto con appaltatori, subappaltatori e fornitori sia disciplinato da contratto scritto, nel quale sia chiaramente prestabilito il valore della transazione o i criteri per determinarlo;
- nella selezione delle terze parti siano sempre richiesto il certificato antimafia;
- nella scelta della terza parte siano preventivamente valutate la reputazione e l'affidabilità del soggetto sul mercato, nonché l'adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice Etico e dal Modello della Società;
- i contratti che regolano i rapporti con la terza parte prevedano apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto degli obblighi contrattuali derivanti dall'accettazione dei principi fondamentali del Codice Etico e del Modello della Società;
- la scelta e la valutazione dei fornitori e appaltatori/subappaltatori avvenga sulla base di requisiti predeterminati dalla Società e dalla stessa rivisti e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità. La Società formalizzi anche i criteri in base ai quali i fornitori e gli appaltatori/subappaltatori possono essere cancellati dalle liste interne della stessa. Le scelte in merito al mantenimento o alla cancellazione dalle medesime liste non possono essere determinate da un unico soggetto e vanno sempre motivate;
- siano individuati degli indicatori di anomalia per identificare eventuali transazioni "a rischio" o "sospette" con le controparti sulla base del:
  - ✓ profilo soggettivo della controparte (ad es. esistenza di precedenti penali, reputazione opinabile, ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose);
  - ✓ comportamento della controparte (ad es. comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli);
  - ✓ dislocazione territoriale della controparte (ad es. transazioni effettuate in paesi *off shore*);
  - ✓ profilo economico-patrimoniale dell'operazione (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica);

✓ caratteristiche e finalità dell'operazione (ad es. uso di prestanomi, modifiche delle condizioni contrattuali standard, finalità dell'operazione);

- il Responsabile della Funzione interessata dall'operazione segnali immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali anomalie nelle prestazioni rese dalla terza parte, particolari richieste avanzate alla Società o il coinvolgimento della terza parte in sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

Per le operazioni riguardanti la:

- **Gestione del personale sanitario (dipendente e in libera professione) e amministrativo (selezione, assunzione) anche mediante outsourcer;**
- **Gestione delle retribuzioni e del sistema incentivante e delle compartecipazioni;**
- **Gestione delle risorse monetarie e finanziarie, inclusi incassi e pagamenti;**

si applica quanto previsto al paragrafo A.5 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Per le operazioni aventi ad oggetto **la gestione della fiscalità (es. adempimenti amministrativi, tributari, richiesta di autorizzazioni specifiche, adempimenti inerenti all'amministrazione del personale, calcolo dell'obbligazione tributaria, predisposizione e presentazione Dichiarazioni Fiscali, comunicazione infortuni) anche tramite consulenti** si applica quanto previsto al paragrafo A.5 e O.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- per le fatture ricevute ed emesse dalla Società a fronte dell'acquisto di beni e servizi o per la somministrazione di servizi sanitari sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse – con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura – ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere presso la Società.

Con specifico riferimento al delitto di **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria** (art. 377-bis c.p.), si rimanda alla **Sezione J - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria** della presente Parte Speciale.

Per le operazioni aventi ad oggetto la **gestione di attività chirurgiche che prevedono l'espianto di organi e tessuti da persona vivente/defunta**, i protocolli prevedono che:

- nella gestione dell'intero processo siano rispettate le disposizioni normative individuate nonché quanto previsto dalle Linee Guida del Centro Nazionale Trapianti;
- la Società identifichi una chiara attribuzione di ruoli e responsabilità per la gestione delle diverse fasi del processo;
- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che hanno come destinatario l'USL, od ogni altra pubblica autorità, devono essere gestiti e siglati solo dai soggetti preventivamente identificati e autorizzati dalla Società;
- siano definite le modalità operative per la gestione delle attività chirurgiche che prevedono anche l'espianto di organi e tessuti da persona vivente/defunta;
- il Responsabile della Funzione interessata dall'operazione segnali immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali anomalie nella gestione delle attività chirurgiche che prevedono l'espianto di organi e tessuti da persona vivente/defunta.

Per le operazioni aventi ad oggetto la **gestione del paziente deceduto e del trattamento di salme, di cadaveri e di parti anatomiche riconoscibili**, i protocolli prevedono che:

- siano definite le modalità operative per la gestione del trattamento di salme, di cadaveri e di parti anatomiche riconoscibili;
- il Responsabile della Funzione interessata dall'operazione segnali immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali anomalie nella gestione del paziente deceduto, trattamento salme e/o cadaveri e di parti anatomiche riconoscibili.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni straordinarie**, si applica quanto previsto al paragrafo I.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- la Funzione proponente l'operazione, o competente in base alle procedure aziendali, predisponga idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una

relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante e le finalità strategiche dell'operazione;

- ai fini della registrazione contabile dell'operazione, la Direzione Amministrazione e Finanza verifichi preliminarmente la completezza, l'inerenza e la correttezza della documentazione di supporto dell'operazione;
- siano preventivamente svolti sui Partner commerciali idonei accertamenti strumentali a verificarne l'identità, la sede, la natura giuridica e sia acquisito il "Certificato Antimafia" rilasciato dalla Camera di Commercio o, per le persone fisiche, il casellario giudiziale o una relativa autocertificazione;
- la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle consulenze (es. amministrative, fiscali, tecniche)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.5 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

#### **C.4. Flussi informativi verso l'OdV**

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i Responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

**D. Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25-bis del Decreto)**

**D.1. Reati applicabili**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati di **falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento**:

- **contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni**, previsto dall'art. 473 c.p. e costituito dalla condotta di chi, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali o, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati, o contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri o, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati;
- **introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi**, previsto dall'art. 474 c.p. e che punisce chiunque, fuori dai casi di concorso nei reati previsti dall'art. 473 c.p., introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati o, fuori dei casi di concorso nella contraffazione, alterazione, introduzione nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita o mette altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, tali prodotti;
- **spendita di monete falsificate ricevute in buona fede**, previsto dall'art 467 c.p. e che punisce chiunque spende, o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate, **da lui ricevute in buona fede, con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a € 1.032.**

**D.2. Attività sensibili**

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento:

- Gestione delle attività di acquisto di farmaci e beni sanitari (es. protesi, dispositivi medici, apparecchiature elettromedicali, ecc.);



- Gestione delle attività di acquisto di beni non sanitari e servizi;
- Gestione delle risorse monetarie e finanziarie, inclusi incassi e pagamenti.

### **D.3. Protocolli specifici di prevenzione**

Per le operazioni aventi ad oggetto la:

- **gestione delle attività di acquisto di farmaci e beni sanitari (es. protesi, dispositivi medici, apparecchiature elettromedicali, ecc.);**
- **gestione delle attività di acquisto di farmaci e beni sanitari (es. protesi, dispositivi medici, apparecchiature elettromedicali, ecc.);**

si applica quanto previsto al paragrafo A.5 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni aventi ad oggetto la **gestione delle risorse monetarie e finanziarie, inclusi incassi e pagamenti** si applica quanto previsto al paragrafo A.5 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano disponibili supporti elettronici atti ad individuare banconote false;
- in linea con la normativa vigente, siano espressamente definiti i limiti per gli incassi in contante per: i) clienti italiani - UE/SEE – Extra UE/SEE con residenza in Italia; ii) clienti Extra UE/SEE con residenza al di fuori dell'Italia.

### **D.4. Flussi informativi verso l'OdV**

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i Responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.



## **E. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto)**

### **E.1. Reati applicabili**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti contro l'industria e il commercio:

- **fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale**, previsto dall' art 517-ter c.p. e che, salva l'applicazione degli artt. 473 e 474 c.p., punisce chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso, nonché chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione tali beni;
- **turbata libertà dell'industria o del commercio**, previsto dall'art. 513 c.p e che punisce chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio;
- **illecita concorrenza con minaccia o violenza**, previsto dall'art. 513-bis c.p. e che punisce chiunque nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia.

### **E.2. Attività sensibili**

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti contro l'industria e il commercio:

- Gestione delle attività di acquisto di farmaci e beni sanitari (es. protesi, dispositivi medici, apparecchiature elettromedicali, ecc.);
- Gestione delle attività di acquisto di beni non sanitari e servizi;
- Gestione dell'e-commerce (i.e. App GSD).

### **E.3. Protocolli specifici di prevenzione**

Per le operazioni riguardanti **la gestione delle attività di acquisto di farmaci e beni sanitari (es. protesi, dispositivi medici, apparecchiature elettromedicali, ecc.) e la gestione delle attività di acquisto di beni non sanitari e servizi** si rimanda al paragrafo A.5 della presente Parte Speciale. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- tutti i dipendenti della Società operino nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché della corretta pratica commerciale e tutela della concorrenza;

Per le operazioni riguardanti **gestione dell'e-commerce (i.e. App GSD)**, i protocolli prevedono che:

- sia predisposto un apposito processo per la definizione delle informazioni da caricare online;
- siano contrattualizzati i rapporti con i Vendor nell'ambito della gestione di pagamenti diversi dai contanti;
- siano riconciliate su base ricorrente gli importi di incasso provenienti da strumenti di pagamento diversi dai contanti avvenuti tramite piattaforma on-line;
- siano coinvolti esclusivamente di Acquier e/o Provider accreditati e riconosciuti sul mercato.

### **E.4. Flussi informativi verso l'OdV**

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli precedenti con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i Responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.



**F. Reati societari incluso la corruzione tra privati e l'istigazione alla corruzione tra privati (art. 25-ter del Decreto)**

**F.1. Reati applicabili**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati societari:

- **false comunicazioni sociali**, previsto dall'art. 2621 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, alterandola in modo sensibile e idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi;
- **fatti di lieve entità**, previsto dall'art. 2621-bis c.c., introduce un attenuante della fattispecie di cui sopra, quando, salvo che costituiscano più grave reato, i fatti all'art. 2621 c.c. sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società, nonché delle modalità o degli effetti della condotta;
- **false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori**, previsto dall'art. 2622 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette

ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, alterandola in modo sensibile e idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori;

- **impedito controllo**, previsto dall'art. 2625 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali;
- **indebita restituzione dei conferimenti**, previsto dall'art. 2626 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli;
- **illegale ripartizione degli utili e delle riserve**, previsto dall'art. 2627 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- **illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante**, previsto dall'art. 2628 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge; ovvero dagli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
- **omessa comunicazione del conflitto di interessi**, previsto dall'art. 2629 bis c.c. e costituito dalla condotta dell'amministratore o componente del consiglio di gestione di una società con i titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 TUF, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del Testo Unico di cui al Decreto Legislativo 1 settembre 1993, n. 385, del citato TUF, del Decreto Legislativo 7 settembre 2005, n. 9 o del Decreto Legislativo 21 aprile 1993, n. 124, che viola gli obblighi previsti dall'art. 2391, comma 1 c.c.;
- **operazioni in pregiudizio dei creditori**, previsto dall'art. 2629 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori,

effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori;

- **formazione fittizia del capitale**, previsto dall'art. 2632 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione;
- **illecita influenza sull'assemblea**, previsto dall'art. 2636 c.c. e costituito dalla condotta di chi, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto;
- **corruzione tra privati** (fattispecie aggiunta dalla legge n. 190/2012 e modificata dal D. Lgs. n. 38/2017 "*Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato*"), previsto dall'art. 2635, comma 3, c.c. e costituito dalla condotta di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori (nonché di coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di detti soggetti), di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà;
- **istigazione alla corruzione tra privati**, previsto dall'art. 2635-bis c.c. e costituito dalla condotta di colui che dà o promette denaro o altra utilità agli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché, per sé o per altri, compiano o omettano atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà;
- **aggiotaggio**, previsto dall'art. 2637 c.c. e costituito dalla condotta Chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad

incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari;

- **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza**, previsto dall'art. 2638 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori di società o enti e degli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi; ovvero dal fatto commesso dagli amministratori, dai direttori generali, dai sindaci e dai liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

## **F.2. Attività sensibili**

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati societari previsti dall'art. 25-ter del Decreto:

- Gestione delle attività di acquisto di farmaci e beni sanitari (es. protesi, dispositivi medici, apparecchiature elettromedicali, ecc.);
- Gestione delle attività di acquisto di beni non sanitari e servizi;
- Gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere);
- Gestione delle consulenze (es. amministrative, fiscali, tecniche);
- Gestione del personale sanitario (dipendente e in libera professione) e amministrativo (selezione, assunzione) anche mediante outsourcer;
- Gestione delle retribuzioni e del sistema incentivante e delle partecipazioni;
- Gestione delle note spese e spese di rappresentanza;

- Gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (es. cellulari, personal computer, ecc...);
- Gestione del credito e del contenzioso contrattuale, anche tramite consulenti esterni;
- Emissione e registrazione contabile di fatture attive e passive;
- Gestione delle risorse monetarie e finanziarie, inclusi incassi e pagamenti;
- Valutazioni e stime di poste soggettive di bilancio, rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa, anche relativamente ad operazioni straordinarie, aggiornamento del piano dei conti, anche tramite consulenti esterni;
- Gestione dei rapporti con i soci, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione
- Accesso ai sistemi informativi e alle reti di telecomunicazione di proprietà della PA (flussi DRG regione Emilia-Romagna);
- Gestione dei rapporti con enti certificatori per l'ottenimento di certificazioni (ISO 9001);
- Concessione di liberalità, sponsorizzazione, regali e omaggi a terzi;
- Gestione delle liste d'attesa;
- Gestione delle operazioni Intercompany;
- Gestione delle operazioni straordinarie;
- Negoziazione e stipula dei contratti/convenzioni/varianti contrattuali attivi con enti e soggetti privati;
- Fatturazione a enti e soggetti privati di prestazioni e servizi sanitari.

### **F.3. Protocolli specifici di prevenzione**

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di acquisto di farmaci e beni sanitari (es. protesi, dispositivi medici, apparecchiature elettromedicali, ecc.)**, la **gestione delle attività di acquisto di beni non sanitari e servizi**, la **negoziazione e stipula dei contratti/convenzioni/varianti contrattuali attivi con enti e soggetti privati**, la **gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere)** e la **gestione delle consulenze (es. amministrative, fiscali, tecniche)** si applica quanto previsto al paragrafo A.5 della presente Parte Speciale, con riferimento alle corrispondenti attività sensibili. Inoltre, i protocolli prevedono che:



- non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni nei limiti assegnati ed il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- siano vietati i flussi in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai responsabili delle funzioni competenti come previsto nella procedura aziendale applicabile;
- i flussi finanziari della Società in uscita siano costantemente monitorati e sempre tracciabili.

Per le operazioni aventi ad oggetto le **valutazioni e stime di poste soggettive di bilancio, rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa, anche relativamente ad operazioni straordinarie, aggiornamento del piano dei conti, anche tramite consulenti esterni e l'emissione e la registrazione contabile delle fatture attive e passive**, i protocolli prevedono che:

- siano adottati un manuale contabile o in alternativa delle procedure contabili, costantemente aggiornati, ove siano indicati con chiarezza i dati e le notizie che ciascuna Funzione deve fornire nonché i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro trasmissione alle Funzioni responsabili;
- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
- i responsabili delle diverse Funzioni aziendali forniscano alla Direzione Finance le informazioni loro richieste in modo tempestivo e attestando, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni, o indicando i soggetti che possano fornire tale attestazione;
- qualora utile per la comprensione dell'informazione, i responsabili delle diverse Funzioni aziendali indichino i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, e, ove possibile, ne alleghino copia;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvenga esclusivamente tramite modalità che possano garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- i profili di accesso a tale sistema siano identificati dalla direzione sistemi informatici che garantisca la separazione delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi;

- eventuali significative modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse siano adeguatamente autorizzate secondo le procedure aziendali e le disposizioni interne;
- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative della Società, sia oggetto di immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili siano messi a disposizione degli amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla riunione del Consiglio d'Amministrazione chiamato a deliberare sull'approvazione del bilancio.
- per le fatture ricevute ed emesse dalla Società a fronte dell'acquisto di beni e servizi o per la somministrazione di servizi sanitari sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse – con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura – ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere presso la Società.

Per le operazioni aventi ad oggetto la **gestione dei rapporti con i soci e il Collegio Sindacale**, i protocolli prevedono che:

- sia individuato un Responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale ed agli organi societari, previa verifica della loro completezza, inerenza e correttezza;
- le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa ufficialmente dai Soci e dal Collegio Sindacale, siano documentate e conservate;
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o delle decisioni del Consiglio di Amministrazione o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il Collegio Sindacale debba esprimere un parere, siano comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- siano formalizzati i criteri di selezione, valutazione e di conferimento dell'incarico alla società di revisione;



- sia garantito al Collegio Sindacale ed ai Soci il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro richiesto per un corretto svolgimento dell'incarico o dell'attività di controllo.

Per le operazioni riguardanti **la gestione liste d'attesa**, i protocolli prevedono che:

- sia previsto il monitoraggio delle liste e l'individuazione di codici di priorità in ordine alla gravità delle patologie e alla differibilità della prestazione;
- l'accesso alle liste di attesa ed all'agenda prenotazione ricoveri sia basato su principi di equità ed imparzialità, e le operazioni debbano essere adeguatamente giustificate e documentate;
- sia garantita la tracciabilità e verificabilità delle operazioni attraverso l'archiviazione della documentazione di supporto;
- sia previsto un adeguato flusso autorizzativo per eventuali modifiche alle liste di attesa;
- sia prevista la formalizzazione e la tracciabilità di eventuali modifiche alle liste di attesa (ad es. cambiamenti delle priorità di ricovero, modifiche di nominativi, ecc.) e le relative motivazioni.

Per le operazioni riguardanti la:

- **gestione del personale sanitario (dipendente e in libera professione) e amministrativo (selezione, assunzione) anche mediante outsourcer;**
- **gestione delle retribuzioni e del sistema incentivante e delle partecipazioni**
- **gestione delle note spese e spese di rappresentanza;**
- **gestione dei beni e delle utilità aziendali (ad es. pc, cellulari, carte di credito, ecc.);**
- **gestione del credito e del contenzioso contrattuale, anche tramite consulenti esterni;**
- **gestione dei rapporti con enti certificatori per l'ottenimento di certificazioni (ISO 9001);**
- **gestione delle risorse monetarie e finanziarie, inclusi incassi e pagamenti;**
- **concessioni di liberalità, sponsorizzazioni, regali e omaggi a terzi;**

si applica quanto previsto al paragrafo A.5. della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Per le operazioni riguardanti la:

- **gestione delle operazioni Intercompany;**
- **gestione delle operazioni straordinarie;**

si applica quanto previsto al paragrafo I.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni aventi ad oggetto **l'accesso ai sistemi informativi e alle reti di telecomunicazione di proprietà della PA (flussi DRG regione Emilia-Romagna)** si applica quanto previsto al paragrafo B.3 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni aventi ad oggetti la:

- **fatturazione a enti e soggetti privati di prestazioni e servizi sanitari;**

si applica quanto previsto al paragrafo O.3 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

#### **F.4. Flussi informativi verso l'OdV**

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli precedenti con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i Responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.



## **G. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del decreto)**

### **G.1. Reati applicabili**

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabile alla Società il seguente reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro:

- **riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù**, previsto dall'art. 600 c.p. e costituito dalla condotta di chi esercita su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero chiunque riduce o mantiene una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque al compimento di attività illecite che ne comportino lo sfruttamento ovvero a sottoporsi al prelievo di organi.  
La riduzione o il mantenimento nello stato di soggezione ha luogo quando la condotta è attuata mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di vulnerabilità, di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona;
- **intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro**, previsto dall' art. 603-bis, introdotto dalla Legge 29 ottobre 2016, n. 199, e costituito dalla condotta di chi recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori o da chi utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

Ai fini del presente articolo, costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

- ✓ la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni



sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;

- ✓ la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- ✓ la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- ✓ la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

## **G.2. Attività sensibili**

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbe essere commesso il citato reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro previsti dall'art. 25-*quinquies* del Decreto:

- Gestione del personale sanitario (dipendente e in libera professione) e amministrativo (selezione, assunzione) anche mediante outsourcer;
- Gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere);
- attività individuate con riferimento ai reati richiamati dall'art. 25-*septies* del Decreto (vedi paragrafo H.2 – *“Omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro”* - della presente Parte Speciale).

## **G.3. Protocolli specifici di prevenzione**

Per le operazioni riguardanti la **gestione del personale sanitario** (dipendente e in libera professione) e **amministrativo** (selezione, assunzione) anche mediante outsourcer, i protocolli prevedono che:

- le retribuzioni siano in linea con quanto previsto dai contratti collettivi nazionali o territoriali, ovvero proporzionate alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- il rispetto della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria e alle ferie.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli appalti e subappalti** (servizi ed opere), i protocolli prevedono che:

- sia definito l'iter di qualificazione dei fornitori al fine di comprendere se:
  - i) il fornitore rispetti i diritti umani definiti dalla “Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e della Legge Internazionale sul Lavoro” riguardo ai principi e ai diritti nell'attività lavorativa;
  - ii) i dipendenti del fornitore abbiano regolare contratto di lavoro;
  - iii) il fornitore incentivi iniziative mirate alla sostenibilità nella propria azienda;
  - iv) il fornitore sia in possesso di un Codice di Condotta;
- la stipulazione di contratti con i fornitori che prevedano apposite clausole che impongano alla controparte di rispettare gli obblighi di legge in materia di sfruttamento del lavoro. In particolare, le clausole devono prevedere in capo al fornitore i seguenti divieti:
  - i) corrispondere, reiteratamente, retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato da parte dei propri dipendenti;
  - ii) porre in essere reiteratamente violazioni della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
  - iii) porre in essere condotte o creare situazioni in violazione delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro, nonché di sottoporre i lavoratori a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti;
- ai fini della verifica del rispetto degli impegni di cui al punto precedente, ove possibile, sia prevista all'interno del contratto una clausola che legittimi la Società ad effettuare visite ispettive presso i propri fornitori ovvero richiedere loro ogni documentazione utile;
- il contratto con i fornitori deve inoltre prevedere la facoltà per la Società di procedere all'applicazione di forme di tutela (ad es. risoluzione del contratto, applicazione di penali, ecc.), laddove sia ravvisata una violazione dei punti precedenti.



#### **G.4. Flussi informativi verso l'OdV**

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i Responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.



## **H. Omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del decreto)**

### **H.1. Premessa**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i delitti di omicidio colposo e di lesioni personali colpose gravi o gravissime, commessi con violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Gli artt. 589 e 590, comma 3 c.p., richiamati dall'art. 25-septies del Decreto, sanzionano chiunque, per colpa, cagioni rispettivamente la morte di una persona ovvero le arrechi lesioni personali gravi o gravissime<sup>2</sup>.

Per "lesione" si intende l'insieme degli effetti patologici costituenti malattia, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di una condotta violenta: la lesione è grave se la malattia ha messo in pericolo la vita della vittima, ha determinato un periodo di convalescenza superiore ai quaranta giorni, ovvero ha comportato l'indebolimento permanente della potenzialità funzionale di un senso, come l'udito, o di un organo. È gravissima se la condotta ha determinato una malattia probabilmente insanabile (con effetti permanenti non curabili) oppure ha cagionato la perdita totale di un senso, di un arto, della capacità di parlare correttamente o di procreare, la perdita dell'uso di un organo ovvero ha deformato o sfregiato il volto della vittima.

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo (l'agente pone in essere una condotta con cui lede l'integrità di un altro individuo), ovvero mediante un atteggiamento omissivo (l'agente non interviene a impedire l'evento dannoso che ha l'obbligo giuridico di impedire). Un soggetto risponde della propria condotta omissiva, lesiva della vita o dell'incolumità fisica di una persona, soltanto se riveste

---

<sup>2</sup> 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 [...] 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 quindici».

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 € 309. Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da € 123 a € 619; se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da € 309 a € 1.239. Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme [...] 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 € 500 a € 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».

nei confronti della vittima una posizione di garanzia (se ha, cioè, il dovere giuridico di impedire l'evento lesivo), che può avere origine da un contratto oppure dalla volontà unilaterale dell'agente. L'ordinamento individua nel datore di lavoro<sup>3</sup> il garante "dell'integrità fisica e della personalità morale dei prestatori di lavoro" e la sua posizione di garanzia è comunque trasferibile ad altri soggetti, a patto che la relativa delega sia sufficientemente specifica, predisposta mediante atto scritto e idonea a trasferire tutti i poteri autoritativi e decisori necessari per tutelare l'incolumità dei lavoratori subordinati. Il prescelto a ricoprire l'incarico deve essere persona capace e competente per la materia oggetto del trasferimento di responsabilità. Di norma, quindi, si ravviserà una condotta attiva nel soggetto che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva sarà usualmente ravvisabile nel soggetto che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo (ad es. datore di lavoro, dirigente, preposto) e in tal modo non interviene ad impedire l'evento.

Sotto il profilo soggettivo, l'omicidio o le lesioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti dovranno essere realizzati mediante colpa: tale profilo di imputazione soggettiva può essere generico (violazione di regole di condotta cristallizzate nel tessuto sociale in base a norme di esperienza imperniate sui parametri della diligenza, prudenza e perizia) o specifico (violazione di regole di condotta originariamente nate dall'esperienza pratica o dalla prassi e successivamente positivizzate in leggi, regolamenti, ordini o discipline). In ciò vi è una profonda differenza rispetto ai criteri di imputazione soggettiva previsti per le altre figure delittuose richiamate dal D.Lgs. 231/2001, tutte punite a titolo di dolo: in tali casi è necessario che il soggetto agisca rappresentandosi e volendo la realizzazione dell'evento – conseguenza della propria condotta delittuosa, non essendo sufficiente un comportamento imprudente o imperito in relazione alla stessa.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la condotta lesiva dell'agente che integra i reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime, deve essere necessariamente aggravata, ossia conseguire alla violazione di norme antinfortunistiche concernenti la tutela dell'igiene e la salute sul lavoro. Ai fini dell'implementazione del Modello è necessario comunque considerare che:

- il rispetto degli standard minimi di sicurezza previsti dalla normativa specifica di settore non esaurisce l'obbligo di diligenza complessivamente richiesto;

<sup>3</sup> Soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa (art. 2, comma 1, lett. b) D.Lgs. 81/2008).

- è necessario garantire l'adozione di standard di sicurezza tali da minimizzare (e, se possibile, eliminare) ogni rischio di infortunio e malattia, anche in base alla miglior tecnica e scienza conosciute, secondo le particolarità del lavoro;
- non esclude tutte le responsabilità in capo alla persona fisica o all'ente il comportamento del lavoratore infortunato che abbia dato occasione all'evento, quando quest'ultimo sia da ricondurre, comunque, alla mancanza o insufficienza delle cautele che, se adottate, avrebbero neutralizzato il rischio sotteso a un siffatto comportamento. La responsabilità è esclusa solo in presenza di comportamenti del lavoratore che presentino il carattere dell'eccezionalità, dell'abnormità o dell'esorbitanza rispetto al procedimento lavorativo, alle direttive organizzative ricevute e alla comune prudenza.

Sotto il profilo dei soggetti tutelati, le norme antinfortunistiche non tutelano solo i dipendenti, ma tutte le persone che legittimamente si introducono nei locali adibiti allo svolgimento della prestazione lavorativa.

Per quanto concerne i soggetti attivi, possono commettere le tipologie di reato qui richiamate coloro che, in ragione della loro mansione, svolgono attività sensibili in materia. Ad esempio:

- il lavoratore che, attraverso le proprie azioni e/o omissioni, può pregiudicare la propria ed altrui salute e sicurezza;
- il dirigente ed il preposto, ai quali possono competere, tra gli altri, i compiti di coordinamento e supervisione delle attività, di formazione e di informazione;
- il datore di lavoro quale principale attore nell'ambito della prevenzione e protezione;
- il progettista, al quale compete il rispetto dei principi di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sin dal momento delle proprie scelte progettuali e tecniche;
- il fabbricante, l'installatore ed il manutentore che, nell'ambito delle rispettive competenze, devono assicurare il rispetto delle norme tecniche applicabili;
- il committente, al quale compete, secondo le modalità definite dalla normativa, la gestione ed il controllo dei lavori affidati in appalto.

## H.2. Attività sensibili

### Premessa

Per definire preliminarmente le attività sensibili, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, occorre considerare le attività entro le quali si possono verificare gli infortuni e le malattie professionali e quelle nell'ambito

delle quali può essere commesso, da parte di membri dell'organizzazione, il reato per violazione colposa della normativa e delle misure di prevenzione esistenti a tutela della salute, dell'igiene e della sicurezza sui luoghi di lavoro. A tale fine, la Società ha reputato strategico trarre spunto da due importanti strumenti di controllo e di gestione:

- la valutazione di rischi prevista dalla vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza;
- la Norma UNI EN ISO 45001.

Attraverso la Valutazione dei rischi si sono individuate le condizioni ove, ragionevolmente, è possibile si manifestino degli eventi lesivi.

L'adozione efficace di un Sistema di Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro realizzato in conformità con la Norma UNI EN ISO 45001 è riconosciuta dal legislatore, nelle parti in cui può trovare applicabilità, come una modalità atta a cogliere gli obiettivi di corretta gestione della salute e sicurezza sul lavoro; pertanto, così come previsto dall'art. 30 D.Lgs. 81/2008, un modello organizzativo realizzato secondo tale norma risulterebbe presumibilmente conforme ai fini esimenti previsti dal D.Lgs. 231/2001.

### **Le attività sensibili**

Le attività sensibili individuate con riferimento ai reati richiamati dall'art. 25-septies D.Lgs. 231/2001 sono suddivise come segue:

- Attività a rischio di infortunio e malattia professionale, mutate dal Documento di Valutazione dei Rischi aziendali di cui all'art. 28 D.Lgs. 81/2008, redatto dal datore di lavoro ed intese come le attività dove potenzialmente si possono materializzare gli infortuni e le malattie professionali;
- Attività a rischio di reato, intese come le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-septies del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbe integrare una responsabilità colposa, e che costituiscono l'elemento centrale per adottare ed efficacemente attuare un sistema idoneo all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici richiesti dalla normativa vigente sulla salute e sicurezza sul lavoro. Attraverso un'attività di control and risk self assessment, che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le attività a rischio di reato e valutato per esse l'eventuale devianza dal sistema di gestione nella conduzione delle stesse.
- Attività a rischio di infortunio e malattia professionale

Attraverso attente analisi che interessano sia aspetti strutturali sia aspetti organizzativi, sono individuati i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori.

Gli esiti di tali analisi, che consentono l'individuazione dei rischi che possono dare origine ad infortuni e malattie professionali, sono contenuti negli specifici documenti di valutazione dei rischi ove sono altresì indicate le misure di tutela atte alla loro eliminazione ovvero al loro contenimento. Le attività entro le quali possono verificarsi infortuni o malattie professionali sono quindi desunte dagli specifici documenti di valutazione dei rischi a cui questo elaborato rimanda.

I documenti di valutazione dei rischi sono costantemente aggiornati, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal presente Modello.

Sulla base di quanto emerge dalla valutazione dei rischi effettuata ed alla luce dei controlli attualmente esistenti, sono stati individuati i principi di comportamento e i protocolli di prevenzione.

#### **Attività a rischio di reato**

Le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-*septies* del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbe integrare una responsabilità colposa della Società, sono riportate di seguito. La loro individuazione è stata condotta in accordo con quanto previsto dall'art. 30 D.Lgs. 81/2008 e considerando i requisiti previsti dalla Norma UNI EN ISO 45001 cui il Modello è ispirato.

- Individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali;
- Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- Individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi;
- Gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso;
- Attività di approvvigionamento di beni, servizi e appalti condotti dalla Società, comprensive delle attività di selezione, valutazione e gestione dei fornitori/appaltatori, della definizione delle vendor list e della gestione del rating;
- Procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari;

- Attività di sorveglianza sanitaria;
- Competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori;
- Controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- Attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili;
- Attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività.

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

### **H.3. Principi generali di comportamento**

Il Modello non intende sostituirsi alle prerogative e responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal D.Lgs. 81/2008 e dalla normativa ulteriormente applicabile nei casi di specie. Costituisce, invece, un presidio ulteriore di controllo e verifica dell'esistenza, efficacia ed adeguatezza della struttura e organizzazione posta in essere in ossequio alla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

Tutti i Destinatari del Modello, come individuati nel Paragrafo 8 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico della Società, nella normativa antinfortunistica nonché negli Strumenti di attuazione del Modello, al fine di prevenire il verificarsi dei reati di omicidio e lesioni colposi, sopra identificati.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione i principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, la documentazione relativa alla tutela ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi compresi il Documento di Valutazione dei Rischi nonché le procedure di gestione delle emergenze).

Presupposti essenziali del Modello al fine della prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro sono il rispetto di alcuni principi e la tenuta di determinati comportamenti da parte dei lavoratori della

Società, nonché dagli eventuali soggetti esterni che si trovino legittimamente presso i locali della Società stessa. In particolare, ciascun lavoratore e ciascun soggetto che si trovi legittimamente presso la Società, ovvero la cui attività ricada sotto la responsabilità della stessa, dovrà:

- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;
- rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonee a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- segnalare immediatamente ai livelli opportuni (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza;
- intervenire direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

A questi fini è fatto divieto di:

- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.



#### **H.4. Protocolli specifici di prevenzione**

Il Documento di Valutazione dei Rischi indica specifiche misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali; per quanto riguarda questi aspetti si rinvia interamente a tale elaborato.

Quanto alle misure di prevenzione per le attività a rischio di reato come sopra identificate, di quei comportamenti che potrebbero quindi integrare la responsabilità della Società in relazione a infortuni sul lavoro, il presente modello di organizzazione, gestione e controllo è adottato ed attuato al fine di garantire l'adempimento di tutti i relativi obblighi giuridici.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del presente modello di organizzazione, gestione e controllo valgono i principi ed i protocolli di seguito indicati.

##### **a) Individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali**

La conformità alle vigenti norme in materia (leggi, norme tecniche e regolamenti, ecc.) è assicurata attraverso l'adozione di specifiche registrazioni allo scopo di porre sotto controllo:

- l'identificazione e l'accessibilità alle norme in materia applicabili all'organizzazione;
- l'aggiornamento legislativo;
- il controllo periodico della conformità alla normativa applicabile.

##### **b) Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori**

Per tutte le figure, individuate per la gestione di problematiche inerenti salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sono predefiniti idonei requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi; tali requisiti sono in possesso del soggetto preliminarmente all'attribuzione dell'incarico e possono essere conseguiti anche attraverso specifici interventi formativi; essi devono essere mantenuti nel tempo.

L'attribuzione di specifiche responsabilità avviene, in data certa, attraverso la forma scritta definendo, in maniera esaustiva, caratteristiche e limiti dell'incarico e, se del caso, individuando il potere di spesa.

In generale, a titolo esemplificativo, attraverso le modalità definite in procedura:

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;





- sono correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi inclusi, nel caso di presenza di cantieri, i soggetti previsti dal titolo IV D.Lgs. 81/2008) e sono loro conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;
- è definito il sistema di deleghe, dei poteri di firma e di spesa in maniera coerente con le responsabilità assegnate;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio;
- si impedisce che vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo;
- i soggetti preposti e/o nominati ai sensi della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro possiedono competenze adeguate ed effettive in materia.

**c) Valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti**

Poiché la valutazione dei rischi rappresenta l'adempimento cardine per la garanzia della salute e della sicurezza dei lavoratori e poiché costituisce il principale strumento per procedere all'individuazione delle misure di tutela, siano esse la riduzione o l'eliminazione del rischio, l'operazione di individuazione e di rilevazione dei rischi deve essere effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza. La normativa cogente ne attribuisce la competenza al datore di lavoro che si avvale del supporto di altri soggetti quali il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Tutti i dati e le informazioni che servono alla valutazione dei rischi e conseguentemente all'individuazione delle misure di tutela (ad es. documentazione tecnica, misure strumentali, esiti di sondaggi interni, ecc.) devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero lo stato dell'arte della Società.

I dati e le informazioni sono raccolti ed elaborati tempestivamente, sotto la supervisione del Datore di Lavoro, anche attraverso soggetti da questo individuati in possesso di idonei requisiti, certificabili nei casi previsti, di competenza tecnica e, se del caso, strumentale. A richiesta, insieme ai dati ed alle



informazioni devono essere trasmessi anche gli eventuali documenti e le fonti da cui sono tratte le informazioni.

La redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e del piano delle misure di prevenzione e protezione è un compito non delegabile dal datore di lavoro e deve essere effettuata sulla base dei criteri definiti preliminarmente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 28 D.Lgs. 81/2008. Detti criteri, costituenti integrazione di tale documentazione contemplano, tra gli altri, seguenti aspetti:

- attività di routine e non routine;
- attività di tutte le persone che hanno accesso al posto di lavoro (compresi esterni);
- comportamento umano;
- pericoli provenienti dall'esterno;
- pericoli legati alle lavorazioni o creati nell'ambiente circostante;
- infrastrutture, attrezzature e materiali presenti presso il luogo di lavoro;
- modifiche apportate ai processi e/o al sistema di gestione, tra cui le modifiche temporanee, e il loro impatto sulle operazioni, processi ed attività;
- eventuali obblighi giuridici applicabili in materia di valutazione dei rischi e di attuazione delle necessarie misure di controllo;
- progettazione di ambienti di lavoro, macchinari ed impianti;
- procedure operative e di lavoro.

**d) Individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuali atte a contenere o ad eliminare i rischi**

Conseguentemente alla valutazione dei rischi effettuata sia al momento della predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi sia in occasione della predisposizione dei piani operativi della sicurezza, al fine della mitigazione dei rischi, sono individuati i necessari presidi sia individuali sia collettivi atti a tutelare il lavoratore. Attraverso il processo di valutazione dei rischi si disciplina:

- l'identificazione delle attività per le quali prevedere l'impiego di DPI;
- la definizione dei criteri di scelta dei DPI, che devono assicurare l'adeguatezza dei DPI alle tipologie di rischio individuate in fase di valutazione e la loro conformità alle norme tecniche vigenti (ad es. marcatura CE);
- la definizione delle modalità di consegna ed eventualmente di conservazione dei DPI;
- la definizione di un eventuale scadenziario per garantire il mantenimento dei requisiti di protezione.

**e) Gestione delle emergenze, di attività di lotta agli incendi e di primo soccorso**

La gestione delle emergenze è attuata attraverso specifici piani che prevedono:

- identificazione delle situazioni che possono causare una potenziale emergenza;
- definizione delle modalità per rispondere alle condizioni di emergenza e prevenire o mitigare le relative conseguenze negative in tema di salute e sicurezza;
- pianificazione della verifica dell'efficacia dei piani di gestione delle emergenze;
- aggiornamento delle procedure di emergenza in caso di incidenti o di esiti negativi delle simulazioni periodiche.

Sono definiti specifici piani di gestione delle emergenze. Attraverso detti piani sono individuati i percorsi di esodo e le modalità di attuazione, da parte del personale, delle misure di segnalazione e di gestione delle emergenze.

Tra il personale sono individuati gli addetti agli interventi di emergenza; essi sono in numero sufficiente e preventivamente formati secondo i requisiti di legge.

Sono disponibili e mantenuti in efficienza idonei sistemi per la lotta agli incendi scelti per tipologia e numero in ragione della specifica valutazione del rischio di incendio ovvero delle indicazioni fornite dall'autorità competente; sono altresì presenti e mantenuti in efficienza idonei presidi sanitari.

L'efficienza dei piani è garantita attraverso la periodica attività di prova, finalizzate ad assicurare la piena conoscenza da parte del personale delle corrette misure comportamentali e l'adozione di idonei strumenti di registrazioni atti a dare evidenza degli esiti di dette prove e delle attività di verifica e di manutenzione dei presidi predisposti.

**f) Attività di approvvigionamento di beni, servizi e appalti condotti dalla Società, comprensive delle attività di selezione, valutazione e gestione dei fornitori/appaltatori, della definizione delle vendor list e della gestione del rating**

Le attività in appalto e le prestazioni d'opera sono disciplinate dall'art. 26 e dal Titolo IV del D.Lgs. 81/2008.

Il soggetto esecutore delle lavorazioni deve possedere idonei requisiti tecnico-professionali, verificati anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA. Esso dovrà dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale, anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva. Se necessario, il soggetto esecutore deve inoltre presentare all'INAIL apposita denuncia per le eventuali variazioni totali o parziali dell'attività già assicurata (in ragione della tipologia di intervento richiesto e sulla base delle informazioni fornite dalla Società).

L'impresa esecutrice, nei casi contemplati dalla legge, al termine degli interventi deve rilasciare la Dichiarazione di conformità alle regole dell'arte.

Con particolare riferimento a fornitori, installatori e manutentori esterni di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro da realizzarsi o installare all'interno di pertinenze poste sotto la responsabilità giuridica del Datore di Lavoro della Società, si prevede l'adozione di specifici protocolli che prevedono:

- procedure di verifica dei fornitori che tengono conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro lavoratori delle procedure di sicurezza;
- definizione dell'ambito di intervento e degli impatti dello stesso all'interno di in un contratto scritto;
- definizione degli accessi e delle attività esercite sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi interferenti legati alla loro presenza e relativa redazione della prevista documentazione di coordinamento (ad es. DUVRI, PSC) sottoscritta da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguata in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;
- clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di lavoratori di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;
- sistemi di rilevamento presenze di lavoratori terzi presso il sito aziendale e di controllo sulle ore di lavoro effettivamente svolte e sul rispetto dei principi di sicurezza aziendali, come integrati eventualmente dai contratti;
- formalizzazione e tracciabilità del controllo da parte dei dirigenti e del Datore di Lavoro del rispetto dei protocolli sin qui elencati.

**g) Procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari**

I luoghi di lavoro sono progettati anche nel rispetto dei principi ergonomici, di comfort e di benessere; sono sottoposti a regolare manutenzione affinché vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori; sono assicurate adeguate condizioni igieniche.

Eventuali aree a rischio specifico sono essere opportunamente segnalate e, se del caso, rese accessibili a soli soggetti adeguatamente formati e protetti.

In ragione della complessità della lavorazione, in particolare con riferimento alle attività condotte presso i cantieri, sono previste specifiche istruzioni di lavoro o procedure operative che, unitamente alla documentazione riguardante le modalità d'uso di macchinari ed attrezzature e la documentazione di sicurezza delle sostanze, sono rese accessibili al lavoratore e sono richiamate nei piani operativi della sicurezza, predisposti per gli specifici interventi.

#### **h) Attività di sorveglianza sanitaria**

Preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore è necessario verificarne i requisiti sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici (cfr. l'attività sensibile successiva: "Competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori"), sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, in base a quanto evidenziato in fase di valutazione dei rischi, dalla quale, inoltre, scaturisce la formulazione del protocollo sanitario da parte del medico competente.

La verifica dell'idoneità sanitaria del lavoratore è attuata dal Medico Competente della Società che, in ragione delle indicazioni fornite dal datore di lavoro circa la mansione di impiego prevista, sulla base della propria conoscenza dei luoghi di lavoro e delle lavorazioni, e secondo quanto previsto dal protocollo sanitario rilascia il giudizio di idoneità totale o parziale ovvero di inidoneità alla mansione. In ragione della tipologia della lavorazione richiesta e sulla base degli esiti della visita preliminare, il medico competente definisce un protocollo di sorveglianza sanitaria a cui sottopone il lavoratore.

#### **i) Competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori**

Tutto il personale riceve opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, è formato e, nei casi previsti dalla normativa, è addestrato. Di tale formazione e/o addestramento è prevista una verifica documentata. Le attività formative sono erogate attraverso modalità variabili (ad es. formazione frontale, comunicazioni scritte, ecc.) definite sia da scelte della Società sia da quanto previsto dalla normativa vigente.

La scelta del soggetto formatore può essere vincolata da specifici disposti normativi.

In tutti i casi le attività di informazione, formazione e addestramento sono documentate; la documentazione inerente alla formazione del personale è registrata ed è impiegata anche al fine dell'attribuzione di nuovi incarichi.

L'attività di formazione è condotta al fine di:

- garantire, anche attraverso un'opportuna pianificazione, che qualsiasi persona sotto il controllo dell'organizzazione sia competente sulla base di un'adeguata istruzione, formazione o esperienza;

- identificare le esigenze di formazione connesse con lo svolgimento delle attività e fornire una formazione o prendere in considerazione altre azioni per soddisfare queste esigenze;
- valutare l'efficacia delle attività di formazione o di altre azioni eventualmente attuate, e mantenere le relative registrazioni;
- garantire che il personale prenda coscienza circa l'impatto effettivo o potenziale del proprio lavoro, i corretti comportamenti da adottare, i propri ruoli e responsabilità.

**j) Controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge**

Le attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti sono condotte previa valutazione dei requisiti di salute e sicurezza delle stesse tenendo conto anche delle considerazioni dei lavoratori attraverso le loro rappresentanze.

Le attrezzature, i macchinari e gli impianti dovranno essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (ad es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore, ecc.). Se del caso, in ragione dei disposti legislativi applicabili, la loro messa in esercizio sarà subordinata a procedure di esame iniziale o di omologazione.

Preliminarmente all'utilizzo di nuove attrezzature, macchinari o impianti il lavoratore incaricato dovrà essere opportunamente formato e/o addestrato.

Le attività di acquisto sono condotte in accordo con le procedure del sistema di gestione con lo scopo di:

- definire i criteri e le modalità per la qualificazione e la verifica dei requisiti dei fornitori;
- definire le modalità per la verifica della conformità delle attrezzature, impianti e macchinari da acquistare alle normative vigenti (ad es. marcatura CE), nonché i criteri e le modalità per la valutazione dei requisiti di accettabilità;
- prevedere, qualora applicabili, le modalità di esecuzione dei controlli in accettazione degli esami iniziali e delle omologazioni necessarie alla messa in esercizio.

Nel caso di acquisti di servizi, anche di natura intellettuale (ad es. acquisto di servizi di progettazione da rendersi a favore della Società), la Società subordina l'attività di affidamento alla verifica preliminare dei requisiti richiesti dalla società ai propri fornitori e di eventuali requisiti richiesti a norma di legge (es. iscrizione ad albi professionali). La Società attua il controllo del loro operato attraverso le modalità previste dalle proprie procedure interne (ad es. procedure di controllo della progettazione, cfr. "Obblighi di vigilanza sui progettisti"). Qualora le attività condotte da detti soggetti possano avere impatti sull'esposizione a rischi per la salute e la sicurezza dei propri lavoratori, la

Società attiva preventivamente, tra le altre, le misure di controllo definite ai fini della Valutazione dei Rischi.

**k) Attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili**

Tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti che possono avere impatti significativi in materia di Salute e Sicurezza sono assoggettati a protocolli di manutenzione programmata con tempistiche e modalità anche definite dai fabbricanti. Gli eventuali interventi specialistici sono condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che dovranno produrre le necessarie documentazioni; qualora detti soggetti fossero degli esterni, la Società applica altresì specifici controlli definiti ai fini dell'affidamento di lavori a soggetti esterni.

Le attività di manutenzione su dispositivi di sicurezza sono oggetto di registrazione.

In presenza di attrezzature ed impianti per i quali siano previsti, dalla legislazione vigente, periodici interventi di verifica per la cui esecuzione siano individuati specifici enti esterni (ad es. ARPA, ASL, Organismi Notificati, Organismi di Ispezione, ecc.), si provvede a stipulare con l'ente preposto uno specifico contratto di verifica; qualora l'ente preposto non eroghi il servizio con le tempistiche previste dalla normativa si procederà come segue:

- in caso di esistenza di ulteriori soggetti in possesso delle abilitazioni/autorizzazioni all'esecuzione degli interventi di verifica, si provvederà ad affidare loro l'incarico;
- in caso di assenza di soggetti alternativi si provvederà, a titolo di auto diagnosi, attraverso strutture tecniche esistenti sul mercato (ad es. imprese di manutenzione, società di ingegneria, ecc.).

Le attività di manutenzione sono gestite attraverso specifiche procedure con lo scopo di:

- definire le modalità, le tempistiche e le responsabilità per la programmazione e lo svolgimento delle manutenzioni e delle verifiche periodiche, ove previste, di attrezzature, impianti e macchinari (individuati puntualmente in appositi protocolli/schede) ed il controllo periodico della loro efficienza;
- definire le modalità di registrazione delle manutenzioni effettuate e le relative responsabilità
- che siano definite le modalità di segnalazione delle anomalie, individuati i mezzi più idonei per comunicare tali modalità, individuate le funzioni tenute ad attivare il relativo processo di manutenzione (manutenzioni non programmate).



**l) Attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza**

Le procedure che regolamentano il coinvolgimento e la consultazione del personale definiscono le modalità di:

- comunicazione interna tra i vari livelli e funzioni dell'organizzazione;
- comunicazione con i fornitori ed altri visitatori presenti sul luogo di lavoro;
- ricevimento e risposta alle comunicazioni dalle parti esterne interessate;
- partecipazione dei lavoratori, anche a mezzo delle proprie rappresentanze, attraverso:
  - √ il loro coinvolgimento nell'identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e definizione delle misure di tutela;
  - √ il loro coinvolgimento nelle indagini relative ad un incidente;
  - √ la loro consultazione quando vi siano cambiamenti che possano avere significatività in materia di Salute e Sicurezza.

**m) Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione per dare evidenza dell'avvenuta effettuazione delle attività prescritte**

La gestione della documentazione costituisce un requisito essenziale ai fini del mantenimento del Modello di organizzazione, gestione e controllo; attraverso una corretta gestione della documentazione e l'adozione di sistemi di registrazione appropriati si coglie l'obiettivo di dare evidenza di quanto attuato anche assicurando la tracciabilità dei percorsi decisionali. È altresì rilevante garantire la disponibilità e l'aggiornamento della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna (ad es. documentazione relativa a prodotti e sostanze). La gestione della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna e la gestione delle registrazioni, che costituiscono documentazione speciale, avviene secondo le procedure del sistema di gestione.

**Ulteriori controlli**

In specifica attuazione del disposto dell'art. 18, comma 3-bis D.Lgs. 81/2008, in merito ai doveri di vigilanza del datore di lavoro e dei dirigenti sull'adempimento degli obblighi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro da parte di preposti, lavoratori, progettisti, fabbricanti e fornitori, installatori e medico competente, sono previsti i seguenti specifici protocolli.

**a) Obblighi di vigilanza sui preposti (art. 19 D.Lgs. 81/2008)**

Con particolare riferimento alla vigilanza sui preposti, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:



- programmi ed effettui controlli a campione in merito all'effettiva istruzione ricevuta dai soggetti che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti, nonché alle segnalazioni di anomalie relative a comportamenti dei preposti stessi;
- effettui controlli in merito alle segnalazioni dei preposti relativamente ad anomalie su mezzi ed attrezzature di lavoro e sui mezzi di protezione individuale e su altre situazioni di pericolo, verificando le azioni intraprese dal dirigente per la sicurezza responsabile ed eventuali follow up successivi alle azioni intraprese;
- effettui controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei preposti della formazione interna appositamente predisposta.

**b) Obblighi di vigilanza sui lavoratori (art. 20 D.Lgs. 81/2008)**

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori interni, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- programmi ed effettui controlli a campione in merito all'effettiva istruzione ricevuta dai lavoratori che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti;
- effettui controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei lavoratori della formazione interna appositamente predisposta;
- effettui controlli in merito all'effettiva sottoposizione dei lavoratori ai controlli sanitari previsti dalla legge o comunque predisposti dal medico competente.

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori esterni, la Società attua i protocolli previsti per gli obblighi di vigilanza su progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori esterni.

**c) Obblighi di vigilanza sui progettisti (art. 22 D.Lgs. 81/2008)**

Con particolare riferimento alle attività di progettazione condotte sia da soggetti interni sia da esterni (cfr. l'attività sensibile "Controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie"), al fine della realizzazione di macchinari e/o attrezzature da utilizzarsi da parte della Società, la Società stessa attua specifici protocolli, che prevedono che:

- siano rese disponibili, ove possibile, le infrastrutture necessarie per conseguire la conformità ai requisiti di macchinari e/o attrezzature;



- siano definite le modalità di pianificazione, validazione e di controllo della progettazione e dello sviluppo di macchinari e/o attrezzature tenendo conto, oltre che dei requisiti funzionali e prestazionali, anche dei requisiti cogenti applicabili tra cui i requisiti inerenti alla sicurezza;
- siano gestite ed identificate le eventuali modifiche occorse nell'ambito della progettazione e dello sviluppo di macchinari e/o attrezzature assoggettando tali attività al processo di validazione e di controllo richiamati al capoverso precedente.

**d) Obblighi di vigilanza su fabbricanti e installatori (art. 23 D.Lgs. 81/2008)**

Per le attività di realizzazione e di eventuale installazione di macchinari e/o attrezzature, da utilizzarsi da parte della Società, la Società stessa attua specifici protocolli, anche codificati all'interno del proprio Sistema di Gestione della Sicurezza, anche attraverso la procedura "04.07.03 - "Installazioni di apparecchiature medico scientifiche in prova", che prevedono:

- la definizione delle modalità di realizzazione e di installazione di macchinari e/o attrezzature tenendo conto, oltre che dei requisiti funzionali e prestazionali, anche dei requisiti cogenti applicabili tra cui i requisiti inerenti alla sicurezza (ad es. marcatura CE, norme UNI, CEI, ecc.);
- l'impiego di risorse in possesso delle necessarie competenze tecniche e di sicurezza, ove il caso attestate secondo le modalità definite dalla normativa di settore;
- la definizione delle eventuali procedure di messa in esercizio e di omologazione di macchinari e/o attrezzature.

**e) Obblighi di vigilanza sul medico competente (art. 25 D.Lgs. 81/2008)**

Con particolare riferimento alla vigilanza sul medico competente, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro:

- verifichi il possesso da parte del medico competente dei titoli e dei requisiti previsti dalla legge per lo svolgimento di tale funzione;
- verifichi che il medico competente partecipi regolarmente alle riunioni di coordinamento con il RSPP, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e il datore di lavoro stesso, aventi ad oggetto le tematiche della sicurezza sui luoghi di lavoro, incluse quelle relative alle valutazioni dei rischi aziendali e quelle aventi un impatto sulla responsabilità sociale aziendale;
- verifichi la corretta e costante attuazione da parte del medico competente dei protocolli sanitari e delle procedure aziendali relative alla sorveglianza sanitaria.

#### **f) Ulteriori controlli specifici**

Ai sensi del Modello sono istituiti ulteriori controlli specifici volti a fare in modo che il sistema organizzativo della Società, istituito ai sensi delle normative applicabili in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni, sia costantemente monitorato e posto nelle migliori condizioni possibili di funzionamento.

Per il controllo dell'effettiva implementazione delle disposizioni previste dal D.Lgs. 81/2008 e dalla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, è previsto che:

- i soggetti qualificati come datore di lavoro, Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione e medico competente aggiornino periodicamente l'OdV della Società in merito alle tematiche relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente comunichino senza indugio le carenze, le anomalie e le inadempienze riscontrate;
- il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione effettui incontri periodici con l'OdV della Società al fine di illustrare le più rilevanti modifiche che sono effettuate al Documento di Valutazione dei Rischi e alle procedure del sistema di gestione della sicurezza;
- il personale, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il medico competente, il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione e il datore di lavoro possano segnalare all'OdV informazioni e notizie sulle eventuali carenze nella tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il datore di lavoro si assicuri che siano nominati tutti i soggetti previsti dalla normativa di settore, che siano muniti di adeguate, chiare e sufficientemente specifiche deleghe, che dispongano delle competenze e qualità necessarie, che abbiano poteri, anche di spesa, sufficientemente adeguati all'incarico e che siano effettivamente esercitate le funzioni e le deleghe conferite;
- l'OdV, nell'esercizio delle sue funzioni, possa richiedere l'assistenza dei responsabili della sicurezza nominati dalla Società, nonché di competenti consulenti esterni.

Attività di audit per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure

Ai fini delle attività di controllo sopra indicate sono condotte specifiche attività di audit, a cura dell'OdV, anche con la collaborazione dei soggetti aziendali competenti o di consulenti esterni.

Tali attività di audit sono condotte anche in accordo con quanto previsto dalle procedure del Sistema di Gestione della Sicurezza “04.01.105 - “Verifiche ispettive interne (VII)” e “DCT/001 - “Audit del SPP”, che definiscono i principi dell’attività di audit, la gestione dei programmi di audit, la conduzione dell’audit come pure la competenza degli auditor.

L’attività di audit è svolta assicurando che:

- gli audit interni siano condotti ad intervalli pianificati al fine di determinare se il sistema di gestione sia o meno correttamente attuato e mantenuto in tutte le sue parti e sia inoltre efficace per il conseguimento degli obiettivi dell’organizzazione;
- eventuali scostamenti dal sistema siano prontamente gestiti;
- siano trasmesse le informazioni sui risultati degli audit al Consiglio di Amministrazione e al datore di lavoro.

#### **H.5. Flussi informativi verso l’OdV**

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all’OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all’OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand’anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

**I. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto)****I.1. Reati applicabili**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio:

- **ricettazione**, previsto dall'art. 648 c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare;
- **riciclaggio**, previsto dall'art. 648-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da un qualsiasi delitto, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- **impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, previsto dall'art. 648-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli artt. 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto;
- **autoriciclaggio**, previsto dall'art. 648-ter.1 c.p. e costituito dalla condotta di chi, avendo commesso o concorso a commettere un qualsiasi delitto, impiega, sostituisce, trasferisce in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative denaro, beni o altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto.

**I.2. Attività sensibili**

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, previsti dall'art. 25-octies del Decreto:

- Gestione delle attività di acquisto di farmaci e beni sanitari (es. protesi, dispositivi medici, apparecchiature elettromedicali, ecc.);
- Gestione delle attività di acquisto di beni non sanitari e servizi;

- Gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere);
- Gestione della fiscalità (es. adempimenti amministrativi, tributari, richiesta di autorizzazioni specifiche, adempimenti inerenti all'amministrazione del personale, calcolo dell'obbligazione tributaria, predisposizione e presentazione Dichiarazione Fiscali, comunicazione infortuni) anche tramite consulenti esterni/outsourcer;
- Emissione e registrazione contabile di fatture attive e passive;
- Gestione delle operazioni Intercompany;
- Gestione delle operazioni straordinarie;
- Gestione delle risorse monetarie e finanziarie, inclusi incassi e pagamenti;
- Gestione delle consulenze (es. amministrative, fiscali, tecniche);
- Negoziazione e stipula dei contratti/convenzioni/varianti contrattuali attivi con enti e soggetti privati;
- Gestione dei rapporti istituzionali e contrattuali con enti della PA (es. ASL, Regione Emilia-Romagna, Ministeri competenti) nell'ambito delle prestazioni sanitarie anche tramite AIOP;
- Gestione dell'e-commerce (i.e.App GSD).

Nell'ambito delle suddette attività sensibili, potenzialmente, potrebbe essere commesso il reato presupposto per l'autoriciclaggio.

Affinché si possa integrare la fattispecie di autoriciclaggio è necessario che ad un reato cosiddetto presupposto, che generi un profitto, segua il reato presupponente, consistente nel reimpiegare quel profitto in attività economiche, finanziarie o imprenditoriali, con modalità idonee ad ostacolare la provenienza delittuosa dello stesso.

Ciò posto, resta, tuttavia, pacifico che la prevenzione dell'autoriciclaggio all'interno di una società deve maggiormente focalizzarsi sull'impedimento del reato presupposto, stante la logica considerazione che, laddove non venga integrato tale reato non potrà integrarsi nemmeno la condotta illecita *ex art. 648-ter.1 c.p.*

### **I.3. Protocolli specifici di prevenzione**

Per le operazioni aventi ad oggetto la **gestione delle attività di acquisto di farmaci e beni sanitari** (es. protesi, dispositivi medici, apparecchiature elettromedicali, ecc.), la **negoiazione e stipula dei contratti/convenzioni/varianti contrattuali attivi con enti e soggetti privati** e la **gestione delle attività di acquisto di beni non sanitari e servizi e la gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere)** e la **gestione delle consulenze** (es. amministrative, fiscali, tecniche), i protocolli prevedono che:

- siano individuati degli indicatori di anomalia per identificare eventuali transazioni “a rischio” o “sospette” con le controparti sulla base del:
  - ✓ profilo soggettivo della controparte (ad es. esistenza di precedenti penali, reputazione opinabile, ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose);
  - ✓ comportamento della controparte (ad es. comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli);
  - ✓ dislocazione territoriale della controparte (ad es. transazioni effettuate in paesi *off shore*);
  - ✓ profilo economico-patrimoniale dell’operazione (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica);
  - ✓ caratteristiche e finalità dell’operazione (ad es. uso di prestanomi, modifiche delle condizioni contrattuali standard, finalità dell’operazione);
- la scelta e valutazione della controparte avvenga sulla base di requisiti predeterminati dalla Società e dalla stessa rivisti e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità; la Società formalizzi anche i criteri in base ai quali la controparte può essere cancellata dalle liste interne alla Società e le scelte in merito al loro mantenimento o alla relativa cancellazione dalle medesime liste non possono essere determinate da un unico soggetto e vanno sempre motivate.

Per le operazioni aventi ad oggetto la:

- **Gestione della fiscalità** (es. adempimenti amministrativi, tributari, richiesta di autorizzazioni specifiche, adempimenti inerenti all'amministrazione del personale, calcolo dell’obbligazione tributaria, predisposizione e presentazione Dichiarazioni Fiscali comunicazione infortuni) anche tramite consulenti esterni/outsourcer;

- **Gestione delle risorse** monetarie e **finanziarie, inclusi incassi e pagamenti;**
- **Emissione e registrazione contabile di fatture attive e passive;**
- **Gestione dei rapporti istituzionali e contrattuali con enti della PA (es. ASL, Regione Emilia-Romagna, Ministeri competenti) nell'ambito delle prestazioni sanitarie anche tramite AIOP.**

si applica quanto previsto al paragrafo A.5. della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- per le fatture ricevute ed emesse dalla Società a fronte dell'acquisto di beni e servizi o per la somministrazione di servizi sanitari sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse – con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura – ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere presso la Società.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni Intercompany**, i protocolli prevedono che:

- sia formalizzato una procedura operativa o policy interna o il contratto che disciplini le modalità e i principi con i quali sono gestiti i rapporti tra la Società e le altre società del gruppo;
- il contratto descriva le attività svolte per conto della controparte;
- la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni aventi ad oggetto la **gestione delle operazioni straordinarie**, i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna;
- siano preventivamente svolti sulla controparte dell'operazione idonei accertamenti strumentali a verificare l'identità, la sede, la natura giuridica, il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio con l'attestazione che nulla osta ai fini dell'art. 10 della Legge 575/1965 del soggetto cedente o del soggetto acquirente a qualsiasi titolo;



- siano preventivamente svolti accertamenti per verificare la sussistenza in capo alla controparte dell'operazione di condanne definitive o di procedimenti penali dai quali potrebbero derivare condanne ai sensi e agli effetti del Decreto.

Per le operazioni aventi ad oggetto la **gestione dell'e-commerce (i.e. App GSD)** si applica quanto previsto al paragrafo E.3. della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

#### **I.4. Flussi informativi verso l'OdV**

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli precedenti con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

## **J. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante (art. 25-octies del Decreto)**

### **J.1. Reati applicabili**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i delitti in materia strumenti di pagamento diversi dal contante:

- **indebitito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti**, previsto dall'art. 493-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, al fine di trarne profitto per sé o per altri, indebitamente utilizza, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti;
- **detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti**, previsto dall'art. 493-quater c.p. e costituito dalla condotta di chi, al fine di farne uso o di consentirne ad altri l'uso nella commissione di reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti, produce, importa, esporta, vende, trasporta, distribuisce, mette a disposizione o in qualsiasi modo procura a sé o a altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente per commettere tali reati, o sono specificamente adattati al medesimo scopo;
- **frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale**, previsto dall'art. 640-ter, comma 2 c.p. e costituito dalla condotta di chi, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

### **J.2. Attività sensibili**

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i delitti in materia strumenti di pagamento diversi dal contante, previsti dall'art. 25-octies del Decreto:



- Gestione delle risorse monetarie e finanziarie, inclusi incassi e pagamenti;
- Gestione dell'e-commerce (i.e. App GSD).

### **J.3. Principi generali di comportamento**

Al fine di evitare il verificarsi dei suddetti reati, a tutti i Destinatari è fatto divieto di:

- detenere o diffondere, senza averne diritto e con qualsiasi mezzo, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa, anche ad interesse o vantaggio della Società;
- duplicare, cedere abusivamente, anche ad interesse o vantaggio della Società, programmi per elaboratore o banche dati;
- utilizzare qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori, anche nel caso in cui tale condotta possa produrre un interesse o vantaggio per la Società.

### **J.4. Flussi informativi verso l'OdV**

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli precedenti con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

**K. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto)****K.1. Reati Applicabili**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti in materia di violazione del diritto d'autore.

- **Art. 171-bis L. 633/1941**, che punisce la condotta di chi abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE); utilizza qualsiasi mezzo inteso a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione di protezioni di un software; al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati, esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati, distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati;
- **art. 171-ter, L. 633/1941**, costituito dalla condotta di chi – tra l'altro – abusivamente duplica, riproduce, o diffonde in pubblico opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali e multimediali.

**K.2. Attività sensibili**

La Società ha individuato la seguente attività sensibile, nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbe essere commesso il citato delitti in materia di violazione del diritto d'autore previsto dall'art. 25-novies del Decreto:

- Gestione delle attività di acquisto di beni non sanitari e servizi.

**K.3. Protocolli specifici di prevenzione**

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di acquisto di beni non sanitari e servizi** i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna;

- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi software che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato del software in uso presso la Società;
- siano definiti e attivati criteri e modalità per controllare l'acquisto e l'uso di software formalmente autorizzato e certificato e sia prevista l'effettuazione di verifiche periodiche sui software installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di software proibiti e/o non licenziato e/o potenzialmente nocivi;
- la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa;
- le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati ed ai sistemi compiute dagli utenti;
- siano definite le modalità per la richiesta, nei confronti della SIAE e nel rispetto della normativa vigente, del rimborso del compenso per "copia privata" per l'acquisto di supporti vergini, memorie e apparecchi di registrazione utilizzati da soggetti diversi da persone fisiche per l'archiviazione di dati, documenti digitali o registrazioni propri;
- qualora le operazioni, o parte di esse, oggetto del presente protocollo siano date in outsourcing, la Società comunichi al fornitore del servizio il proprio Codice Etico e il proprio Modello, dei cui principi richiede il rispetto attraverso opportune clausole contrattuali.

#### **K.4. Flussi informativi verso l'OdV**

Oltre al rispetto dei predetti protocolli, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

**L. Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies del Decreto)**

Sulla base delle analisi condotte è considerato potenzialmente applicabile alla Società il delitto di **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria**.

La fattispecie di cui all'art. 377-bis c.p. risulta essere non ricollegabile a specifiche attività d'impresa svolte dalla Società stessa, oltre che non inquadrabile in uno specifico sistema di controlli, posto che potrebbe essere commesso ad ogni livello aziendale ed in un numero pressoché infinito di modalità.

Si ritiene, perciò, che i principi contenuti nel Codice Etico costituiscano lo strumento più adeguato a prevenire la commissione di tale fattispecie.

Tutti i destinatari del Modello, quindi, al fine di evitare condotte che possano integrare tale delitto, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice Etico.

**L.1. Attività sensibili e prevenzione**

Come i delitti di criminalità organizzata (v. paragrafo C.2. della presente Parte Speciale), la fattispecie di cui all'art. 377-bis c.p. risulta essere non ricollegabile a specifiche attività d'impresa svolte dalla Società stessa, oltre che non inquadrabile in uno specifico sistema di controlli, posto che potrebbe essere commesso ad ogni livello aziendale ed in un numero pressoché infinito di modalità.

Si ritiene, perciò, che i principi contenuti nel Codice Etico costituiscano lo strumento più adeguato a prevenire la commissione di tale fattispecie.

Tutti i destinatari del Modello, quindi, al fine di evitare condotte che possano integrare tale delitto, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice Etico; in particolare, i destinatari del Modello seguono i principi etici della Società relativi ai rapporti con l'autorità giudiziaria.

**L.2. Flussi informativi verso l'OdV**

Oltre al rispetto dei predetti protocolli, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.



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

Inoltre, i responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

## **M. Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)**

### **M.1. Reati applicabili**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati ambientali:

- **reati connessi allo scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose**, previsti dall'art. 137, commi 2, 3, 5, 11 e 13, Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e che si configura nel caso in cui sia realizzato lo scarico di acque reflue industriali contenenti determinate sostanze pericolose:
  - ✓ in assenza di autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata (comma 2);
  - ✓ senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente (comma 3);
  - ✓ oltre i valori limite fissati dalla legge o quelli più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'autorità competente (comma 5);

La responsabilità dell'ente, inoltre, può derivare dall'effettuazione di scarichi:

- ✓ sul suolo, negli strati superficiali del sottosuolo, nelle acque sotterranee e nel sottosuolo, in violazione degli artt. 103 e 104, D.Lgs. 152/2006, salve le eccezioni e le deroghe ivi previste (comma 11);
  - ✓ nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili nel caso in cui lo scarico contenga sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia (comma 13);
- **reati connessi alla gestione dei rifiuti**, previsti dall' art. 256, commi 1, 3, 5 e 6, D.Lgs. 152/2006 e che si configurano nei seguenti casi:
    - ✓ attività di raccolta<sup>4</sup>, trasporto<sup>5</sup>, recupero<sup>6</sup>, smaltimento<sup>7</sup>, commercio ed intermediazione di rifiuti – sia pericolosi sia non pericolosi – in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (comma 1);

<sup>4</sup> Per "raccolta" si intende «il prelievo dei rifiuti, compresi la cernita preliminare e il deposito, ivi compresa la gestione dei centri di raccolta [...] ai fini del loro trasporto in un impianto di trattamento» (art. 183, comma 1, lett. o), D.Lgs. 152/2006).





- ✓ realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata, anche eventualmente destinata allo smaltimento di rifiuti pericolosi (comma 3);
- ✓ effettuazione di attività non consentite di miscelazione di rifiuti (comma 5);
- ✓ deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lett. b), D.Lgs. 152/2006<sup>8</sup> (comma 6, primo periodo);
- **inquinamento del suolo, del sottosuolo, di acque superficiali o sotterranee**, previsto dall'art. 257, commi 1 e 2 D.Lgs. 152/2006, e costituito dalla condotta di chi cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio e non provvede alla comunicazione alle autorità competenti entro i termini previsti ovvero alla bonifica del sito secondo il progetto approvato dall'autorità competente;
- **predisposizione o utilizzo di un certificato di analisi rifiuti falso**, previsto dall'art. 258, comma 4, secondo periodo, D.Lgs. 152/2006 e che si configura nei casi in cui nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti si forniscano false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, ovvero si faccia uso di un certificato falso durante il trasporto;
- **traffico illecito di rifiuti**, previsto dall'art. 259, comma 1, D.Lgs. 152/2006 e che si configura nel caso in cui venga effettuata una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, ovvero tale spedizione tratti i rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), e) e d) del regolamento stesso;
- **attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti, anche ad alta radioattività**, previsto

<sup>5</sup> Per "trasporto", in assenza di definizione legislativa, può intendersi la movimentazione, attraverso qualsiasi mezzo, del rifiuto da un luogo ad un altro, con eccezione degli spostamenti eseguiti all'interno di aree private (v. art. 193, comma 9, D.Lgs. 152/2006).

<sup>6</sup> Per "recupero" si intende «qualsiasi operazione il cui principale risultato sia di permettere ai rifiuti di svolgere un ruolo utile, sostituendo altri materiali che sarebbero stati altrimenti utilizzati per assolvere una particolare funzione o di prepararli ad assolvere tale funzione, all'interno dell'impianto o nell'economia in generale» (art. 183, comma 1, lett. t), D.Lgs. 152/2006).

<sup>7</sup> Per "smaltimento" si intende «qualsiasi operazione diversa dal recupero anche quando l'operazione ha come conseguenza secondaria il recupero di sostanze o di energia» (art. 183, comma 1, lett. z), D.Lgs. 152/2006).

<sup>8</sup> Tale disposizione rinvia al D.P.R. 15 luglio 2003, n. 254.



dall'art. 260, commi 1 e 2, D.Lgs. 152/2006 e che si configura nel caso in cui vengano effettuate, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, la cessione, il ricevimento, il trasporto, l'esportazione o l'importazione o, comunque, la gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti (anche ad alta radioattività);

- **falsificazione di un certificato di analisi di rifiuti utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità degli stessi, utilizzo di un certificato o di una copia cartacea della scheda SISTRI fraudolentemente alterati**, previsti dall'art. 260-bis, commi 6, 7 e 8, D.Lgs. 152/2006 e che si configura nel caso in cui:
  - ✓ nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, siano fornite false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, nonché si inserisca un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (comma 6);
  - ✓ il trasportatore ometta di accompagnare il trasporto dei rifiuti con la copia cartacea della scheda SISTRI - Area Movimentazione e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti pericolosi (comma 7);
  - ✓ durante il trasporto si faccia uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati (comma 7);
  - ✓ Il trasportatore accompagni il trasporto di rifiuti (pericolosi o non pericolosi) con una copia cartacea della scheda SISTRI - Area Movimentazione fraudolentemente alterata (comma 8);
- **violazione dei valori limite di emissione nell'esercizio di uno stabilimento**, previsto dall'art. 279, comma 5, D.Lgs. 152/2006 e che si configura nel caso in cui le emissioni<sup>9</sup> in atmosfera

<sup>9</sup> Per "emissione" si intende «qualsiasi sostanza solida, liquida o gassosa introdotta nell'atmosfera che possa causare inquinamento atmosferico» (art. 268, comma 1, lett. b), D.Lgs. 152/2006). Per valore limite di emissione si intende «il fattore di emissione, la concentrazione, la percentuale o il flusso di massa di sostanze inquinanti nelle emissioni che non devono essere superati. I valori di limite di emissione espressi come concentrazione sono stabiliti con riferimento al funzionamento dell'impianto nelle condizioni di esercizio più gravose e, salvo diversamente disposto [dal titolo I della parte V del D.Lgs. 152/2006] o dall'autorizzazione, si intendono stabiliti come media oraria» (art. 268, comma 1, lett. q), D.Lgs. 152/2006).



prodotte dalla Società superando i valori limite di emissione, determinino altresì il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa;

- **reati connessi alla tutela dell'ozono**, previsti dall'art. 3, comma 6, L. 28 dicembre 1993, n. 549 e che si configurano nel caso in cui si effettuino attività di: produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione, e commercializzazione di sostanze lesive dello strato atmosferico di ozono.
- **inquinamento ambientale**, previsto dall'art. 452-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo, di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna;
- **disastro ambientale**, previsto dall'art. 452-quater c.p. e costituito dalla condotta di chi abusivamente cagioni un disastro ambientale, attraverso delle condotte che, alternativamente, determinino un'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema, un'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali ovvero un'offesa all'incolumità pubblica;
- **disastro ambientale e inquinamento ambientale colposi**, previsto dall'art. 452-quinquies c.p. e costituito dalla condotta di chi, pur non volendo, realizza gli eventi previsti dagli artt. 452-bis e 452-quater c.p. a causa di negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline;
- **traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività**, previsto dall'art. 452-sexies c.p. e costituito dalla condotta di chi cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività;
- **circostanze aggravanti**, previsto dall'art. 452-octies c.p. e applicabile a chi commette i reati di cui agli artt. 452-bis, 452-quater, 452-quinquies e 452-sexies c.p. in associazione con altri soggetti.

## **M.2. Attività sensibili**

La Società ha individuato la seguente attività sensibile, nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati ambientali previsti dall'art. 25-*undecies* del Decreto

- Gestione della *compliance* ambientale;
- Selezione e gestione dei fornitori;
- Gestione area tecnica;
- Gestione attività sanitarie (laboratori, reparti, ecc.);
- Gestione attrezzature sanitarie (GeAS).

## **M.3. Protocolli di carattere generale**

Nell'ambito della gestione degli aspetti ambientali rilevanti, si applicano i seguenti principi di carattere generale:

### **Politica**

La Società adotti un sistema formalizzato di procedure per la gestione ambientale, nel quale risultino fissati, inoltre, gli obiettivi generali che la stessa si è proposta di raggiungere. Tali procedure:

- contengano l'impegno a garantire la conformità con le leggi in materia ambientale applicabili;
- siano adeguatamente comunicate ai dipendenti ed alle parti interessate;
- siano periodicamente aggiornate.

### **Ruoli e responsabilità**

La Società, attraverso l'attribuzione di deleghe e di procure<sup>10</sup>, individui i soggetti responsabili di attività aventi potenziali effetti negativi sull'ambiente, a tale fine preveda:

---

<sup>10</sup> Con particolare riferimento al tema della delega di funzioni in materia ambientale, la Suprema Corte di Cassazione ha chiarito (Cass. Pen., sez. III, 3.3.2010, n. 8275; nonché ex multis Cass. Pen., 7.11.2007, n. 6420) che per attribuirsi rilevanza all'istituto in parola occorre la compresenza di precisi requisiti: a) la delega deve essere puntuale ed espressa, con esclusione in capo al delegante di poteri residuali di tipo discrezionale; b) il delegato deve essere tecnicamente idoneo e professionalmente qualificato per lo svolgimento del compito affidatogli; c) il trasferimento delle funzioni delegate deve essere giustificato in base alle dimensioni dell'impresa o, quantomeno, alle esigenze organizzative della stessa; d) la delega deve riguardare non solo le funzioni ma anche i correlativi poteri decisionali di spesa; e) l'esistenza della delega deve essere giudizialmente provata in modo certo.

- la formale attribuzione di responsabilità per il rispetto della normativa ambientale e per la gestione operativa delle tematiche ambientali;
- l'attribuzione di idonea autonomia gestionale e finanziaria;
- la formale accettazione dell'incarico;
- la definizione di requisiti minimi specifici che le predette figure devono possedere, tenendo conto delle mansioni attribuite, e in coerenza con le esigenze organizzative e le disposizioni di legge in materia (es. pregressa esperienza, titoli specifici, competenze e formazione);
- la verifica periodica circa la sussistenza delle necessarie competenze in capo alle risorse esistenti.

#### **Controllo della legislazione**

La Società adotti un sistema formalizzato che definisca:

- ruoli e responsabilità con riferimento alle informazioni inerenti agli aspetti normativi rilevanti e le prescrizioni applicabili in materia ambientale;
- criteri e modalità per l'aggiornamento normativo e la relativa comunicazione alle aree aziendali interessate;
- criteri e modalità per la verifica dell'evoluzione della *best practice* e delle norme tecniche in materia ambientale.

#### **Gestione della documentazione**

La Società adotti una procedura che disciplini le attività di controllo della documentazione inerente alla gestione ambientale. Tale procedura definisca:

- ruoli e responsabilità nella gestione della documentazione (ad es. manuale, procedure, istruzioni operative), in coerenza con la politica aziendale;
- modalità di registrazione, gestione, archiviazione e conservazione della documentazione prodotta (ad es. modalità di archiviazione e di protocollazione dei documenti, a garanzia di adeguata tracciabilità e verificabilità).

#### **Competenza, formazione e consapevolezza**

La Società adotti una procedura che regolamenti il processo di informazione, formazione e organizzazione dei corsi di addestramento, anche in materia ambientale, definendo in particolare:

- ruoli e responsabilità inerenti alla formazione sugli aspetti ambientali e sulle relative procedure, alla quale tutti i Dipendenti della Società devono obbligatoriamente sottoporsi;
- criteri di aggiornamento e/o integrazione della formazione, in considerazione di eventuali trasferimenti o cambi di mansioni, introduzione di nuove attrezzature o tecnologie che possano determinare impatti ambientali significativi, ecc.;
- contenuti e modalità di erogazione della formazione in funzione del ruolo e della mansione assunta all'interno della struttura organizzativa, in particolare con riguardo alle Funzioni coinvolte dagli aspetti ambientali;
- tempi di erogazione della formazione (ad es. definizione di un piano di formazione).

### **Acquisti**

La Società adotti una procedura che descriva le modalità di selezione dei fornitori e stabilisca:

- ruoli, responsabilità e modalità di selezione dei fornitori e subappaltatori;
- la verifica dei requisiti tecnico-professionali in capo ai fornitori (ad es. iscrizione albo gestori ambientali per soggetti preposti alla gestione dei rifiuti, ecc.);
- la previsione di clausole contrattuali che impongano il rispetto delle normative ambientali applicabili e, ove necessario, delle procedure definite dalla Società, nonché del rispetto dei principi generali contenuti nel Modello e nel Codice Etico;
- le modalità di verifica e monitoraggio sul rispetto della normativa in materia ambientale da parte dei fornitori di servizi e di movimentazioni.

### **Identificazione e valutazione degli aspetti ambientali e controllo operativo**

Siano definiti i criteri ed i soggetti incaricati del controllo delle attività sensibili con riferimento agli impatti ambientali, nonché criteri organizzativi per:

- individuare gli aspetti ambientali pertinenti;
- definire e valutare la significatività degli impatti ambientali negativi che determinano potenziali rischi di commissione dei reati ambientali;
- individuare misure di controllo degli aspetti ambientali negativi in ragione del livello di accettabilità del rischio di commissione dei reati ambientali.

La Società adotti una specifica procedura volta a favorire il controllo delle attività sensibili con riferimento agli impatti ambientali, definendo in particolare i criteri ed i soggetti incaricati del controllo.

### **Gestione delle emergenze ambientali**

La Società adotti una specifica procedura per la gestione delle emergenze aventi un potenziale impatto sull'ambiente, la quale:

- individui gli scenari delle possibili emergenze ambientali;
- definisca ruoli, responsabilità e misure per il controllo delle situazioni d'emergenza;
- individui i provvedimenti idonei ad evitare rischi per la salute pubblica o rischi di deterioramento dell'habitat;
- definisca tempi e modalità di svolgimento delle prove d'emergenza;
- preveda le modalità di tenuta dei registri storici contenenti i riferimenti alle prove e simulazioni effettuate ed alle situazioni di emergenza verificatesi, al fine di consentire la valutazione dell'adeguatezza dei piani di risposta approntati e la tracciabilità delle azioni correttive attuate.

### **Comunicazione e coinvolgimento**

Ai fini della comunicazione e del coinvolgimento dei soggetti interessati la Società preveda riunioni periodiche di tutte le figure competenti per la verifica della corretta gestione delle tematiche ambientali e sia prevista un'adeguata diffusione dei relativi risultati (ad es. prestazioni, incidenti e mancati incidenti ambientali) all'interno dell'organizzazione e, quindi, anche verso i lavoratori.

### **Attività di *audit***

Con riferimento alle attività di *audit* sull'efficienza ed efficacia del sistema di gestione ambientale, siano definiti ruoli, responsabilità e modalità operative per la conduzione delle stesse, nonché le modalità di:

- individuazione e applicazione di azioni correttive e di verifica sull'effettiva attuazione delle stesse;
- comunicazione dei risultati all'Organo Amministrativo.



#### **M.4. Protocolli specifici di prevenzione**

Per le operazioni riguardanti la **Gestione della *compliance* ambientale, gestione area tecnica** e la **gestione attività sanitarie (laboratori, reparti, ecc)**, i protocolli prevedono che:

- con riferimento alla **gestione delle acque**, siano definiti criteri e modalità per:
  - ✓ effettuare gli interventi di manutenzione periodica e programmata dei siti di deposito volti a limitare l'esposizione dei rifiuti agli agenti atmosferici;
  - ✓ regolamentare la gestione degli aspetti inerenti agli scarichi idrici, con particolare attenzione alle attività di:
    - richiesta e rinnovo autorizzazioni;
    - controllo ed analisi periodica;
    - intervento a fronte di parametri con valori superiori ai limiti stabiliti;
  - ✓ assicurare l'effettuazione degli interventi di manutenzione straordinaria da adottarsi anche al fine del contenimento di eventuali incidenti ambientali;
  - ✓ assicurare la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici, registri di manutenzione).
- con riferimento alla **gestione dei rifiuti**, siano definiti criteri e modalità affinché:
  - ✓ nell'ambito della *produzione dei rifiuti*:
    - al momento della definizione dei requisiti dei prodotti da acquistare sia tenuto in debito conto la gestione del "fine vita" del prodotto stesso, indirizzando le scelte verso quei prodotti che possono essere in tutto o in parte destinati al recupero;
    - sia favorita la riduzione dei rifiuti da inviare a discarica favorendo il riuso degli stessi;
  - ✓ nell'ambito della *raccolta dei rifiuti* sia adottato uno strumento organizzativo che:
    - disciplini ruoli e responsabilità per assicurare l'accertamento della corretta codifica dei rifiuti anche attraverso l'individuazione di idonei soggetti atti all'eventuale controllo analitico degli stessi;
    - assicuri la corretta differenziazione dei rifiuti e prevenga ogni miscelazione illecita;



- assicuri la corretta gestione dei depositi temporanei dei rifiuti sulla base della tipologia e dei quantitativi di rifiuti prodotti;
  - valuti l'eventuale necessità di autorizzazioni per lo svolgimento delle attività di raccolta (ad es. stoccaggi) e attivi le necessarie procedure per l'ottenimento delle stesse;
  - pianifichi e assicuri il monitoraggio dell'attività comunicandone le risultanze ai soggetti preposti;
  - assicuri la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici);
- ✓ nell'ambito del *trasporto dei rifiuti* sia adottato ed attuato uno strumento organizzativo che:
- disciplini ruoli e responsabilità per assicurare che il soggetto individuato per l'esecuzione dei trasporti posseda i prescritti requisiti richiesti dalla normativa vigente;
  - assicuri, nel caso di trasporto condotto in proprio, il possesso dei prescritti requisiti richiesti dalla normativa vigente;
  - assicuri la corretta gestione degli adempimenti per controllare il trasporto dei rifiuti fino al momento dell'arrivo alla destinazione finale (gestione dei formulari e dei registri carico/scarico, gestione SISTRI);
  - assicuri la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registri, formulari, documentazione analitica di accompagnamento, ecc.);
- ✓ nell'ambito dello *smaltimento dei rifiuti* sia adottato e attuato uno strumento organizzativo che:
- disciplini ruoli e responsabilità per assicurare che il soggetto individuato per lo smaltimento posseda i prescritti requisiti previsti dalla normativa vigente;
  - assicuri la corretta gestione degli adempimenti per controllare che lo smaltimento sia condotto secondo liceità, anche attraverso la previsione di apposite clausole contrattuali che disciplinino le responsabilità del soggetto individuato per lo smaltimento e le conseguenze in capo allo stesso per inadempimenti contrattuali e violazioni della normativa ambientale;

- sia monitorata periodicamente la corretta gestione dei FIR (Formulari di Identificazione dei Rifiuti), anche avvalendosi di database e di riepiloghi per codice CER (elaborati dal soggetto incaricato della gestione del SISTRI), propedeutico alla corretta compilazione del MUD annuale (Modello Unico di Dichiarazione ambientale);
- assicuri la disponibilità della documentazione relativa;
- con riferimento alla **protezione dei suoli dall'inquinamento**, sia previsto un sistema organizzativo che:
  - ✓ disciplini ruoli e responsabilità per:
    - l'individuazione delle necessarie misure per evitare l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee;
    - assicurare l'effettuazione degli interventi di verifica e di manutenzione periodica e programmata su attrezzature ed impianti con potenziali impatti negativi sull'ambiente nonché su eventuali altri presidi posti a protezione dell'ambiente;
    - assicurare l'effettuazione degli interventi di manutenzione straordinaria da adottarsi anche al fine del contenimento di eventuali incidenti ambientali;
  - ✓ definisca, ove necessario, un idoneo programma di monitoraggio del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee per controllare eventuali fenomeni di inquinamento;
  - ✓ definisca delle idonee misure di controllo atte a contenere l'inquinamento a fronte del verificarsi di emergenze ambientali;
  - ✓ disciplini ruoli e responsabilità per assicurare l'effettuazione delle prescritte comunicazioni a seguito dell'accadimento di emergenze ambientali che abbiano determinato l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee;
  - ✓ assicuri la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici);
  - ✓ pianifichi e assicuri il monitoraggio dell'attività comunicandone le risultanze ai soggetti preposti;



- con riferimento alla **protezione dell'aria dall'inquinamento**, sia previsto uno strumento organizzativo che:
  - ✓ disciplini ruoli e responsabilità per:
    - individuare le attività che possono comportare emissioni in atmosfera e che assicurino l'ottenimento ed il mantenimento, ove previsto, delle prescritte autorizzazioni;
    - assicurare il monitoraggio dei parametri chimico/fisici degli effluenti;
    - assicurare l'effettuazione degli interventi di manutenzione periodica e programmata;
    - assicurare l'effettuazione degli interventi di manutenzione straordinaria;
  - ✓ pianifichi e assicurati che vengano effettuati, nei casi previsti, i monitoraggi dei parametri chimico/fisici degli effluenti;
  - ✓ assicurati che, ove prescritto, le risultanze del monitoraggio siano comunicate ai soggetti preposti;
  - ✓ assicurati la disponibilità della documentazione pertinente (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici, registri di manutenzione);
- con riferimento alla **tutela dell'ozono**, siano definiti criteri e modalità per:
  - ✓ censire le apparecchiature che contengono sostanze lesive dell'ozono e mantenerne aggiornati gli elenchi al fine di pianificare la dismissione delle stesse;
  - ✓ disciplinare ruoli e responsabilità per assicurare che il soggetto individuato per la manutenzione e lo smaltimento posseda i prescritti requisiti previsti dalla normativa vigente.

Per le operazioni riguardanti la **e gestione attrezzature sanitarie (GeAS)**, i protocolli prevedono che:

- sia verificato il possesso dei requisiti ambientali con riferimento alle attrezzature;
- sia assicurata l'effettuazione degli interventi di verifica e di manutenzione periodica e programmata su attrezzature ed impianti con potenziali impatti negativi sull'ambiente nonché su eventuali altri presidi a protezione dell'ambiente;
- assicurare la tracciabilità e disponibilità della relativa documentazione.



Per le operazioni riguardanti la **selezione e gestione dei fornitori**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti i ruoli, le responsabilità e le modalità di selezione dei fornitori e subappaltatori;
- siano verificati preliminarmente i requisiti tecnico-professionali in capo ai fornitori (ad es. iscrizione albo gestori ambientali per soggetti preposti alla gestione dei rifiuti, accreditamento sincert per i laboratori di analisi, ecc.);
- siano previste clausole contrattuali che impongano il rispetto delle normative ambientali applicabili e, ove necessario, delle procedure definite dalla Società, nonché del rispetto dei principi generali contenuti nel Modello e nel Codice Etico;
- sia prevista l'attività di audit sui fornitori;
- sia prevista la valutazione delle performance dei fornitori.

#### **M.5. Flussi informativi verso l'OdV**

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.



**N. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto)**

**N.1. Reati applicabili**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali:

- **associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico**, previste dall'art. 270-bis c.p., costituito dalla condotta di chi promuova, costituisca, organizzi, diriga o finanzia associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- **assistenza agli associati previsto dall'art 270-ter c.p.**, costituito dalla condotta di chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato o di favoreggiamento, dà rifugio o fornisce vitto, ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a taluna delle persone che partecipano alle associazioni indicate negli articoli 270 e 270-bis;
- **finanziamento di condotte con finalità di terrorismo, previsto dalla L. n. 153/2016, art. 270-quinquies.1.c.p.**, e costituito dalla condotta di chi, al di fuori dei casi di cui all'articolo 270-bis (Associazione con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico) e 270-quater (Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale), raccoglie, eroga o mette a disposizione beni o denaro, in qualunque modo realizzati, destinati a essere in tutto o in parte utilizzati per il compimento delle condotte con finalità di terrorismo di cui all'articolo 270-sexies;
- **convenzione di New York del 9 dicembre 1999**, previsto dall'art. 2 e costituito dalla condotta di chi, con qualsiasi mezzo, direttamente o indirettamente, illegalmente e intenzionalmente, fornisce o raccoglie fondi con l'intento di utilizzarli o sapendo che sono destinati ad essere utilizzati, integralmente o parzialmente, al fine di compiere: a) un atto che costituisce reato ai sensi di e come definito in uno dei trattati elencati nell'allegato della convenzione; ovvero (b) qualsiasi altro atto diretto a causare la morte o gravi lesioni fisiche ad un civile, o a qualsiasi altra persona che non ha parte attiva in situazioni di conflitto armato, quando la finalità di tale atto, per la sua natura o contesto, è di intimidire una popolazione, o obbligare un governo o un'organizzazione internazionale a compiere o a astenersi dal compiere qualcosa.



## **N.2. Attività sensibili**

La Società ha individuato le attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati tributari previsti dall'art. 25-quinquiesdecies del Decreto:

- Gestione delle attività di sviluppo, negoziazione e stipula di contratti con Enti Pubblici (es. Ambasciata, Consolato, ecc.) e/o privati relativamente a pazienti stranieri, ivi comprese le attività atte a consentire l'ingresso nel territorio dello Stato degli stessi.

## **N.3. Protocolli specifici di prevenzione**

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di sviluppo, negoziazione e stipula di contratti con Enti Pubblici (es. Ambasciata, Consolato, ecc.) e/o privati relativamente a pazienti stranieri, ivi comprese le attività atte a consentire l'ingresso nel territorio dello Stato degli stessi**, i protocolli prevedono che:

- sia effettuata una verifica preliminare sulla documentazione medica fornita dal paziente, al fine di valutare le effettive esigenze terapeutiche dello stesso;
- siano formalizzate per iscritto le motivazioni relative alla richiesta di ingresso del paziente nel territorio dello Stato;
- siano chiaramente attribuite le responsabilità aventi ad oggetto la verifica in merito al paziente e alle ragioni sottostanti la richiesta di ingresso nel territorio dello Stato, ed in particolare sia verificato:
  - ✓ l'avvenuto ingresso del paziente in coerenza con le motivazioni mediche adottate;
  - ✓ il rispetto della normativa in materia di ingresso nel territorio dello Stato;
- siano documentate e monitorate le entrate e le uscite dei pazienti stranieri presso le strutture della Società;
- il Responsabile di turno di Pronto Soccorso informi tempestivamente la Questura territoriale competente qualora sia prestata assistenza a soggetti privi di valido documento di riconoscimento e/o visto e permesso di soggiorno;
- la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.



#### **N.4. Flussi informativi verso l'OdV**

Oltre al rispetto dei predetti protocolli, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.



**O. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art 25-duodecies del Decreto)**

**O.1. Reati applicabili**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabile alla Società i seguenti reati:

- **impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, previsto dall' art. 22, comma 12-*bis* del Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e costituito dalla condotta di chi, in qualità di datore di lavoro, occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, ovvero sia revocato o annullato se i lavoratori occupati sono (alternativamente):
  - in numero superiore a tre;
  - minori in età non lavorativa;
  - sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-bis c.p., cioè esposti a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle prestazioni da svolgere e alle condizioni di lavoro;
- **disposizioni contro le immigrazioni clandestine**, introdotto con la Legge 161/2017 (riforma Codice Antimafia), punisce la condotta di chi, in violazione delle disposizioni del Testo Unico sull'immigrazione:
  - promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persone non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente" alle condizioni prescritte dall'art. 12, commi 3, 3-bis e 3-ter del Testo Unico sull'immigrazione;
  - al fine di trarre un ingiusto profitto della condizione di illegalità dello straniero o nell'ambito delle attività punite a norma dell'art. 12, favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato in violazione delle norme", previste all'art. 12, comma 5 del Testo Unico sull'immigrazione.





## **O.2. Attività sensibili**

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbe essere commesso il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare previsto dall'art. 25-*duodecies* del Decreto:

- Gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere);
- Gestione del personale sanitario (dipendente e in libera professione) e amministrativo (selezione, assunzione) anche mediante outsourcer.

## **O.3. Protocolli specifici di prevenzione**

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere)** si applica quanto previsto al paragrafo A.5 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- i contratti che regolano i rapporti con i fornitori e gli affidatari dei lavori contengano apposite clausole che impongano al contraente di impiegare esclusivamente manodopera in regola con la normativa sull'immigrazione;
- sia verificata la sussistenza dei requisiti normativi di regolarità della controparte tramite la consegna della documentazione prevista dalla legge (ad es. documento unico di regolarità contributiva – DURC);
- sia prevista contrattualmente la possibilità, per la Società, di effettuare verifiche sul personale impiegato dalla controparte, anche ai fini del rispetto degli obblighi in materia di sicurezza e igiene del lavoro.

Per le operazioni aventi ad oggetto la **gestione del personale sanitario (dipendente e in libera professione) e amministrativo (selezione, assunzione) anche mediante outsourcer**, si applica quanto previsto al paragrafo A.5 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- in fase di assunzione, sia raccolta dal candidato, ove applicabile, copia del regolare permesso di soggiorno, del quale verifichi la scadenza al fine di monitorarne la validità durante il prosieguo del rapporto di lavoro;



- la documentazione sia conservata, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

#### **O.4. Flussi Informativi verso l'OdV**

Oltre al rispetto dei predetti protocolli, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.



**P. Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto)**

**P.1. Reati applicabili**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i reati tributari:

- **dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti**, previsto dall'art. 2 del D.Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o detenuti a fine di prova), indica in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi passivi fittizi;
- **dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici**, previsto dall'art. 3 D.Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi;
- **emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**, previsto dall'art. 8 D.Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- **occultamento o distruzione di documenti contabili**, previsto dall'art. 10 D.Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari;
- **sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte**, previsto dall'art. 11 D.Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. O ancora, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della



procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila;

- **dichiarazione infedele**, previsto dall'art. 4 D.Lgs 74/2000 e costituito dalla condotta di chi indica, in sede di dichiarazione annuale IVA, elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi inesistenti al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo non inferiore a € 10 milioni quando il delitto sia commesso in parte anche nel territorio di altri Stati Membri;
- **omessa dichiarazione**, previsto dall'art. 5 D.Lgs 74/2000 e costituito dalla condotta di chi omette la presentazione della dichiarazione IVA al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto, per un importo non inferiore a € 10 milioni quando il delitto sia commesso in parte anche nel territorio di altri Stati Membri;
- **indebita compensazione**, previsto dall'art. 10-quater D.Lgs 74/2000 e costituito dalla condotta di chi utilizzando in compensazione crediti inesistenti o non spettanti, non versa somme dovute ai fini IVA per un importo non inferiore a € 10 mln, quando il delitto sia commesso in parte anche nel territorio di altri Stati Membri.

## **P.2. Attività sensibili**

La Società ha individuato le attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati tributari previsti dall'art. 25-*quinquiesdecies* del Decreto:

- Gestione delle attività di acquisto di farmaci e beni sanitari (es. protesi, dispositivi medici, apparecchiature elettromedicali, ecc.);
- Gestione delle attività di acquisto di beni non sanitari e servizi;
- Gestione delle consulenze (es. amministrative, fiscali, tecniche);
- Gestione delle anagrafiche fornitori;
- Gestione del magazzino (entrata ed uscita merci, gestione conte e rettifiche inventariali, valorizzazione del magazzino, resi, ecc.);
- Gestione delle retribuzioni e del sistema incentivante e delle partecipazioni;
- Gestione delle note spese e spese di rappresentanza;



- Gestione del credito e del contenzioso contrattuale, anche tramite consulenti esterni;
- Emissione e registrazione contabile di fatture attive e passive;
- Gestione delle risorse monetarie e finanziarie, inclusi incassi e pagamenti;
- Valutazioni e stime di poste soggettive di bilancio, rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa, anche relativamente ad operazioni straordinarie, aggiornamento del piano dei conti, anche tramite consulenti esterni;
- Gestione delle operazioni Intercompany;
- Gestione delle operazioni straordinarie;
- Gestione, cessione e dismissione asset;
- Gestione della fiscalità (es. adempimenti amministrativi, tributari, richiesta di autorizzazioni specifiche, adempimenti inerenti all'amministrazione del personale, calcolo dell'obbligazione tributaria, predisposizione e presentazione Dichiarazioni Fiscali, comunicazione infortuni) anche tramite consulenti esterni/outsourcer;
- Negoziazione e stipula dei contratti/convenzioni/varianti contrattuali attivi con enti e soggetti privati;
- Fatturazione a enti e soggetti privati di prestazioni e servizi sanitari;
- Gestione delle anagrafiche clienti;
- Concessione di liberalità, sponsorizzazione, regali e omaggi a terzi;
- Gestione di accessi, account e profili.

### **P.3. Protocolli specifici di prevenzione**

Per le operazioni riguardanti la **gestione della fiscalità (es. adempimenti amministrativi, tributari, richiesta di autorizzazioni specifiche, adempimenti inerenti all'amministrazione del personale, calcolo dell'obbligazione tributaria, predisposizione e presentazione Dichiarazioni Fiscali, comunicazione infortuni) anche tramite consulenti esterni/outsourcer**, i protocolli prevedono che:

- con particolare riferimento al **calcolo dell'obbligazione tributaria**:

- ✓ il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione abbia a disposizione strumenti che permettano la determinazione della base imponibile e dell'imposta ai fini dell'IRES;
- ✓ la Società garantisca che gli strumenti utilizzati dalla funzione individuata come responsabile dell'attività di calcolo dell'obbligazione tributaria siano periodicamente aggiornati in relazione alle novità fiscali intervenute, alle opzioni fiscali esercitate dalla Società e ad altri eventi di rilevanza fiscale;
- ✓ ai fini della determinazione delle imposte dirette e indirette, correnti e differite, sia predisposta adeguata documentazione di supporto dalla quale si evinca la completezza e l'accuratezza dei calcoli sottostanti la determinazione delle imposte;
- ✓ siano periodicamente condotte delle analisi atte alla verifica dell'incidenza delle variazioni fiscali ai fini IRES attraverso un raffronto con il periodo d'imposta precedente; siano inoltre indagate le eventuali variazioni anomale e le principali variazioni intercorse rispetto al periodo precedente;
- ✓ sia verificata la corrispondenza tra gli importi contabilizzati e quelli utilizzati per la determinazione delle imposte;
- ✓ sia verificata la corrispondenza della somma dell'IVA acquisti e dell'IVA vendite con il saldo dei conti di contabilità generale riepilogativi dell'IVA acquisti e vendite;
- ✓ la funzione individuata come responsabile dell'attività di calcolo dell'obbligazione tributaria effettui un'analisi dei codici IVA movimentati nel periodo di liquidazione attraverso il confronto con i codici movimentati nei periodi precedenti;
- ✓ i fatti rilevanti in materia fiscale siano rappresentati all'interno di un prospetto di monitoraggio ex post che permetta la ricostruibilità e la tracciabilità a posteriori;
- ✓ il metodo utilizzato per il calcolo degli acconti e del saldo di IRES sia basato su driver consolidati (previsionale, storico) e in linea con le attività svolte negli anni precedenti; i cambiamenti che dovessero intervenire siano adeguatamente motivati dalle funzioni competenti;
- ✓ il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione, in sede di determinazione del fondo imposte, effettui controlli circa l'inerenza fiscale dei costi contabilizzati analizzando i conti ritenuti più significativi (o per importo o per la natura dei costi imputati);

- ✓ gli studi legali e/o i consulenti esterni che supportano la Società nell'esecuzione dell'attività siano individuati secondo requisiti di professionalità, indipendenza e competenza e, in riferimento a essi, sia motivata la scelta. Il rapporto con il consulente esterno sia formalizzato in un contratto che prevede apposite clausole che richiamino gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto.
- Con particolare riferimento alle operazioni relative alla **predisposizione e presentazione Dichiarazioni Fiscali:**
  - ✓ preliminarmente alla trasmissione telematica della dichiarazione IVA, sia effettuata un'analisi di corrispondenza tra quanto inviato con le comunicazioni delle liquidazioni periodiche IVA e quanto inserito nella dichiarazione;
  - ✓ sia esplicitamente prevista una calendarizzazione preventiva delle obbligazioni e delle scadenze tributarie rilevanti per ciascun periodo fiscale;
  - ✓ il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione predisponga prospetti di confronto con i dati dell'esercizio precedente al fine di evidenziare i principali fenomeni, in termini di significatività e di complessità di valutazione, che hanno caratterizzato la determinazione dell'imponibile e l'elaborazione della dichiarazione;
  - ✓ il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione effettui adeguati e documentati controlli al fine di verificare la correttezza e completezza della compilazione dei prospetti delle dichiarazioni fiscali, prima di sottoporli alla firma dei soggetti procuratori;
  - ✓ sia garantita, anche con il supporto di soggetti autonomi ed indipendenti, la verifica della corretta predisposizione delle dichiarazioni fiscali;
  - ✓ il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione provveda alla predisposizione di un "fascicolo annuale" che racchiuda al suo interno:
    - I. la documentazione a supporto delle elaborazioni e dei calcoli effettuati;
    - II. la copia della lettera di attestazione trasmessa alla Società di revisione;
    - III. l'originale della dichiarazione e la ricevuta di presentazione all'Agenzia delle Entrate;
    - IV. la documentazione inerente al calcolo degli acconti di imposta.



Per le operazioni riguardanti le **valutazioni e stime di poste soggettive di bilancio, rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa, anche relativamente ad operazioni straordinarie, aggiornamento del piano dei conti, anche tramite consulenti esterni**, si applica quanto previsto al paragrafo F.3. della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Inoltre, i protocolli prevedono che:

- in caso di una rilevazione contabile, il Responsabile interno verifichi:
  - I. la coerenza rispetto ai principi contabili adottati;
  - II. l'accuratezza della stessa rilevazione contabile, attraverso il ricalcolo o il confronto con la documentazione di supporto ricevuta dal soggetto che ha determinato la scrittura (es. fatture, contratti, ecc.);
  - III. la completezza delle informazioni contabili indicate nella richiesta di registrazione;
  - IV. la presenza di autorizzazione da parte di un soggetto abilitato;
- nel caso in cui siano riscontrate delle anomalie, la Funzione competente è responsabile di comunicarle tempestivamente al soggetto che ha determinato/inviato la scrittura per la relativa risoluzione;
- la documentazione di supporto sia debitamente archiviata al fine di garantire la tracciabilità delle attività di controllo effettuate;
- in caso di richiesta di apertura o modifica di un conto del piano di contabilità generale, il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi:
  - I. la completezza e accuratezza delle informazioni riportate nella richiesta;
  - II. la presenza di autorizzazione da parte di un soggetto abilitato;
  - III. la coerenza delle informazioni indicate rispetto all'esigenza rilevata.

Per le operazioni relative alla **gestione, cessione e dismissione asset**, i protocolli prevedono che:

- sia adottato un libro dei cespiti all'interno del quale vengano censiti tutti gli asset di cui la Società dispone e dove vengono indicati (se presenti) anche gli asset presso i terzi;
- il processo di gestione del libro dei cespiti preveda:





- I. le funzioni aziendali da cui possono prevenire le richieste di iscrizione di un nuovo asset;
  - II. il set minimo di dati necessari;
  - III. le evidenze documentali a supporto;
  - IV. l'iter approvativo per autorizzare l'inserimento, la modifica o la cancellazione di un asset;
- all'interno del processo di gestione degli asset sia previsto che vengano applicate le corrette quote di ammortamento annuali, sulla base delle aliquote civilistiche e fiscali definite in fase di registrazione dell'asset;
  - la Società definisca un processo di monitoraggio degli effetti fiscali (variazioni in aumento e diminuzione per la dichiarazione dei redditi) connessi a disallineamenti tra il valore civilistico e il valore fiscale dei cespiti;
  - per l'approvazione della cessione o dismissione degli asset, sia previsto un processo approvativo per cui:
    - I. venga fatta richiesta di autorizzazione alla distruzione/vendita da parte del responsabile del centro di costo su cui è allocato il bene da cedere/dismettere;
    - II. venga fornita autorizzazione da parte delle funzioni competenti;
    - III. venga attuata la gestione contabile e fiscale della registrazione associata alla cessione o dismissione;
  - nel caso di dismissione di asset destinato alla distruzione/rottamazione, siano previsti dei controlli intenti a verificare che:
    - I. la richiesta di autorizzazione contenga un set minimo di informazioni circa le ragioni dello smaltimento, le modalità dello stesso, i soggetti (smaltitori) da coinvolgere e la data di effettuazione;
    - II. sia data informativa alla GdF e AE territoriali circa lo smaltimento programmato, la lista dei cespiti da distruggere e i relativi valori.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse** monetarie e **finanziarie, inclusi incassi e pagamenti**, si applica quanto previsto al paragrafo A.5. della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano previsti attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
  - I. richiesta della disposizione di pagamento per assolvere l'obbligazione;
  - II. effettuazione del pagamento;
  - III. controllo/riconciliazioni a consuntivo.
- siano previsti dei livelli autorizzativi sia per la richiesta di pagamento, che per la disposizione della stessa.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di acquisto di farmaci e beni sanitari** (es. protesi, dispositivi medici, apparecchiature elettromedicali, ecc.), **la gestione delle attività di acquisto di beni non sanitari e servizi e la gestione delle consulenze** (es. amministrative, fiscali, tecniche), si applica quanto previsto al paragrafo A.5. e C.3. della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti le **concessione di liberalità, sponsorizzazione, regali e omaggi a terzi, l'emissione e registrazione contabile di fatture attive e passive e la gestione del credito e del contenzioso contrattuale, anche tramite consulenti esterni**, si applica quanto previsto al paragrafo A.5. della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni Intercompany**, si applica quanto previsto al paragrafo I.3. della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- per le fatture ricevute o emesse dalla Società a fronte dell'acquisto o della vendita di beni e servizi infragruppo, sia garantito che la registrazione contabile sia effettuata successivamente alla verifica dell'effettiva corrispondenza delle stesse, ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere.

Per le operazioni riguardanti la **gestione del magazzino** (entrata ed uscita merci, gestione conte e rettifiche inventariali, valorizzazione del magazzino, resi, ecc.), i protocolli prevedono che:

- sia garantita la possibilità di monitorare tempestivamente la consistenza e la disponibilità fisica dei magazzini attraverso il proprio sistema informativo;
- sia garantito, anche a sistema, che il magazzino sia gestito:
  - I. impostando soglie di tolleranza che impediscano di effettuare una entrata merce non supportata giustificata da un ordine, per quantitativi diversi a quelli ordinati o eccedenti le soglie di tolleranza eventualmente preimpostate;
  - II. accertando l'impossibilità di modificare le impostazioni di sistema da parte dei soggetti deputati alla registrazione dell'entrata merci;
  - III. prevedendo l'inserimento obbligatorio della data di ricezione al fine del salvataggio dell'entrata merce;
  - IV. accertando la valorizzazione automatica del magazzino e dei relativi scarichi secondo i principi contabili di riferimento;
- sia definito e predisposto un inventario periodico volto a verificare la corrispondenza della quantità contabile di magazzino con la quantità fisica effettiva in giacenza;
- sia garantita la tracciabilità dei flussi logistici in entrata e in uscita dei magazzini;
- sia verificata la conformità della merce consegnata rispetto a quanto ordinato e la corretta gestione delle eventuali anomalie riscontrate;
- sia preventivamente definiti criteri e modalità per apportare eventuali rettifiche inventariali con approvazione da parte di funzioni dotate di adeguati poteri autorizzativi;
- nel caso di beni presso terzi, sia garantita l'applicazione delle stesse regole operative e degli stessi criteri gestionali, oltre alla completa e corretta tenuta delle evidenze contabili prescritte dalle norme tributarie nonché di quelle rese necessarie dalla struttura organizzativa.
  
- Con particolare riferimento alla **gestione dei resi**, i protocolli prevedono che:
  - ✓ preliminarmente all'esecuzione dell'entrata merce, siano effettuati controlli tesi ad individuare eventuali difformità nella quantità del bene ricevuto;
  - ✓ sia garantita la dotazione di modulistica specifica per la gestione dei resi;

- ✓ siano definiti i flussi autorizzativi necessari per effettuare un reso, a fronte di giustificate motivazioni;
- ✓ sia garantita la registrazione a sistema dell'ordine di reso.

Per le operazioni riguardanti la **negoziazione e stipula dei contratti/convenzioni/varianti contrattuali attivi con enti e soggetti privati** e la **fatturazione a enti e soggetti privati di prestazioni e servizi sanitari**, i protocolli prevedono che:

- i contratti attivi prevedano una chiara descrizione del bene, servizio o prestazione professionale oggetto del contratto;
- siano definiti dei format contrattuali standard redatti dalla funzione legale;
- l'attività di fatturazione di prestazioni sanitarie, assistenziale e di ricerca sia supportata da documentazione che dimostri l'effettiva erogazione del servizio;
- siano preventivamente definiti i listini prezzi nonché i criteri da utilizzare ai fini della determinazione di soglie massime di sconto applicabili nonché i relativi livelli approvativi;
- sia preliminarmente verificata la completezza ed accuratezza della fattura rispetto al contenuto del contratto, nonché rispetto ai servizi prestati.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni straordinarie**, si applica quanto previsto al paragrafo C.3. della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la gestione delle anagrafiche fornitori, i protocolli prevedono che:

- sia predisposta un'anagrafica fornitori unica in cui siano censiti tutti i potenziali fornitori;
- nel processo di gestione dell'anagrafica fornitori, siano chiaramente definiti i seguenti aspetti:
  - I. funzioni aziendali da cui possono provenire le richieste di apertura, integrazione, modifica o cancellazione di fornitori in anagrafica;
  - II. set minimo di dati necessari (e.g. nome fornitore; indirizzo: via, località, paese, regione; partita IVA, coordinate bancarie);
  - III. evidenze documentali a supporto;
  - IV. iter approvativo per autorizzare l'inserimento, la modifica, la disabilitazione o la cancellazione;



- prima di eventuali inserimenti, modifiche o abilitazioni di fornitori in anagrafica, sia assicurata:
  - I. la coerenza e correttezza dei dati forniti;
  - II. la verifica circa l'esistenza e operatività del fornitore (es. richiesta visura camerale, richiesta bilanci, analisi di fatturato e numero di addetti, verifica correttezza P.IVA, ecc.);
  - III. la sede e/o la residenza fiscale del fornitore;
- le richieste di apertura/integrazione/modifica di una anagrafica fornitore siano supportate da idonea documentazione ufficiale ricevuta dal fornitore stesso;
- prima di procedere alla qualifica e alla relativa abilitazione di fornitori di beni e servizi, sia svolta un'adeguata attività di due diligence volta a verificare:
  - I. la solidità finanziaria;
  - II. la competenza (es. esperienza e competenze tecniche rispetto agli specifici gruppi merce per cui il fornitore sta venendo qualificato);
  - III. la reputazione sul mercato.
- sia garantita la raccolta delle informazioni e del loro inserimento nel sistema amministrativo contabile (e.g. nome cliente; indirizzo: via, località, paese, regione; partita IVA; conto di riconciliazione).
- per le variazioni in anagrafica fornitore sia verificata l'esistenza della partita IVA.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle anagrafiche clienti**, i protocolli prevedono che:

- sia predisposta un'anagrafica clienti in cui siano censiti tutti i pazienti (sia con riferimento a prestazioni di ricovero che ambulatoriali);
- nel processo di gestione dell'anagrafica pazienti, siano chiaramente definiti i seguenti aspetti:
  - I. set minimo di dati necessari (es. nome cliente; indirizzo: via, località, paese, regione; Cod. Fiscale/P.IVA in caso di persone giuridiche);
  - II. evidenze documentali a supporto (es. carta ID);
- prima di eventuali inserimenti, modifiche o abilitazioni di clienti (persone giuridiche) in anagrafica, sia assicurata:



- I. la coerenza e correttezza dei dati forniti;
- II. l'esistenza e operatività dello stesso (es. richiesta visura camerale, richiesta bilanci, analisi di fatturato e numero di addetti, verifica correttezza P.IVA, ecc.).

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle anagrafiche fornitori**, i protocolli prevedono che:

- sia predisposta un'anagrafica fornitori unica in cui siano censiti tutti i potenziali fornitori;
- nel processo di gestione dell'anagrafica fornitori, siano chiaramente definiti i seguenti aspetti:
  - I. funzioni aziendali da cui possono prevenire le richieste di apertura, integrazione, modifica o cancellazione di fornitori in anagrafica;
  - II. set minimo di dati necessari (e.g. nome fornitore; indirizzo: via, località, paese, regione; partita IVA, coordinate bancarie);
  - III. evidenze documentali a supporto;
  - IV. iter approvativo per autorizzare l'inserimento, la modifica, la disabilitazione o la cancellazione;
- prima di eventuali inserimenti, modifiche o abilitazioni di fornitori in anagrafica, sia assicurata:
  - I. la coerenza e correttezza dei dati forniti;
  - II. la verifica circa l'esistenza e operatività del fornitore (es. richiesta visura camerale, richiesta bilanci, analisi di fatturato e numero di addetti, verifica correttezza P.IVA, etc.);
  - III. la sede e/o la residenza fiscale del fornitore;
- le richieste di apertura/integrazione/modifica di una anagrafica fornitore siano supportate da idonea documentazione ufficiale ricevuta dal fornitore stesso;
- prima di procedere alla qualifica e alla relativa abilitazione di fornitori di beni e servizi, sia svolta un'adeguata attività di due diligence volta a verificare:
  - I. la solidità finanziaria;

- II. la competenza (es. esperienza e competenze tecniche rispetto agli specifici gruppi merce per cui il fornitore sta venendo qualificato);
- III. la reputazione sul mercato.
- sia garantita la raccolta delle informazioni e del loro inserimento nel sistema amministrativo contabile (e.g. nome cliente; indirizzo: via, località, paese, regione; partita IVA; conto di riconciliazione).
- per le variazioni in anagrafica fornitore sia verificata l'esistenza della partita IVA.

Per le operazioni riguardanti la **gestione di accessi, account e profili**, si applica quanto previsto al paragrafo B.3. della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- sia previsto, per l'accesso al sistema amministrativo-contabile, un formale sistema di autorizzazioni volto a consentire l'accesso solamente ai soggetti abilitati;
- il sistema amministrativo-contabile sia impostato in modo tale da non consentire la registrazione di scritture contabili nei periodi chiusi;
- il sistema contabile preveda al proprio interno un apposito meccanismo automatico volto ad impedire la duplice registrazione di un documento nel medesimo esercizio;
- la Società adotti un sistema di procedure necessarie per la gestione delle attività di backup delle scritture obbligatorie ed in particolare:
  - I. mantenga le copie di backup in luoghi sufficientemente distanti dal sito principale;
  - II. effettui test sul ripristino delle scritture contabili obbligatorie;
  - III. esegua un'attività di monitoraggio sull'esito dei backup e, qualora vi fossero riscontrate anomalie, vengono prese in carico e risolte tempestivamente;
- siano previsti piani di Disaster Recovery al fine di garantire la continuità dei sistemi informatici utilizzati per la tenuta delle scritture contabili obbligatorie ed in particolare sia prevista una periodica attività di testing di tali piani.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle retribuzioni e del sistema incentivante e delle compartecipazioni** e la **gestione delle note spese e spese di rappresentanza**, si applica quanto

previsto al paragrafo A.5. della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

**P.4. Flussi informativi verso l'OdV**

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i Responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.





## **Q. Delitti di contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto)**

### **Q.1. Reati applicabili**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti di contrabbando:

- **contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali**, previsto dall'art. 282 DPR n. 43/1973 e costituito dalla condotta di chi:
  - a) introduce merci estere attraverso il confine di terra in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni stabiliti a norma dell'art. 16;
  - b) scarica o deposita merci estere nello spazio intermedio tra la frontiera e la più vicina dogana;
  - c) è sorpreso con merci estere nascoste sulla persona o nei bagagli o nei colli o nelle suppellettili o fra merci di altro genere od in qualunque mezzo di trasporto, per sottrarle alla visita doganale;
  - d) asporta merci dagli spazi doganali senza aver pagato i diritti dovuti o senza averne garantito il pagamento, salvo quanto previsto nell'art. 90;
  - e) porta fuori del territorio doganale, nelle condizioni previste nelle lettere precedenti, merci nazionali o nazionalizzate soggette a diritti di confine;
  - f) detiene merci estere, quando ricorrano le circostanze previste nel secondo comma dell'art. 25 per il delitto di contrabbando.
- **Altri casi di contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali**, previsto dall'art. 292 DPR n. 43/1973, e costituito dalla condotta di fuori dei casi previsti negli articoli precedenti, sottrae merci al pagamento dei diritti di confine dovuti.

### **Q.2. Attività sensibili**

La Società ha individuato la seguente attività sensibile, nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti di contrabbando:

- Gestione dei rapporti con le dogane per le attività di importazione di prodotti, anche tramite soggetti esterni (ad es. spedizioniere doganale).



### **Q.3. Protocolli specifici di prevenzione**

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con le dogane per le attività di importazione di prodotti, anche tramite soggetti esterni** (ad es. spedizioniere doganale), i protocolli prevedono che:

- i soggetti deputati ad intrattenere rapporti e a rappresentare la Società nei confronti dell'Agencia delle Dogane, anche in sede di ispezioni ed accertamenti da parte di queste ultime, siano formalmente identificati attraverso un sistema di deleghe e procure;
- i soggetti esterni all'organizzazione deputati ad intrattenere rapporti e a rappresentare la Società nei confronti dell'Agencia delle Dogane, anche in sede di ispezioni ed accertamenti da parte di queste ultime, siano formalmente identificati e le relative deleghe formalizzate contrattualmente;
- siano svolti dei controlli a campione, al fine di assicurare l'osservanza della normativa in materia doganale da parte dello spedizioniere incaricato;
- sia effettuato un costante monitoraggio, anche attraverso consulenti esterni, dell'evoluzione della normativa di riferimento e delle tempistiche da rispettare per le comunicazioni/denunce/adempimenti nei confronti dell'Agencia delle Dogane;
- sia garantita la tracciabilità e verificabilità delle operazioni effettuate attraverso l'archiviazione della documentazione di supporto.

### **Q.4. Flussi informativi verso l'OdV**

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

Inoltre, i Responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.