

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001

della

CASA DI CURA VILLA MARGHERITA

Via Marchese di Villa Bianca n.6

Palermo

Revisione	11
Versione	0
Approvato in data	04/02/2026

INTRODUZIONE

La composizione del Modello 231

La Casa di Cura Villa margherita (di seguito anche “Casa di Cura” o la “Società”), sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nello svolgimento delle attività aziendali nonché a tutela del lavoro dei propri dipendenti ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all’attuazione del presente Modello di organizzazione e di gestione previsto dal Decreto legislativo n. 231/2001 (di seguito, denominato anche il “Modello”).

Il presente Modello, adottato dalla Società per la prevenzione dei reati, è composto da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

La **Parte Generale** descrive le caratteristiche generali, le funzioni e la struttura del Modello, nonché l’istituzione e i requisiti dell’Organismo di Vigilanza.

La **Parte Speciale** individua le aree e le funzioni a rischio nella Società e indica altresì le linee di condotta cui attenersi nello svolgimento delle attività aziendali.

Il Modello, che prevede un approccio per processi, si articola nel presente Manuale, contenente il sistema di norme, prescrizioni e modalità organizzative volte a prevenire la commissione dei reati e, in ogni caso, a limitare gli effetti a carico della Casa di Cura Villa Margherita – nonché dei seguenti documenti allegati:

- ❖ Allegato A – Mappa dei processi a rischio
- ❖ Allegato B – Analisi del rischio
- ❖ Allegato C – Codice Etico
- ❖ Allegato D – Clausola 231
- ❖ Allegato E- Flussi informativi da e per l'ODV

Le prescrizioni indicate nel presente Manuale si rivolgono ai soggetti che operano internamente alla Società e a quelli che collaborano o cooperano con essa.



SEZIONE I

PARTE GENERALE

1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ INTRODOTTO DAL D.LGS. N. 231/2001

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”* ha introdotto, per la prima volta, nel nostro ordinamento la responsabilità in sede penale degli enti, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito.

La legge prevede l'onere in capo agli enti di adeguare i propri modelli di organizzazione, gestione e controllo ai principi di prevenzione dei reati indicati dal legislatore.

L'azione di adeguamento è facoltativa e non obbligatoria: tuttavia, la mancata adozione del modello, espone l'ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati da amministratori e dipendenti.

Tra le sanzioni più gravi in cui può incorrere la società che non ha adottato il modello vi sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, ecc.

Da ciò ne deriva che un Modello organizzativo e di Gestione rappresenta un insieme di protocolli che regolano e definiscono la struttura aziendale e la gestione dei suoi processi sensibili. Se correttamente applicato, riduce il rischio di commissione di illeciti penali.

In altre parole, il Decreto Legislativo 231/2001 individua in un Modello correttamente elaborato, adottato e aggiornato, lo strumento per esimere una società della propria responsabilità amministrativa dipendente da reato e, conseguentemente, per impedire l'applicazione di sanzioni pecuniarie ed interdittive a carico dell'impresa. L'adozione del modello diviene, pertanto, imprescindibile ed indispensabile e quasi, di fatto, obbligatoria - se si vuole beneficiare dell'esimente normativa.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

Inoltre, è bene evidenziare come le linee guida, per la redazione di un adeguato modello ex D.lgs. 231/2001, siano state aggiornate, da ultimo, nel mese di giugno del 2021: nella loro ultima versione prendono in considerazione – senza modificare la struttura del documento del 2002 il quadro delle novità legislative e (in



minor parte) giurisprudenziali intervenute a far data dalla revisione del marzo 2014. In particolare, nella Parte Generale si segnala l'opportunità di considerare l'adozione di un approccio integrato nella gestione dei rischi, con specifico approfondimento in materia di *compliance* fiscale.

Si rilevano, altresì, alcune integrazioni nel capitolo dedicato alla trattazione dell'Organismo di Vigilanza, con particolare riferimento alle ipotesi in cui tale funzione venga affidata al Collegio Sindacale e con espresso richiamo al nuovo Codice di Corporate Governance, applicabile a partire dal primo esercizio che inizia successivamente al 31 dicembre 2020, in sostituzione del precedente Codice di Autodisciplina delle Società Quotate.

Nella Parte Speciale, invece, vengono ora indicate le nuove ipotesi di reato-presupposto (dagli ecoreati alle nuove fattispecie contro la Pubblica Amministrazione, fino agli illeciti penali di frode nelle pubbliche forniture, abuso d'ufficio, peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui e di contrabbando, turbata libertà di incanti, turbata libertà del procedimento di scelta del contraente, nonché il trasferimento fraudolento di valori), precedute da alcune utili considerazioni di carattere introduttivo e accompagnate, secondo uno schema ormai consolidato e mutuato nei Modelli 231, dall'indicazione delle Aree sensibili cd. "a rischio-reato" e dalla previsione dei Presidi di Controllo di natura preventiva.

Con specifico riferimento alle sanzioni interdittive, le Linee Guida hanno aggiornato la sezione ad esse dedicata, in considerazione delle modifiche apportate dalla legge 3/2019 (cd. Spazzacorrotti).

La citata normativa ha infatti previsto, per determinate fattispecie incriminatrici contro la Pubblica Amministrazione, una differenziazione del trattamento sanzionatorio a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto apicale o da un soggetto subordinato.

Per gli stessi reati individuati dalla legge, le sanzioni interdittive verranno invece applicate nella misura base ex art. 13 D. lgs. 231/2001 qualora l'ente, prima della sentenza di primo grado, si sia adoperato per evitare ulteriori conseguenze del reato, abbia collaborato con l'autorità giudiziaria e abbia adottato Modelli Organizzativi idonei a prevenire ed evitare la contrazione del reato della medesima indole di quello accertato in sede di procedimento penale *de societate*.

Tutto ciò premesso, i reati per i quali può sorgere la responsabilità amministrativa degli Enti sono indicati ai seguenti articoli del Decreto, come modificato ed integrato dai Decreti legislativi nn. 350/2001, 61/2002, 231/2007, 121/2011, 109/2012, 39/2014, 38/2017 e 90/2017, 75/2020, 184/2021, 195/2021, dalle Leggi nn. 7/2003, 228/2003, 62/2005, 262/2005, 7/2006, 38/2006, 123/2007, 48/2008, 94/2009, 99/2009, 190/2012, 68/2015, 199/2016, 238/2021 e dal D.lg. 25 febbraio 2022, n.13, dalla L. n. 22 del 9 marzo 2022, dal D.lgs. 19/2023 del 2 marzo 2023, dal D.lgs. 105/2023, dalla L. 137/2023, D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023- Linee Guida ANAC 23 Luglio 2019(Whistleblowing), dalla L.206/2023, dalla L. 6/2024, dal D.lgs. 14 giugno 2024 n.87, dalla Legge 28 giugno 2024 n. 90, dalla Legge 8 agosto 2024 n.112, dalla Legge 9 agosto 2024 n.114, dalla Legge 14 novembre 2024 n.166 e da ultimo dalla Legge 9 dicembre 2024 n. 187.



Articolo 24 – Reati contro il patrimonio ai danni dello Stato

- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.) [modificato dal D.lg. 13/2022].
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.) [modificato dal D.lg. 13/2022].
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.).
- Truffa in danno dello Stato o di un altro ente pubblico (art. 640, comma 2, c.p.).
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.) [modificato dal D.lg. 13/2022].
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.)
- Frode informatica in danno dello Stato o di un altro ente pubblico (640-ter c.p.).
- Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2 L. 23/12/1986, n. 898) [introdotto dal D.lgs. n. 75/2020].

Articolo 24-bis – Reati informatici e telematici

- Documenti informatici (art. 491-bis c.p.).
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 90/2024].
- Detenzione e diffusione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.) [art. modificato dalla Legge n. 238/2001 e dalla Legge n. 90/2024].
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico. (art. 615-quinquies c.p.) [art. modificato dalla Legge n. 238/2021].
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.) [art. modificato dalla Legge 238/2021 e dalla Legge n. 90/2024].
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.) [art. modificato dalla Legge 238/2021 e dalla Legge n. 90/2024].
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 90/2024].
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente



pubblico o comunque di pubblica utilità. (art. 635-ter c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 90/2024].

- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 90/2024].
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 635-quater.1 c.p.) [articolo introdotto dalla Legge n. 90/2024]
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 90/2024].
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (640-quinquies c.p.).
- Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, del decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105)
- Estorsione (art. 629, comma 3, c.p.) [articolo aggiunto dalla Legge n. 90/2024]

Articolo 24-ter – Reati associativi [articolo aggiunto e modificato dalla L. 69/2015]

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.).
- Associazione di tipo mafioso, anche straniera (art. 416-bis c.p.).
- Scambio elettorale, politico – mafioso (art. 416-ter c.p.).
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.).
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o sostanze psicotrope (art. 74, DPR n. 309/90) [comma 7-bis aggiunto dal D.lgs. n. 202/2016].
- Tutti i delitti sono commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo.
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico di armi da guerra o tipo di guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, co. 2, lett. a) numero 5 c.p.p.).



Articolo 25 – Reati contro la Pubblica Amministrazione

- Concussione (art. 317 c.p.).
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.).
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.).
- Circostanze aggravanti.
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.).
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.).
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.).
- Pene per il corruttore.
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).
- Peculato, concussione, corruzione, istigazione alla corruzione di membri degli organi della Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.).
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.) [modificato dalla L. 3/2019].
- Peculato (limitatamente al primo comma) (art. 314 c.p.) [introdotto dal D. Lgs. N. 75/2020].
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) [introdotto dal D. Lgs. N. 75/2020].
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) [introdotto dal D. Lgs. N. 75/2020].

Articolo 25-bis – Reati contro la fede pubblica

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.).
 - Alterazione di monete (art. 454 c.p.).
 - Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.).
 - Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.).
 - Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.).
 - Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.).
 - Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.).
 - Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.).
-



- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.).
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

Articolo 25-bis.1. – Reati contro l'industria e il commercio [art. aggiunto dalla L. n. 99/2009]

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.).
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.).
- Frode contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.).
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.).
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.).
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.).
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.).
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).



Articolo 25-ter – Reati societari previsti dal codice civile [articolo aggiunto dal D.lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e dal D.lgs. n. 38/2017]

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.).
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.).
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.).
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, comma 1 e comma 3, c.c.).
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.).
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.).
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.).
- Illecite operazioni sulle azioni della società o di altri titoli ad essa appartenenti (art. 2628 c.c.).
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.).
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.).
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.).
- Indebita ripartizione di beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.).
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.) [aggiunto dal D. Lgs. n. 38/2017 e modificato dalla L. n. 3/2019].
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.).
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.).
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).
- False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare [aggiunto dall'art. 54 del D.lgs.19/2023]

Articolo 25-quater – Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.).
 - Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.).
 - Circostanze aggravanti e attenuanti (art. 270-bis.1 c.p.) [introdotto dal D.lgs. n. 21/2018].
 - Assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.).
-



- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.).
- Organizzazione di trasferimento per finalità di terrorismo (art. 270-quater.1) [introdotto dal D.L. n. 7/2015, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 43/2015].
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies c.p.).
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (L. n. 153/2016, art. 270 quinquies.1 c.p.)
- Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270 quinquies.2 c.p.).
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies c.p.).
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.).
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 bis c.p.).
- Atti di terrorismo nucleare (art. 280 ter c.p.).
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 bis c.p.).
- Sequestro a scopo di coazione (art. 289-ter c.p.) [introdotto dal D.lgs. 21/2018].
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai Capi primo e secondo (art. 302 cp.).
- Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.).
- Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.).
- Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.).
- Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.).
- Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. n. 342/1976, art. 1).
- Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2).
- Sanzioni (L. n. 422/1989, art. 3).
- Pentimento operoso (D.Lgs. n. 625/1979, art. 5).
- Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2).

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

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.).



Articolo 25-quinquies – Reati contro la personalità individuale

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù (art. 600 c.p.).
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.).
- Detenzione o accesso a materiale pornografico (art. 600-quater c.p.).
- Pornografia virtuale (art. 600-quater 1 c.p.).
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis).
- Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.).

Articolo 25-sexies – Reati di abuso di mercato

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184, d.lgs. n. 58/1998).
- Manipolazione del mercato (art. 185, d.lgs. n. 58/1998).

Art. 187-quinquies TUF - Altre fattispecie in materia di abusi di mercato [articolo modificato dal D.Lgs. n. 107/2018]

- Divieto di manipolazione del mercato (art. 15 Reg. UE n. 596/2014).
- Divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate (art. 14 Reg. UE n. 596/2014).

Articolo 25-septies – Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.).
- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).



Articolo 25-octies – Reati contro il patrimonio

- Ricettazione (art. 648 c.p.) [articolo modificato dal D. Lgs. 195/2021].
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.) [articolo modificato dal D. Lgs. 195/2021].
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) [articolo modificato dal D. Lgs. 195/2021].
- Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.) [articolo modificato dal D. Lgs. 195/2021].
- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis c.p.) [Introdotta da D.L. 10 agosto 2023 n.105 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023]

Articolo 25-octies.1. – Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti [articolo aggiunto dal D. Lgs. 184/2021]

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.).
- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.).
- Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.).
- Trasferimento Fraudolento di valori ex art. 512-bis [articolo introdotto dalla L. n. 137/2023 e modificato dal D.L. 19/2024]

Articolo 25-octies.2 – Trasferimento Fraudolento di valori ex art. 512-bis [articolo aggiunto dal D. L. 105/2023]

- Salvo che il fatto integri altro illecito amministrativo sanzionato più gravemente, in relazione alla commissione di ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:
 - a) se il delitto è punito con la pena della reclusione inferiore ai dieci anni, la sanzione pecuniaria sino a 500 quote;
 - b) se il delitto è punito con la pena non inferiore ai dieci anni di reclusione, la sanzione pecuniaria da 300 a 800 quote.



Articolo 25-nonies – Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, comma 1, lett. a-bis, l. n. 633/1941).
- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, comma 3, l. n. 633/1941).
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis, comma 1, l. n. 633/1941).
- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis comma 2, l. n. 633/1941).
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter, l. n. 633/1941).
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies, l. n. 633/1941).
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies, l. n. 633/1941).

Articolo 25-decies – Reati contro l'amministrazione della giustizia

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità (art. 377-bis c.p.).

Articolo 25-undecies – Reati ambientali

- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.).
 - Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.).
 - Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.).
 - Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)
 - Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.).
 - Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.).
 - Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.).
 - Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n.150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6).
 - Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D. Lgs n.152/2006, art. 137).
 - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D. Lgs n.152/2006, art. 256).
 - Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D. Lgs n. 152/2006, art. 257).
 - Traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 259).
 - Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D. Lgs n.152/2006, art. 258).
 - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.) [introdotto dal D. Lgs. n. 21/2018].
 - False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 260-bis).
 - Sanzioni (D. Lgs. n. 152/2006, art. 279).
 - Inquinamento doloso provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 8).
 - Inquinamento colposo provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 9).
 - Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. n. 549/1993 art. 3).
-



Articolo 25-duodecies – Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis, D. Lgs. n. 286/1998).
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3 bis, 3 ter e comma 5, D. Lgs. n. 286/1998).

Art. 25-terdecies [articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018] - Razzismo e xenofobia

- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.) [aggiunto dal D. Lgs. n. 21/2018].

Art. 25-quaterdecies - Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019]

- Esercizio abusivo di attività di gioco o di scommessa (art. 4, L. n. 401/1989).
 - Frodi in competizioni sportive (art. 1, L. n. 401/1989).
-



Art. 25-quinquiesdecies - Reati Tributari [articolo aggiunto dalla L. n. 157/2019 e dal D.lgs. n. 75/2020]

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.lgs. n. 74/2000).
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.lgs. n. 74/2000).
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D. Lgs. n. 74/2000).
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D. Lgs. n. 74/2000).
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D. Lgs. n. 74/2000).
- Dichiarazione infedele (art. 4 D. Lgs. n. 74/2000) [introdotto dal D. Lgs. n. 75/2020].
- Omessa dichiarazione (art. 5 D. Lgs. n. 74/2000) [introdotto dal D. Lgs. n. 75/2020].
- Indebita compensazione (art. 10-quater D. Lgs. n. 74/2000) [introdotto dal D. Lgs. n. 75/2020].

Art. 25-sexiesdecies - Contrabbando [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020]

- Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 43/1973).
 - Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 DPR n. 43/1973).
 - Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 DPR n. 43/1973).
 - Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 DPR n. 43/1973).
 - Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 DPR n. 43/1973).
 - Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 DPR n. 43/1973).
 - Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 DPR n. 43/1973).
 - Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 DPR n. 43/1973).
 - Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 DPR n. 43/1973).
 - Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 DPR n. 43/1973).
 - Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis DPR n. 43/1973).
 - Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-ter DPR n. 43/1973).
 - Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater DPR n. 43/1973).
-



- Altri casi di contrabbando (art. 292 DPR n. 43/1973).
- Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 DPR n. 43/1973).

Art. 25-septiesdecies - Delitti contro il patrimonio culturale

- Furto di beni culturali (art. 518-*bis* c.p.), punito con sanzione pecuniaria da 400 a 900 quote.
- Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-*ter* c.p.), punito con sanzione pecuniaria da 200 a 500 quote.
- Ricettazione di beni culturali (art. 518-*quater* c.p.), punito con sanzione pecuniaria da 400 a 900 quote.
- Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-*octies* c.p.), punito con sanzione pecuniaria da 400 a 900 quote.
- Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-*nonies* c.p.), punito con sanzione pecuniaria da 100 a 400 quote.
- Importazione illecita di beni culturali (art. 518-*decies* c.p.), punita con sanzione pecuniaria da 200 a 500 quote.
- Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-*undecies* c.p.), punita con sanzione pecuniaria da 200 a 500 quote.
- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-*duodecies* p.), punito con sanzione pecuniaria da 300 a 700 quote.
- Contraffazione di opere d'arte (art. 518-*quaterdecies* p.), punito con sanzione pecuniaria da 300 a 700 quote.
- In caso di commissione dei suddetti delitti sono applicabili all'ente le sanzioni interdittive previste ex art. 9, co. 2, D. Lgs. n. 231/2001, per una durata non superiore a due anni.
Inoltre, viene introdotto il nuovo art. 25-*duodevicies* "Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici", che amplia il catalogo dei reati presupposto con l'aggiunta delle ulteriori fattispecie di:
 - Riciclaggio di beni culturali (art. 518-*sexiesp.*), punito con sanzione pecuniaria da 500 a 1000 quote.
 - Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-*terdecies* p.), punito con sanzione pecuniaria da 500 a 1000 quote.

Art. 25-octiesdecies - Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-*ter* c.p.).
 - Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-*quater* c.p.).
-



- Frode informatica (art. 640-ter c.p.) aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale.

Art. 12, L. n. 9/2013 - Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]

- Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate (art. 442 c.p.).
- Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari (art. 440 c.p.).
- Commercio di sostanze alimentari nocive (art. 444 c.p.).
- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.).
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.).
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.).
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.).
- Contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).

L. n. 146/2006 - Reati transnazionali (L. n. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]

- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309).
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286).
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43).
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).



- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.).
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.).



2. IL SISTEMA SANZIONATORIO

Sono previste dal Decreto a carico della società, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, sanzioni pecuniarie fino a un massimo di Euro 1.549.370,69 (unite al sequestro conservativo in sede cautelare) e/o sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, del Decreto, le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito riferibile all'Ente).

Le sanzioni interdittive, a loro volta, possono consistere in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, di importo variabile fra un minimo di euro 258,22 ad un massimo di euro 1.549,37.

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria, il giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- la società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità;
- il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del medesimo è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative.

In caso di reiterazione degli illeciti, il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, d.lgs. n. 231/2001).



Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate – nei casi più gravi – anche in via definitiva.

È peraltro possibile la prosecuzione dell'attività della società (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del Decreto.

2.1 DELITTI TENTATI

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà.

Rimane esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26, d.lgs. n. 231/2001).

L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p.

2.2 REATI COMMESSI ALL'ESTERO

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati – rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti – commessi all'estero. I presupposti (previsti dalla norma in commento ovvero desumibili dal complesso del Decreto) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, d.lgs. n. 231/2001;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p. nei casi in cui la legge prevede che il colpevole – persona fisica – sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso (il rinvio agli artt. 7-10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli artt. 24-25-*novies* d.lgs. n. 231/2001, sicché – anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 d.lgs. n. 231/2001 – a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*);
- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente.



3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1. CONNOTAZIONE

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, Decreto 231, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento, è affidato ad un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Quest'ultimo prende il nome di Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza non riveste una posizione di garanzia nei confronti della società.

Il Consiglio di Amministrazione è chiamato a deliberare sulla formale adozione del Modello, ai sensi degli artt. 6 e 7, Decreto 231, e a nominare i componenti (ovvero il componente, se monocratico) dell'Organismo di Vigilanza.

L'istituzione dell'Organismo di Vigilanza, la cessazione dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza, ovvero il suo rinnovo e la sostituzione, è comunicata dal Consiglio di Amministrazione al personale della Società.

3.2. REQUISITI SOGGETTIVI

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza non deve:

- essere congiunto di Soggetti Apicali;
- essere legato alla Società da interessi di qualsiasi natura che possano, in atto o potenza, generare conflitto di interesse, ad esclusione del rapporto di lavoro;
- trovarsi nelle condizioni indicate dall'art. 2382 del Codice civile;
- avere riportato sentenza di condanna passata in giudicato, decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 c.p.p., né essere attualmente sottoposti a procedimento per reati in danno dello Stato, reati di partecipazione ad un'organizzazione criminale, di corruzione, riciclaggio, reati commessi in violazione delle norme in materia di sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente, altre violazioni comunque sanzionate dal Decreto 231.

Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza disciplina ulteriori cause di ineleggibilità, incompatibilità e revoca (vedi paragrafo 3.4).

L'interessato attesta con formale autodichiarazione resa ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, l'assenza delle summenzionate cause.

Laddove ricorrano le situazioni ostative suindicate, la Direzione effettua gli opportuni accertamenti notiziandone l'Organismo di Vigilanza. Sentito l'interessato, assegna un congruo termine per rimuovere perentoriamente la causa ostativa. Decorso invano il termine perentorio, la Direzione dichiara decaduto il componente e procede alla sua sostituzione, informandone l'Organismo di Vigilanza.

3.3. REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza risponde ai seguenti requisiti:

- **indipendenza e autonomia, anche finanziaria.** L'Organismo di Vigilanza, per poter esercitare in



piena autonomia e indipendenza le proprie funzioni, dispone di un budget di spesa annuale (€ 1.000) adeguato a queste ultime e a fare fronte alla acquisizione di consulenze;

- **professionalità.** I componenti devono essere dotati di competenze tecniche che permettano di svolgere efficacemente la funzione assegnata;
- **continuità di azione.** Per garantire un costante ed effettivo monitoraggio sul Modello della Casa di Cura Villa Margherita.
- In relazione alla composizione dell'Organismo di Vigilanza, il Decreto 231 consente di optare per una composizione monocratica o collegiale. La scelta deve essere, in ogni caso, idonea ad assicurare l'effettività e l'efficienza dei controlli, in relazione alla dimensione e complessità organizzativa dell'ente nonché garantire i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione dell'Organismo di Vigilanza.
- Per questi motivi, la Direzione della Società ha ritenuto di istituire un Organismo di Vigilanza monocratico, connotato da competenze e professionalità trasversali. In particolare, il componente, nel complesso, deve essere in possesso dei seguenti requisiti:
 1. competenza in materia giuridica;
 2. conoscenza dei processi aziendali;
 3. competenza amministrative e di controllo di gestione;
 4. competenza in materia di sicurezza e ambiente.

Il Consiglio di Amministrazione valuta periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, se del caso, modifiche alla composizione.

3.4. FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza si dota autonomamente di un proprio Regolamento, con il quale disciplina il proprio funzionamento: esemplificativamente, modalità di riunione, cadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, calendarizzazione delle attività, verbalizzazione delle riunioni.

3.5. CESSAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza rimane in carica fino a dimissioni con revoca.

L'Organismo di Vigilanza, monocratico, cessa dalle proprie funzioni, se nominato in composizione collegiale a seguito di modifiche nella sua composizione, se viene a mancare, per qualunque causa.

I componenti/il componente dell'Organismo di Vigilanza possono rinunciare alla propria carica, mediante preavviso di almeno 2 mesi, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata: in tal caso, la Direzione provvede alla nomina di un nuovo componente/componenti.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza e di ciascun componente (se collegiale) compete esclusivamente all'Assemblea dei Soci. Ciascun membro può essere revocato con un preavviso di almeno 2 mesi.

I poteri dell'Organismo di Vigilanza sono prorogati sino alla nomina del nuovo Organismo di Vigilanza. I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono rieleggibili.



3.6. FUNZIONI E POTERI E DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza vigila su:

- l'efficacia del Modello, in relazione alla struttura aziendale e alla effettiva idoneità dello stesso a prevenire la commissione dei reati presupposto;
- l'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari. Il controllo si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e le disposizioni del Modello;
- l'aggiornamento del Modello;
- il sistema sanzionatorio applicabile alle violazioni del Modello, con l'ausilio della Funzione aziendale competente.

In ogni caso, il Consiglio di Amministrazione è responsabile dell'adozione e dell'aggiornamento del Modello.

A fronte degli obblighi di vigilanza sopra indicati, l'Organismo di Vigilanza dovrà, a livello operativo, svolgere i seguenti specifici compiti.

Con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello, l'Organismo di Vigilanza:

- conduce ricognizioni dell'attività aziendale, al fine di mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio;
- aggiorna le attività relative alle aree a rischio, avvalendosi delle Funzioni aziendali competenti. Pertanto, l'Organismo di Vigilanza viene tenuto costantemente informato dell'evoluzione delle attività svolte nelle aree a rischio;
- verifica, avvalendosi delle Funzioni aziendali competenti, che le soluzioni organizzative adottate siano adeguate per consentire un'efficace attuazione del Modello.

Con riferimento alla verifica dell'osservanza del Modello, l'Organismo di Vigilanza:

- promuove idonee iniziative per la diffusione, la conoscenza e la comprensione dei principi contenuti del Modello;
- raccoglie, elabora, conserva ed aggiorna le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- conduce indagini interne per accertare eventuali violazioni del Modello.

Con riferimento all'effettuazione di proposte di aggiornamento del Modello e di monitoraggio, l'Organismo di Vigilanza:

- valuta periodicamente, sulla base dei risultati delle attività di verifica e controllo, l'adeguatezza del Modello rispetto alle prescrizioni contenute nel Decreto 231;
- propone periodicamente alla Direzione, sulla base dei risultati delle attività di verifica e controllo: i) l'adeguamento del Modello. ii) l'implementazione del Modello (predisposizione di procedure, adozione di clausole contrattuali standard, e così via);
- verifica periodicamente l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle azioni correttive proposte.



Inoltre, ogni variazione dell'organigramma della Casa di Cura, dei mansionari, è oggetto di valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza al fine di definire se incidano o meno sul Modello. Se del caso, l'Organismo di Vigilanza propone alla Direzione gli opportuni aggiornamenti.

3.7. OPERATIVITÀ E VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

“La Casa di Cura” prevede apposite forme di raccordo tra l'Organismo di Vigilanza e le Funzioni aziendali.

L'Organismo di Vigilanza può avvalersi dell'ausilio delle competenti Funzioni aziendali e di consulenti esterni.

3.8. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza informa la Direzione in merito alla propria attività. In particolare, riferisce per iscritto:

- con cadenza periodica, in merito alla propria attività di vigilanza;
- tempestivamente, gravi criticità del Modello;
- immediatamente, ogni violazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza riferisce, altresì, alla Direzione in merito a:

- azioni correttive, ritenute idonee ad assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello;
- carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati presupposto;
- mancata o carente collaborazione da parte delle Funzioni aziendali di volta in volta interessate.

Gli incontri dell'Organismo di Vigilanza con le Funzioni aziendali risultano da processo verbale.

3.9. OBBLIGHI GENERALI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La vigilanza sul funzionamento del Modello, e l'accertamento di eventuali violazioni dello stesso, è assicurata da una regolare informativa dell'Organismo di Vigilanza proveniente dalle singole Funzioni aziendali, come previsto dall'art. 6, comma 2, lett. d, Decreto 231.

Tale obbligo, rivolto alle Funzioni aziendali che operano nelle aree a rischio reato, riguarda le risultanze periodiche delle attività poste in essere e le atipicità o anomalie riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Devono, inoltre, essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza tutte le informative che presentino elementi rilevanti in relazione all'attività di vigilanza, quali a titolo esemplificativo:

- informazioni provenienti da organi di polizia giudiziaria, da Autorità Pubbliche di Vigilanza o altre Autorità, dalle quali risulti lo svolgimento di indagini relative a reati presupposto,
- relazioni interne che evidenziano la commissione di reati presupposto,
- report predisposti dai Responsabili di Funzione, dai quali emergano atti o fatti con profili di criticità rispetto alle previsioni del Decreto 231;
- copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad esempio, copia del Documento di Valutazione dei Rischi), nonché di incidenti, infortuni e visite ispettive;
- notizie relative a commesse da parte di soggetti pubblici;



- ogni eventuale modifica e/o integrazione al sistema di deleghe e procure;
- cambiamenti organizzativi o di business;
- adozione di nuove procedure o la modifica delle procedure esistenti.
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza degli eventuali procedimenti disciplinari svolti e delle sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché la situazione patrimoniale semestrale;
- incarichi conferiti alla società di revisione;
- comunicazioni della società di revisione, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta;
- *mala gestio* aziendale;
- ogni violazione del Modello.

In aggiunta a tali informazioni, i Responsabili delle Funzioni aziendali comunicano periodicamente all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:

- elenco nominativo dei soggetti legittimati a intrattenere relazioni con soggetti pubblici, con indicazione dettagliata dei contatti intrattenuti da altri soggetti vicari per motivi di urgenza e necessità;
- elenco nominativo dei soggetti aziendali che ricoprono il ruolo di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio;
- atti emanati dal soggetto pubblico che incidono sulla gestione della Casa di Cura;
- atti di rendicontazione destinati al socio pubblico o ad altri soggetti pubblici;
- istanze di concessione di finanziamenti pubblici.

L'Organismo di Vigilanza può sempre richiedere integrazioni e approfondimenti in merito alle informazioni trasmesse dalle Funzioni aziendali.

3.10. WHISTLEBLOWING

A norma del D. Lgs. 24 del 10/03/2023 recante "**Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali**", La Casa di Cura Villa Margherita predispone un sistema di *whistleblowing*, inteso come procedura che consente ai Destinatari di segnalare riservatamente all'Organismo di Vigilanza le violazioni del Modello

a. Verifiche

Il Modello è soggetto, peraltro, a specifiche verifiche congiunte da parte dell'Organismo di Vigilanza della Casa di Cura e delle Funzioni aziendali di volta in volta competenti.

Nello specifico, trattasi di:

- verifiche di atti: semestralmente verifica i principali atti societari (delibere, modifiche allo Statuto,



bilanci e relative relazioni) ed i contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società nell'ambito di aree a rischio;

- verifica delle procedure: verifica costantemente l'efficace attuazione di procedure, regolamenti ed istruzioni operative.

Delle verifiche è redatto processo verbale.



SEZIONE II
PARTE SPECIALE

1. REATI ASTRATTAMENTE ASCRIVIBILI EX ART. 24 D.LGS. 231/2001

Art. 24 d.lgs. 231/2001 – Malversazione di erogazioni pubbliche, Indebita percezione di erogazioni pubbliche, Truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, Frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture.

REATI-PRESUPPOSTO	SANZIONI PECUNIARIE	SANZIONI INTERDITTIVE
Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.)	Fino a cinquecento quote (da duecento a seicento quote se dal reato siano conseguiti un profitto di rilevante entità o un danno di particolare gravità)	- divieto di contrattare con la P.A. - esclusione da agevolazioni e revoca di quelle eventualmente già concesse - divieto di pubblicizzare beni e servizi
Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.)		
Frode nelle pubbliche forniture (Art. 356 c.p.)		
Truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, co. 2, n. 1 c.p.)		
Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)		
Frode informatica (art. 640-ter c.p.)		
Frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (Art. 2 della legge 23 dicembre 1986, n. 898)		



• Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)	Fino a cinquecento quote da duecento a seicento quote se dal reato siano conseguiti un profitto di rilevante entità o un danno di particolare gravità)	• divieto di contrarre con la PA. • esclusione da agevolazioni e revoca di quelle eventualmente già concesse • divieto di pubblicizzare beni e servizi
• Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.)	Fino a cinquecento quote da duecento a seicento quote se dal reato siano conseguiti un profitto di rilevante entità o un danno di particolare gravità)	• divieto di contrarre con la PA. • esclusione da agevolazioni e revoca di quelle eventualmente già concesse • divieto di pubblicizzare beni e servizi

Valutazione del Rischio: MEDIO



a) Aree-Funzioni a rischio di commissione del reato:

Alta Direzione- Area Sanitaria-Area Amministrativa-RSP

b) Strumenti per rilevare e prevenire la commissione dei reati:

- TRACCIABILITÀ DEI RAPPORTI CON I SOGGETTI PUBBLICI;
- REPORT INVIATI AD ADEGUATO LIVELLO GERARCHICO;
- LIMITAZIONE DEI SOGGETTI, INTERNI ED ESTERNI, IN CONTATTO CON PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E/O DOPPIE FIRME;
- PROCEDURE INFORMATIVE SU CONTATTI O RAPPORTI, ANCHE IN VIA MEDIATA, CON PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI;
- DIVIETO DI CONTATTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI NON SPECIFICATAMENTE MOTIVATI;
 - VINCOLI ALLA COSTITUZIONE E ALLA DISPONIBILITÀ DI FONDI
- VERIFICA DELL'EFFETTIVO ESPLETAMENTO DELLE PRESTAZIONI CONTABILIZZATE E, IN CASO DI SUPERAMENTO DI SOGLIE DETERMINATE, AUTORIZZAZIONI E DOPPIE FIRME;
- SEGREGAZIONE DEI COMPITI TRA I SOGGETTI/FUNZIONI COINVOLTI;
- TRACCIABILITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE E DELLE RELATIVE MOTIVAZIONI;
- PREDISPOSIZIONE DI IDONEE MODALITÀ DI ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE;



- TRACCIABILITÀ DELLA DOCUMENTAZIONE;
- ADEGUATI FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA;
- CODICE ETICO;

c) Procedure Aziendali:

- PRESTAZIONI AI PAZIENTI RICOVERATI;
- ACCESSO ALLE PRESTAZIONI IN REGIME DI RICOVERO ORDINARIO, DIURNO E DI URGENZA;
- COMPILAZIONE E GESTIONE DELLA CARTELLA CLINICA;
- RAPPORTI CONTRATTUALI E TRATTAZIONE DEI RECLAMI;
- ACQUISTI E QUALIFICA FORNITORI;
- GESTIONE DELLE RISORSE UMANE;
- BILANCIO:
- CICLO ATTIVO;
- CICLO FISCALE;

d) Processi a rischio:

- A) GESTIONE VERIFICHE E ISPEZIONI E DEGLI ADEMPIMENTI PRESSO ENTI PUBBLICI O AUTORITÀ DI VIGILANZA
- B) REDAZIONE DOCUMENTAZIONE SANITARIA GESTIONE DELLA PRESTAZIONE SANITARIA CON RELATIVO RIMBORSO
- C) ISTRUZIONE E GESTIONE DELLE PRATICHE DI FINANZIAMENTO
- D) ACQUISIZIONE/GESTIONE CONTRIBUTI/SOVVENZIONI CONCESSI DA SOGGETTI PUBBLICI
- E) GESTIONE DELLE OPERAZIONI STRAORDINARIE
- F) GESTIONE DELLA CONTABILITÀ GENERALE, TENUTA E CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA E DELLE SCRITTURE CONTABILI
- G) GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI
- H) GESTIONE DEI RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI PER LA RICHIESTA/OTTENIMENTO AUTORIZZAZIONI E/O CONCESSIONI
- I) GESTIONE DEL CAPITALE SOCIALE, ANCHE IN SEDE DI EFFETTUAZIONE DI OPERAZIONI DI FINANZA STRAORDINARIA O DI LIQUIDAZIONE, DEGLI UTILI E DELLE RISERVE

e) Protocolli/Standard di controllo specifici:

FATTURAZIONE

È vietato emettere fatture per prestazioni non realmente erogate, duplicare la fatturazione per una stessa prestazione, ovvero fatturare utilizzando una impropria codifica delle prestazioni erogate e delle diagnosi.

È vietato, altresì, non emettere note di credito laddove siano state fatturate, anche se per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti o comunque non finanziabili.

REDAZIONE DOCUMENTAZIONE SANITARIA

I soggetti che all'interno della Società sono preposti alla redazione della documentazione sanitaria sono tenuti all'osservanza dell'obbligo di veridicità dei dati e dei fatti dichiarati. Il Direttore Sanitario è tenuto al controllo della completezza della documentazione sanitaria e delle schede di dimissione dei pazienti. A tal fine può avvalersi dell'ausilio di personale addestrato che presti la propria opera all'interno della struttura e che venga a ciò formalmente delegato.

ISTRUZIONE E GESTIONE DELLE PRATICHE DI FINANZIAMENTO

In materia di finanziamenti pubblici richiesti dalla società, chiunque presti la propria opera all'interno di essa deve agire nel rispetto della normativa vigente e, nei limiti delle proprie competenze, adoperarsi affinché tale obbligo sia rispettato.

La Direzione individua almeno un soggetto deputato all'istruzione della pratica di finanziamento ed un altro addetto al riesame della stessa prima che la medesima venga presentata per la formale sottoscrizione. In



particolare, coloro i quali risultano preposti all'istruzione della pratica di finanziamento devono osservare l'obbligo di veridicità dei dati e dei fatti dichiarati.

La Direzione deve destinare le somme erogate a titolo di finanziamento pubblico agli scopi per i quali furono ottenute. Il riscontro di qualsivoglia irregolarità nella procedura di erogazione o gestione di finanziamenti pubblici obbliga coloro i quali svolgono attività ad essa connesse a fornirne segnalazione all'Organismo di vigilanza.

GESTIONE DELLA FINANZA E DELLA TESORERIA

Siano previsti attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:

- richiesta della disposizione di pagamento per assolvere l'obbligazione;
- effettuazione del pagamento;
- controllo/riconciliazioni a consuntivo.

Ogni pagamento o altra uscita di cassa sia autorizzato sulla base delle procure assegnate, previa acquisizione della documentazione di supporto debitamente verificata e validata.

Sia svolta una verifica preventiva affinché le transazioni finanziarie siano effettuate, nel rispetto delle normative applicabili, nei confronti di controparti effettivamente esistenti e per prestazioni effettivamente ricevute.

Siano preventivamente individuati i conti bancari destinati a ricevere i pagamenti da parte della P.A.

Sia effettuato un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti con i quali la Casa di Cura Villa Margherita ha rapporti di natura finanziaria o societaria, con particolare riferimento a quelli che possano ingenerare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla presente parte speciale.

Sia fatto divieto di intrattenere rapporti commerciali con soggetti in relazione ai quali sia nota o sospetta, sulla base di indizi precisi e concordanti, i) l'appartenenza ad organizzazioni criminali, ii) la provenienza illecita di fondi, iii) l'operatività al di fuori della legge.

Sia garantita correttezza e completezza delle operazioni di pagamento anche finalizzate ad accertare che: i) l'importo sia corrispondente a quanto effettivamente dovuto e previsto contrattualmente; ii) vi sia corrispondenza tra l'appoggio bancario indicato in fattura e quello presente in anagrafica; iii) l'operazione sia stata debitamente autorizzata.

Sia fatto obbligo di: i) utilizzare esclusivamente i canali bancari e altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione Europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi; ii) collaborare esclusivamente con operatori che rispondano a requisiti di professionalità, etica, onorabilità e trasparenza; iii) utilizzare esclusivamente, nella gestione delle transazioni finanziarie, operatori che si ritenga non siano coinvolti in operazioni di impiego o raccolta di denaro di dubbia o illecita provenienza; iv) effettuare i pagamenti solo a favore della controparte designata contrattualmente e nel Paese in cui la controparte ha la propria sede legale o nel Paese in cui la fornitura di beni e servizi viene eseguita.

Siano previsti 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 sia ammesso solo ed esclusivamente per comprovati motivi di urgenza e in casi eccezionali: in tali casi è previsto che si proceda alla sanatoria dell'evento eccezionale attraverso il rilascio delle debite autorizzazioni.

Sia previsto il divieto di utilizzo del contante, ad eccezione dell'uso per importi non significativi della cassa interna, per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie.

Siano definite le modalità di apertura e chiusura di conti correnti bancari, inclusa l'identificazione dei soggetti aziendali delegati per tale compito.

Siano effettuate riconciliazioni dei conti correnti bancari e sia verificata l'accuratezza della documentazione a supporto.



Vi sia una chiara attribuzione dei compiti per la custodia e gestione della piccola cassa (es. autorizzazione all'utilizzo della cassa; reintegro della cassa; controlli periodici di monitoraggio sulle giacenze di cassa; ecc.).

Siano definiti i limiti di giacenza e le tipologie di spesa che possono essere sostenute a mezzo piccola cassa.

Sia verificata la completezza ed accuratezza della richiesta di anticipo spese in termini di limiti di importo e di caratteristiche quali-quantitative dei beni oggetto della richiesta.

Sia effettuata una riconciliazione periodica tra giacenza fisica del fondo cassa, giustificativi e registrazione in contabilità.

Siano definite le modalità di archiviazione della documentazione relativa all'utilizzo della piccola cassa, al fine di permettere un controllo ex post.

Sia fatto divieto di porre in essere operazioni simulate o altri artifici su strumenti finanziari della Società.

Siano effettuate verifiche ex-post sulle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici, verificando in particolare il processo di decisione, l'autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, anche tramite apposite evidenze archiviate e, in ogni caso, dettagliando la disciplina della possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

GESTIONE DELLA CONTABILITÀ GENERALE, TENUTA E CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA E DELLE SCRITTURE CONTABILI

Siano identificati i soggetti deputati alla gestione della contabilità e alla predisposizione ed approvazione delle comunicazioni sociali o documentazione equivalente;

Sia garantita la segregazione delle funzioni tra chi provvede all'esecuzione dei pagamenti e chi effettua una verifica di coerenza del pagamento con la prestazione o i servizi ricevuti;

Sia fatto divieto di predisporre, rappresentare o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non rispondente alla realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

Sia garantita la comunicazione di tutti i dati e informazioni imposti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

Sia fatto divieto di disattendere i principi, le norme e le procedure in materia di redazione dei bilanci, relazioni ed informativa;

Sia verificata e accertata la coerenza contabile tra ordini di vendita e incassi;

Sia garantita la tracciabilità, anche attraverso i sistemi informativi aziendali, di tutte le fatture e sia verificata l'esistenza di un benestare (entrata merce a sistema e/o conferma di avvenuta prestazione nel caso di servizi, fattura firmata, e-mail, comunicazione interna o altro) al fine di rendere la fattura pagabile;

Siano pianificate le attività necessarie alla chiusura dell'esercizio sociale e alla redazione del progetto di Bilancio secondo un calendario che deve essere comunicato a tutti i soggetti coinvolti nel processo;

Si provveda ad elencare i dati e le informazioni che ciascuna funzione aziendale deve comunicare, i criteri di elaborazione e predisposizione del bilancio, nonché la tempistica di consegna e sia supervisionata la raccolta e l'elaborazione tempestiva da parte dei soggetti delegati ai fini della predisposizione del bilancio;

Siano definite le regole per la valutazione e la stima delle poste di bilancio (quali revenue recognition, valutazioni di magazzino, valutazione dei crediti, regole di cut off, fondo rischi oneri, ecc.);

Tutte le assunzioni e le informazioni strumentali al processo valutativo o di stima delle voci di bilancio siano archiviate sotto la responsabilità delle Funzioni aziendali che producono/ricevono tali informazioni;

Ogni modifica ai dati contabili possa essere effettuata dalla sola Direzione/Funzione che li ha generati, garantendo la tracciabilità dell'operazione di modifica e previa formale autorizzazione del Direttore/Responsabile di Funzione;

Siano definite le modalità di utilizzo dei conti transitori e di verifica periodica degli stessi;

Sia disposta una verifica, con cadenza periodica, dei saldi di contabilità generale con i relativi partitari per garantirne la quadratura;

Siano definite le regole per la gestione del piano dei conti, prevedendo apposita autorizzazione per l'accensione di un nuovo conto, modifica o eliminazione di conti esistenti;



La rilevazione e l'aggregazione dei dati e delle informazioni necessarie ai fini della redazione del bilancio siano effettuata secondo modalità tali da assicurare la tracciabilità dei dati e l'individuazione dei soggetti che li hanno elaborati ed inseriti nel sistema contabile. Eventuali criticità o situazioni anomale devono essere tempestivamente segnalate ai soggetti gerarchicamente sovraordinati;

La redazione del bilancio di esercizio è effettuata nel rispetto dei principi stabiliti dalle procedure amministrativo-contabili adottate dalla Società e conformemente ai principi contabili applicabili. Eventuali variazioni non giustificate nell'applicazione dei principi contabili stabiliti dalle procedure o nei dati già contabilizzati in base alle procedure in essere, siano tempestivamente segnalate all'Organismo di Vigilanza;

GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI (calcolo dell'obbligazione tributaria e la predisposizione e la presentazione delle dichiarazioni fiscali)

Pianificazione Fiscale: L'ufficio Contabilità con il supporto del Professionista esterno all'uopo incaricato procederà all'elaborazione del documento di sintesi denominato scadenziario fiscale. Lo scadenziario fiscale dovrà contenere tutte le scadenze fiscali potenzialmente riferibili alla Società per l'esercizio in questione, indicandone la descrizione e la data di presunta occorrenza in base alle informazioni conosciute alla data di redazione dello stesso. Tale scadenziario è condiviso con il Presidente del Cda.

Emissione e registrazione fatture attive: L'emissione e la registrazione in contabilità delle fatture attive deve avvenire nel rispetto della normativa fiscale vigente, con particolare riferimento al dettato normativo del DPR 633/72 (Istituzione e disciplina dell'imposta sul valore aggiunto) e successive modificazioni e integrazioni.

Ricezione e registrazioni fatture passive: Gli addetti all'ufficio contabilità incaricati che ricevono le fatture passive, le registrano nel rispetto della normativa fiscale vigente, con particolare riferimento al dettato normativo del DPR 633/72 e successive modificazioni e integrazioni.

Liquidazioni IVA: A chiusura contabile del mese avvenuta, il Responsabile dei servizi amministrativi, dopo avere acquisito dai colleghi preposti alla registrazione delle fatture attive e passive conferma che tutte le registrazioni siano avvenute per tempo e correttamente, dovrà predisporre la liquidazione IVA mensile entro e non oltre il giorno 10 del mese successivo al mese contabilmente chiuso. In seguito, il Responsabile dei servizi amministrativi provvederà alla predisposizione del modello di delega di pagamento F24. La liquidazione mensile verrà sottoposta all'attenzione del Presidente del Cda per la formale approvazione. Si procederà al pagamento dell'IVA entro il giorno 16 del mese successivo al mese contabile di chiusura.

Pagamento Ritenute Lavoratori Autonomi: A chiusura contabile del mese avvenuta, il Responsabile dei servizi amministrativi, dopo avere acquisito dai colleghi preposti la conferma che tutte le registrazioni (Ritenute subite sensibili) siano avvenute per tempo e correttamente, dovrà, entro il giorno 10 del mese successivo al mese di chiusura, predisporre il prospetto di calcolo delle ritenute da versare sui compensi pagati ai professionisti e/o soggetti a questi assimilati. Dopo il Responsabile dei servizi amministrativi provvederà alla predisposizione del modello di delega di pagamento F24. Quest'ultimo verrà sottoposto all'attenzione del Presidente del Cda per la formale approvazione. Successivamente si procederà al pagamento delle ritenute entro il giorno 16 del mese successivo al mese contabile di chiusura.

Pagamento delle Imposte e dei contributi afferenti l'area del personale dipendente e assimilato: Entro il giorno 10 di ogni mese il consulente del lavoro esterno invierà al responsabile dei servizi amministrativi un file telematico contenente il modello F24 relativo alle imposte, ritenute e contributi da versare per il mese precedente afferenti l'area del personale dipendente e/o altro personale a questo assimilato. Quest'ultimo verrà sottoposto all'attenzione del Presidente del Cda per la formale approvazione. Successivamente si procederà al pagamento entro il giorno 16 del mese successivo al mese contabile di chiusura.

Calcolo delle imposte sul reddito di competenza per l'esercizio contabile di riferimento: Il consulente fiscale esterno, in occasione della predisposizione del bilancio di esercizio di ogni anno procede al calcolo delle imposte



sul reddito di competenza. Una volta stanziare le imposte e calcolati i debiti e crediti di natura tributaria e comunque sempre prima della presentazione del progetto di bilancio, il consulente fiscale dovrà formalmente trasmettere un prospetto inerente il calcolo delle imposte sul reddito al Presidente del Cda per la condivisione ed approvazione finale.

Predisposizione ed Invio delle dichiarazioni e delle comunicazioni fiscali: Terminata la predisposizione del bilancio d'esercizio, il Presidente del Cda chiederà al consulente incaricato la predisposizione delle bozze delle relative dichiarazioni fiscali in tempo utile per potere effettuare i propri controlli. Successivamente il consulente fiscale provvederà all'invio diretto telematico entro le scadenze. Inoltre per quanto riguarda le ulteriori scadenze ed adempimenti dichiarativi e comunicativi l'iter operativo osservato risulta il medesimo.

Versamento altre imposte e tributi: Fermo restando quanto sopra esposto, il Responsabile dei servizi amministrativi dovrà procedere al pagamento delle imposte, contributi, ritenute da versare secondo le modalità e nei termini stabiliti dalla normativa fiscale o dai regolamenti comunali o altri regolamenti della finanza locale. Sullo scadenziario fiscale dovranno essere segnati anche gli adempimenti derivanti da particolari situazioni soggettive dalle quali possono scaturire obblighi di versamento (a titolo di esempio: la proprietà immobiliare per il pagamento dell'IMU, un contratto di locazione per il pagamento dell'imposta di registro, l'iscrizione alla Camera di commercio, ecc.).

Gestione avvisi bonari, avvisi di accertamento e cartelle di pagamento: Nel caso di ricezione di avvisi bonari e di accertamento, di avvisi di liquidazione, di atti di contestazione delle sanzioni o di avvisi di irrogazione delle sanzioni e/o di cartelle di pagamento, il Responsabile dei servizi amministrativi trasmette al consulente esterno incaricato al fine di valutare ogni singola fattispecie e proporre la/e soluzione/i più opportuna/e da percorrere. Tutto ciò dovrà essere portato all'attenzione del Presidente del Cda per la validazione finale.

FLUSSI INFORMATIVI DA E PER L'ODV

Le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative alla gestione dei flussi informativi da e per l'OdV sono descritti, anche con riferimento agli eventi da comunicare e alle relative tempistiche, nella specifica procedura "*Flussi informativi da e per l'OdV*".

*** **

2. REATI ASTRATTAMENTE ASCRIVIBILI EX ART. 24-BIS D.LGS. 231/2001

Art. 24-bis d.lgs. 231/2001: Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità, Danneggiamento di sistemi informatici o telematici, Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità, Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, Falsità nei documenti informatici, Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica, Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica.



REATI – PRESUPPOSTO	SANZIONI PECUNIARIE	SANZIONI INTERDITTIVE
• Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);	Da cento a cinquecento quote	• interdizione dall'esercizio dell'attività; • sospensione o revoca delle licenze, autorizzazioni, o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito • divieto di pubblicizzare beni e servizi
• Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);		
• Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);		
• Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);		
• Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635ter c.p.);		
• Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);		
• Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies, co. 3, c.p.);		
• Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);		
• Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);	Fino a trecento quote	• sospensione o revoca delle licenze, autorizzazioni o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito • divieto di pubblicizzare beni e servizi



Falsità nei documenti informatici (art. 491-bis c.p.4);	Fino a quattrocento quote	- divieto di contrattare con la P.A. - esclusione da agevolazioni e revoca di quelle eventualmente già concesse - divieto di pubblicizzare beni e servizi
Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640- quinquies c.p.);		
Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, del decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105).		

Valutazione del Rischio: MEDIO



a) Aree-Funzioni a rischio di commissione del reato:

- Alta Direzione-Area Amministrativa- Tech Team

b) Strumenti per rilevare e prevenire la commissione dei reati:

- Adeguati flussi informativi verso l'organismo di vigilanza;
- nomina di un data protection officer;
- codice etico;

c) Procedure Aziendali:

- GESTIONE E CONTROLLO DEL SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE;
- POLITICA GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI;
- GESTIONE DEI DATA BREACH.

d) Processi a rischio:

- GESTIONE DATI PERSONALI E DATABASE AZIENDALE
- GESTIONE DOCUMENTAZIONE SANITARIA
- GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA



e) Protocolli/Standard di controllo specifici:

GESTIONE DATI PERSONALI E DATABASE AZIENDALE

I principi e gli standard organizzativi relativi al trattamento dei dati personali sono descritti nella "Politica generale sulla protezione dei dati personali" e nelle procedure in essa richiamate.

Con riferimento alla gestione del database aziendale, il Responsabile dei Sistemi Informativi verifica, tramite idonea documentazione, l'identità dei soggetti ai quali consente l'accesso ai propri database e la veridicità dei dati identificanti i soggetti autorizzati all'accesso.

Il Responsabile per i Sistemi custodisce copia della suddetta documentazione per l'intera durata di validità delle credenziali di autenticazione concesse. L'autorizzazione all'accesso viene revocata contestualmente alla cessazione del rapporto contrattuale.

Il Responsabile per i Sistemi Informativi in collaborazione con la *software house* esterna, verifica all'atto dell'installazione, e successivamente tramite cicliche rivalutazioni, l'impossibilità da parte degli operatori di accedere ai dati archiviati per distruggerli, deteriorarli, cancellarli, sopprimerli o alterarli sotto ogni forma, in tutto o in parte.

È fatto salvo il diritto del titolare dell'informazione di richiederne formalmente l'integrazione, la cancellazione, o la rettifica che dovranno avvenire tramite un apposito profilo, utilizzabile esclusivamente da un soggetto autorizzato per il tempo strettamente necessario al compimento di tale operazione.

Per nessuna ragione consentirà che uno degli operatori di sistema abbia all'interno del suo abituale profilo la possibilità di effettuare le suddette modifiche.

È fatto divieto a tutto il personale dipendente, agli amministratori, e al personale con contratto libero-professionale di:

- alterare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico della società al fine di alterare e/o cancellare dati e/o informazioni;
- danneggiare informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
- distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

Le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative all'utilizzo ed al controllo del sistema informativo aziendale sono esplicitate in dettaglio nella procedura del sistema "Gestione e controllo del sistema informativo".

GESTIONE DOCUMENTAZIONE SANITARIA

È fatto obbligo al Direttore Sanitario di esaminare periodicamente un campione significativo di cartelle contenenti la documentazione sanitaria di pazienti, verificando la congruenza e la completezza dei dati ivi riportati rispetto a quelli contenuti in referti, schede di accettazione e di dimissione.

La Direzione cura che sia effettuata periodicamente una verifica sulla piena corrispondenza di quanto riportato nelle copie di cartella clinica rilasciate dal Direttore Sanitario con quanto contenuto nei database aziendali.

La Casa di Cura Villa Margherita verifica l'impossibilità da parte dei suoi operatori di modificare le informazioni oggetto di certificazione tramite un'opportuna organizzazione di profili operatore e regole di sistema, che garantiscano l'impossibilità di alterare il dato inserito da altri ed anche dallo stesso operatore.

Nel caso in cui venga richiesto alla Società, da parte della Questura, del Comune, o di altro Ente, di trasmettere notifica contenente copia delle registrazioni effettuate sui supporti informatici relativamente alla attività svolta nella Casa di Cura, l'operatore incaricato di elaborare e trasmettere le suddette registrazioni ha l'obbligo di certificare agli amministratori la corrispondenza al vero di quanto contenuto nella notifica.



GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA

Siano identificati i ruoli e le responsabilità del personale coinvolto nelle attività;

Siano previsti attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:

- creazione di una nuova utenza;
- creazione, modifica, disattivazione degli account logici;
- autorizzazione delle richieste.

Siano definiti dei principi generali di identificazione, autenticazione e autorizzazione;

Siano definiti dei flussi autorizzativi per la creazione, modifica e dismissione delle utenze;

Sia consentito l'accesso alle sole risorse informatiche a cui si è autorizzati;

Le password di accesso alla rete aziendale ed alle diverse applicazioni e le chiavi personali siano custodite secondo criteri idonei a impedirne una facile individuazione ed un uso improprio;

Siano rispettate le policy aziendali in merito ai dispositivi antintrusione e antivirus;

Siano definiti nei contratti con i fornitori per l'esecuzione di incarichi relativi ad uno o più processi del sistema informatico (sviluppo software, esercizio applicazioni, manutenzioni), i controlli e le misure necessarie per garantire la sicurezza del servizio, verificandone altresì l'attendibilità commerciale e professionale;

Sia mantenuta evidenza, in apposite registrazioni su archivi informatici, dei livelli di autorizzazione all'accesso (alla rete aziendale ed a sistemi di proprietà di Terzi) degli utenti ai fini della tracciabilità degli accessi e delle attività informatiche.

Siano previsti strumenti di riutilizzo di supporti di memoria in condizioni di sicurezza;

Siano previsti e attuati processi e meccanismi che garantiscano la ridondanza delle risorse al fine di un loro ripristino in tempi brevi in caso di indisponibilità dei supporti;

Sia garantita la protezione del trasferimento dati al fine di assicurare riservatezza, integrità e disponibilità ai canali trasmissivi e alle componenti di networking;

Siano verificate le competenze, l'esperienza e l'affidabilità necessarie da parte dei soggetti nominati Amministratori di Sistema per assolvere le proprie mansioni;

Siano definiti i compiti in capo agli Amministratori di Sistema e controlli ad hoc sugli accessi effettuati;

Siano descritte le attività di monitoraggio periodico delle utenze finalizzate alla bonifica di quelle utenze non più necessarie (es. per modifiche organizzative, utente che ha lasciato l'azienda, ecc.);

Siano definite le regole per garantire la tracciabilità delle attività svolte, e siano supportate da evidenze formali, dallo scambio di informazioni all'interno dell'azienda per la gestione degli accessi logici, account e profili;

Sia richiesta a ciascun fornitore a cui sono affidati servizi di amministrazione di sistema l'elenco delle persone fisiche preposte come Amministratori di Sistema;

Sia tenuta traccia degli accessi anche degli Amministratori di Sistema ai sistemi che trattano dati personali in un apposito access log, di cui sono garantite l'integrità e l'immodificabilità;

Sia data comunicazione ai terzi del Modello 231, dei cui principi si richiede il rispetto attraverso opportune clausole contrattuali, qualora le operazioni oggetto della presente attività siano date in outsourcing;

Siano descritte le misure di sicurezza previste per la gestione sicura e corretta della rete e per la manutenzione della stessa;

Sia descritta l'architettura di rete;

Sia prevista la segregazione logica e, laddove possibile, fisica della rete interna e dalle reti esterne, e siano previste idonee misure di sicurezza e firewall che permettano di ridurre l'esposizione ai rischi (es. connessione delle terze parti, Internet);

Sia prevista la separazione delle reti su cui si attestano sistemi di produzione (reti server) dalle reti cui si connettono gli utenti (reti client) e dalle reti amministrative e siano previsti meccanismi di sicurezza volti a limitare l'accesso unicamente al personale dotato di adeguati profili autorizzativi;



Sia previsto il blocco del traffico amministrativo dei dispositivi connessi a Internet, consentendolo soltanto ad un range dedicato di indirizzi interni;

Sia registrato e conservato in un apposito server ogni tentativo di violazione alle regole dei firewall delle liste controllo accessi;

Laddove necessario, siano previste restrizioni d'accesso alle connessioni esterne implementate per la connessione punto-punto con clienti e fornitori, in linea con il principio del minimo privilegio; eventuali nuove connessioni siano formalmente richieste e tracciate mediante uno strumento di ticketing e soggette a formale autorizzazione da parte delle Direzioni preposte;

I log generati contengano almeno data e ora della connessione e attività svolte;

Sia prevista la connessione in VPN per gli utenti che intendano connettersi da remoto alla rete interna; laddove tecnicamente possibile, l'accesso in VPN avvenga mediante meccanismi di autenticazione basati su strong authentication;

L'accesso alla connessione alla rete WLAN sia consentito unicamente ai soggetti autorizzati, previa autenticazione mediante l'impiego di un protocollo di sicurezza autorizzato, sicuro e affidabile, al fine di minimizzare il rischio di accesso non autorizzato alle risorse di rete;

Sia previsto il monitoraggio completo delle licenze software;

Attraverso il passaggio dalla funzione IT di ogni richiesta di installazione di un nuovo software/hardware;

Attraverso l'acquisizione di strumenti idonei a rilevare l'installazione di software non licenziati;

Sia previsto il monitoraggio completo dei software e hardware installati, attraverso l'acquisizione di uno strumento in grado di rilevare l'installazione di software ed hardware non autorizzati;

Siano comunicate al personale dipendente, al momento dell'assunzione, le istruzioni per l'utilizzo dei pc per l'uso interno alla società;

Sia erogata formazione periodica al personale dipendente su tematiche attinenti all'utilizzo dei software e hardware aziendali;

Sia predisposto un elenco degli hardware e dei software autorizzati a livello aziendale e disponibile a tutto il personale;

Sia predisposto un elenco delle licenze acquistate dalla società e sia reso accessibile a tutto il personale;

L'accesso ai server sia riservato unicamente al personale autorizzato, previo superamento di una procedura di autenticazione;

Siano monitorate periodicamente le utenze, al fine di individuare e disabilitare le utenze non più necessarie o che non sono utilizzate da un determinato lasso di tempo;

I server siano collocati in un'area appropriata, dotata di meccanismi per il controllo degli accessi e delle necessarie misure di sicurezza ambientale (es. climatizzazione, rilevatore fumi, impianto antincendio, ...);

Siano analizzate le modalità di richiesta, approvazione ed eventuale revoca dei soggetti autorizzati all'apposizione della firma digitale sui documenti;

Siano comunicate le responsabilità dei soggetti autorizzati all'apposizione della firma digitale sui documenti;

Sia previsto l'utilizzo di sistemi di certificazione (criteri e modalità per la generazione, distribuzione, revoca ed archiviazione delle chiavi digitali come le smart card);

Siano definite le modalità di utilizzo ed invio dei documenti informatici sottoposti a firma digitale;

Siano definite le modalità di gestione delle smart card (o eventuali altri supporti) da parte di soggetti terzi;

Siano definiti i controlli di sicurezza per la protezione delle smart card (o eventuali altri supporti) da possibili modifiche, distruzioni e utilizzi non autorizzati;

Siano definiti dei processi aziendali e dei processi IT, compresi quelli che regolano sviluppo, manutenzione ed esercizio di tali sistemi, al fine di assicurare la conformità a livello di singoli sistemi/infrastrutture ICT/Rete alle prescrizioni adottate dalla Società;

Siano attribuiti i poteri autorizzativi e di firma chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società, in modo coerenti con le responsabilità organizzative;



Sia fatto divieto di alterare in qualsiasi modo, manomettere o modificare autonomamente i sistemi applicativi, le infrastrutture hardware e i dati in uso di proprietà o di Terzi, o manipolarne i dati;

Sia fatto divieto di danneggiare i sistemi informatici di proprietà o di Terzi;

Sia fatto divieto di svolgere attività di approvvigionamento e/o produzione e/o diffusione di apparecchiature e/o software allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, di soggetti, pubblici o privati, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento;

Sia fatto divieto di installare apparecchiature per l'intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni di soggetti pubblici o privati;

Nei contratti con i fornitori per l'esecuzione di incarichi relativi ad uno o più processi del sistema informatico (sviluppo software, esercizio applicazioni, manutenzioni) siano definiti i controlli e le misure necessarie per garantire la sicurezza del servizio, verificandone altresì l'attendibilità commerciale e professionale;

Siano adottate le procedure necessarie per la gestione delle attività di backup delle scritture obbligatorie ed in particolare al fine di:

- mantenere le copie di backup in luoghi sufficientemente distanti dal sito principale;
- effettuare test sul ripristino delle scritture contabili obbligatorie;
- eseguire un'attività di monitoraggio sull'esito dei backup e, qualora vi fossero riscontrate anomalie, vengono prese in carico e risolte tempestivamente;

Siano adottati piani di Disaster Recovery al fine di garantire la continuità dei sistemi informatici utilizzati per la tenuta delle scritture contabili obbligatorie ed in particolare:

- una periodica attività di aggiornamento di tali piani;
- una periodica attività di testing di tali piani;

Il sistema amministrativo-contabile sia impostato in modo tale da non consentire la registrazione di scritture contabili nei periodi chiusi;

Sia inserimento nel sistema contabile un apposito meccanismo automatico volto ad impedire la duplice registrazione di un documento nel medesimo esercizio.

FLUSSI INFORMATIVI DA E PER L'ODV

Le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative alla gestione dei flussi informativi da e per l'OdV sono descritti, anche con riferimento agli eventi da comunicare e alle relative tempistiche, nella specifica procedura "Flussi informativi da e per l'OdV".

*** **

3. REATI ASTRATTAMENTE ASCRIVIBILI EX ART. 24-TER D.LGS. 231/2001

Art. 24-ter d.lgs. 231/2001: Associazione per delinquere diretta alla commissione di delitti contro la libertà individuale e in materia di immigrazione clandestina, Associazione di tipo mafioso, anche straniera, Scambio



elettoriale politico-mafioso, Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione, Associazione finalizzata al traffico illecito di stupefacenti, Associazione per delinquere

REATI - PRESUPPOSTO	SANZIONI PECUNIARIE	SANZIONI INTERDITTIVE
- Associazione per delinquere diretta alla commissione di delitti contro la libertà individuale e in materia di immigrazione clandestina (art. 416, co. 6, c.p.); - Associazione di tipo mafioso, anche straniera (art. 416-bis c.p.); - Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.); - Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.); - Associazione finalizzata al traffico illecito di stupefacenti (art. 74 d.P.R. 309/2000)	Da quattrocento a mille quote	Per almeno un anno: - interdizione dall'esercizio dell'attività (interdizione definitiva se l'ente o una sua unità organizzativa sono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione del reato-presupposto) - sospensione o revoca delle licenze, autorizzazioni o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito - divieto di contrattare con la P.A. - esclusione da agevolazioni e revoca di quelle eventualmente già concesse - divieto di pubblicizzare beni e servizi
Associazione per delinquere (art. 416, co. 1-5, c.p.).	Da trecento a ottocento quote	

Valutazione del Rischio: MEDIO



a) Aree-Funzioni a rischio di commissione del reato:

Alta Direzione- Area Sanitaria-Area Amministrativa-Area Acquisti e Gestione dei fornitori di beni e servizi

b) Strumenti per rilevare e prevenire la commissione dei reati:

- TRACCIABILITÀ DEI RAPPORTI CON I SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI;
- REPORT INVIATI AD ADEGUATO LIVELLO GERARCHICO;



- LIMITAZIONE DEI SOGGETTI, INTERNI ED ESTERNI, IN CONTATTO CON PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E/O DOPPIE FIRME;
- PROCEDURE INFORMATIVE SU CONTATTI O RAPPORTI, ANCHE IN VIA MEDIATA, CON PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI;
- DIVIETO DI CONTATTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI NON SPECIFICAMENTE MOTIVATI;
 - VINCOLI ALLA COSTITUZIONE E ALLA DISPONIBILITÀ DI FONDI;
- VERIFICA DELL'EFFETTIVO ESPLETAMENTO DELLE PRESTAZIONI CONTABILIZZATE E, IN CASO DI SUPERAMENTO DI SOGLIE DETERMINATE, AUTORIZZAZIONI E DOPPIE FIRME;
- SEGREGAZIONE DEI COMPITI TRA I SOGGETTI/FUNZIONI COINVOLTI;
- ADEGUATI FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA;
- CODICE ETICO;

c) Procedure Aziendali:

- ACQUISTI E QUALIFICA FORNITORI;
- GESTIONE DELLE RISORSE UMANE;

d) Processi a rischio:

- RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE;
- SELEZIONE DEI FORNITORI;
- ACQUISTI DI BENI, SERVIZI E CONSULENZE;
- CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI;

e) Protocolli/Standard di controllo specifici:

Ai fini della prevenzione dei reati di cui a tale paragrafo è fatto espresso obbligo a tutto il personale di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, con particolare riferimento a tutte le attività suindicate;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
- non porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
- non porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non intrattenere rapporti con soggetti pubblici e privati che non trovino legittimazione in relazione alla precipua attività aziendale;
- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti che si sa essere appartenenti ad associazioni di tipo mafioso.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti (sanciti anche dal Codice Etico) è fatto divieto in particolare di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto o ricevuto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani o stranieri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. I regali offerti – salvo quelli di modico valore – devono essere documentati in modo adeguato a consentire le prescritte verifiche;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;
- effettuare prestazioni in favore dei collaboratori e/o dei partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore di collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;



- destinare somme ricevute da Organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- i rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione per le suddette aree di attività a rischio devono essere gestiti in modo unitario, procedendo alla nomina, anche preventiva, di un apposito responsabile per ogni operazione o pluralità di operazioni svolte nelle aree di attività a rischio;
- gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito ed essere sottoscritti conformemente alle deleghe ricevute;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in cash o in natura.

È fatto obbligo all'azienda di limitare il più possibile, nel rispetto delle esigenze organizzative, il numero dei soggetti autorizzati all'accesso all'armadio degli stupefacenti.

Il registro di carico e scarico degli stupefacenti è tenuto dal Direttore sanitario ed è sottoposto a periodici controlli da parte del Gruppo di Verifica ispettiva interna.

Le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative alla gestione ed al controllo dei farmaci stupefacenti dovranno essere specificate in dettaglio nella procedura di sistema per la Gestione dei farmaci.

FLUSSI INFORMATIVI DA E PER L'ODV

Le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative alla gestione dei flussi informativi da e per l'OdV sono descritti, anche con riferimento agli eventi da comunicare e alle relative tempistiche, nella specifica procedura "Flussi informativi da e per l'OdV".

*** **

4. REATI ASTRATTAMENTE ASCRIBIBILI EX ART. 25 D.LGS. 231/2001

Art. 25 d.lgs. 231/2001: Corruzione per l'esercizio della funzione, Responsabilità del corruttore per l'esercizio della funzione, Istigazione alla corruzione per l'esercizio della funzione, Peculato, Peculato mediante profitto dell'errore altrui, Abuso d'ufficio, Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, Corruzione in atti giudiziari (se nessuno è ingiustamente condannato alla detenzione), Responsabilità del corruttore per un atto contrario ai doveri d'ufficio, Istigazione alla corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, Concussione, Corruzione aggravata per un atto contrario ai doveri d'ufficio se l'ente ha tratto rilevante profitto, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Responsabilità del corruttore per corruzione aggravata per atto contrario ai doveri di ufficio e per corruzione in atti giudiziari), Traffico di illecite influenze.

REATI - PRESUPPOSTO	SANZIONI PECUNIARIE	SANZIONI INTERDITTIVE
• Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); • Responsabilità del corruttore per l'esercizio della funzione (art. 321 c.p.); • Istigazione alla corruzione per l'esercizio della funzione (art. 322, co.	Fino a duecento quote (anche per i casi di corruzione di incaricato di pubblico servizio e corruzione internazionale)	No



1 e 3, c.p.); Se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea: • Peculato (art. 314 comma 1 c.p.); • Peculato mediante profitto dell'errore altrui (316 c.p.); • Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);		
• Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); • Corruzione in atti giudiziari (se nessuno è ingiustamente condannato alla detenzione) (art. 319-ter, co. 1, c.p.); • Responsabilità del corruttore per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 321 c.p.); • Istigazione alla corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 322, co. 2 e 4, c.p.);	Da duecento a seicento quote (anche per i casi di corruzione di incaricato di pubblico servizio e corruzione internazionale)	• interdizione dall'esercizio dell'attività (interdizione definitiva se l'ente o una sua unità organizzativa sono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione del reato-presupposto) • sospensione o revoca delle licenze, autorizzazioni o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; • divieto di contrattare con la P.A.; • esclusione da agevolazioni e revoca di quelle eventualmente già concesse; • divieto di pubblicizzare beni e servizi; • La sanzione interdittiva avrà durata "non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni" ove il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale ovvero durata "non inferiore a due anni e non superiore a quattro anni" ove il reato presupposto sia stato, invece, commesso da un soggetto sottoposto alla direzione e controllo del soggetto apicale.



• Concussione (art. 317 c.p.); • Corruzione aggravata per un atto contrario ai doveri d'ufficio se l'ente ha tratto rilevante profitto (art. 319, 319bis c.p.); • Corruzione in atti giudiziari (se taluno è ingiustamente condannato alla detenzione) (art. 319-ter, co. 2, c.p.); • Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); • Responsabilità del corruttore per corruzione aggravata per atto contrario ai doveri di ufficio e per corruzione in atti giudiziari) (art. 321 c.p.); • Traffico di illecite influenze (Art. 346 bis c.p.);	Da trecento a ottocento quote (anche per i casi di corruzione di incaricato di pubblico servizio e corruzione internazionale)	• interdizione dall'esercizio dell'attività (interdizione definitiva se l'ente o una sua unità organizzativa sono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione del reato-presupposto) • sospensione o revoca delle licenze, autorizzazioni o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito • divieto di contrattare con la P.A. • esclusione da agevolazioni e revoca di quelle eventualmente già concesse • divieto di pubblicizzare beni e servizi • La sanzione interdittiva avrà durata "non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni" ove il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale ovvero durata "non inferiore a due anni e non superiore a quattro anni" ove il reato presupposto sia stato, invece, commesso da un soggetto sottoposto alla direzione e • controllo del soggetto apicale
--	--	--

Valutazione del Rischio: MEDIO



Le fattispecie in questione si configurano allorché un Pubblico Ufficiale, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, riceve indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa.

La disposizione prevede la punibilità di qualsiasi comportamento, attivo od omissivo anche non espressamente in contrasto con specifiche norme giuridiche o con istruzioni di servizio, che si concretizzi - o si sia concretizzato - nella violazione dei doveri di fedeltà, imparzialità ed onestà alla cui osservanza è chiamato il Pubblico Ufficiale. Ai fini della configurabilità di tale reato, è necessario che il Pubblico Ufficiale percepisca, o accetti la promessa, per sé o per altri, di un indebito compenso senza che a tal fine debba sussistere un rapporto di proporzione tra la prestazione del soggetto attivo e quanto dato o promesso.

La corruzione rientra nel novero dei reati contro la pubblica amministrazione, e, più precisamente, un delitto del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio contro la P.A. Essa è pertanto un reato "proprio", in quanto può essere commesso solo dal soggetto che riveste la qualifica di pubblico ufficiale (art. 357 c.p.) o di incaricato di pubblico servizio (art. 358 c.p.), ma, a differenza di altri delitti contro la P.A., è anche un reato a concorso necessario o reato plurisoggettivo, poiché per la sua commissione è indispensabile l'accordo fra il soggetto pubblico (pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, ossia il corrotto) e il soggetto privato (cd. corruttore), il quale risponderà del reato (art. 320 c.p.) insieme al primo.

a) Aree-Funzioni a rischio di commissione del reato:

Alta Direzione- Area Sanitaria-Area Amministrativa-Area Acquisti e gestione dei fornitori di beni e servizi

b) Strumenti per rilevare e prevenire la commissione dei reati:

- TRACCIABILITÀ DEI RAPPORTI CON I SOGGETTI PUBBLICI;
- REPORT INVIATI AD ADEGUATO LIVELLO GERARCHICO;
- LIMITAZIONE DEI SOGGETTI, INTERNI ED ESTERNI, IN CONTATTO CON PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E/O DOPPIE FIRME;
- PROCEDURE INFORMATIVE SU CONTATTI O RAPPORTI, ANCHE IN VIA MEDIATA, CON PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI;
- DIVIETO DI CONTATTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI NON SPECIFICATAMENTE MOTIVATI;
 - VINCOLI ALLA COSTITUZIONE E ALLA DISPONIBILITÀ DI FONDI;
- VERIFICA DELL'EFFETTIVO ESPLETAMENTO DELLE PRESTAZIONI CONTABILIZZATE E, IN CASO DI SUPERAMENTO DI SOGLIE DETERMINATE, AUTORIZZAZIONI E DOPPIE FIRME;
- ADEGUATI FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA;
- CODICE ETICO;

c) Procedure Aziendali:

- GESTIONE DEI RAPPORTI CONTRATTUALI;
- ACQUISTI E QUALIFICA FORNITORI;
- GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

d) Processi a rischio:

- RAPPORTI CON ASP, REGIONE E ALTRI ENTI PUBBLICI
- ACCETTAZIONE E DIMISSIONE PAZIENTI
- GESTIONE ORDINI E PAGAMENTI
- RAPPORTI CON I FORNITORI



- RAPPORTI CON CASE FARMACEUTICHE
- ASSUNZIONE DEL PERSONALE E CONFERIMENTO INCARICHI DI CONSULENZA

e) Protocolli/Standard di controllo specifici:

Conoscere e rispettare la normativa di riferimento e le procedure interne che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alla specifica attività o funzione svolta e alle attività che comportano attività sensibili in materia di delitti di criminalità organizzata.

Informare l'azienda di eventuali disallineamenti rispetto a quanto previsto nel presente Modello, nel Codice Etico o di eventuali dubbi o incertezze interpretative o applicative delle disposizioni in esso contenute.

RAPPORTI CON ASP, REGIONE E ALTRI ENTI PUBBLICI

La Funzione preposta ad intrattenere rapporti istituzionali ed operativi con gli Enti e le Autorità sanitarie e politiche, o persona dallo stesso formalmente incaricata, tiene i rapporti con i funzionari dell'Assessorato Regionale alla Sanità e con quelli della ASP, con le autorità e i funzionari comunali, provinciali e delle altre istituzioni pubbliche nazionali o comunitarie, ovvero con privati con i quali la Casa di Cura venga in rapporto, salvo che non si tratti di materia la cui competenza sia riservata dalla normativa al Direttore sanitario.

In quest'ultimo caso, il Direttore Sanitario è tenuto ad informare in modo puntuale il Legale Rappresentante sull'andamento e sull'esito di ogni pratica in essere con i predetti enti o istituzioni.

I soggetti sopra menzionati, nell'ambito delle loro rispettive competenze, hanno analogo obbligo informativo nei confronti dell'Organismo di vigilanza.

È vietato a tutti i soggetti previsti all'art. 5 del Decreto offrire, promettere o consegnare denaro, doni o altra utilità, anche per interposta persona, a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, anche delle Comunità europee, di ogni qualifica o livello, al loro coniuge ovvero ai loro ascendenti, discendenti, fratelli, sorelle o a persone da quelle indicate, salvo che il fatto si verifichi in occasione di festività in cui sia tradizione lo scambio di doni o, comunque, questi siano di tenue valore o si riferisca a contribuzioni, nei limiti consentiti dalla legge, in occasione di campagne elettorali.

Ogni spesa di rappresentanza deve essere prontamente rendicontata.

Eventuali locazioni o acquisti di immobili dalle pubbliche amministrazioni, con le quali la Società abbia stabilmente rapporti, devono essere attestati da apposita perizia di un esperto che attesti la corrispondenza del valore dei contratti con quelli di mercato.

Le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative ai rapporti con Enti Pubblici e privati sono disciplinate in dettaglio nelle procedure di sistema.

GESTIONE ORDINI E PAGAMENTI

La Direzione deve rendere pubblica l'identità dei soggetti abilitati all'autorizzazione delle disposizioni di pagamento e i limiti entro i quali gli stessi possono operare.

RAPPORTI CON I FORNITORI E CONFERIMENTO INCARICHI DI CONSULENZA

I fornitori devono essere selezionati in base a criteri di scelta individuati nel rispetto della legislazione regionale, nazionale e comunitaria e in base alla loro capacità di fornire prodotti o servizi rispondenti per qualità, costo e puntualità, all'esigenza di garantire l'efficacia della prestazione aziendale finale.

Gli incarichi di consulenza esterna devono essere conferiti solo in presenza di reali esigenze aziendali e la relativa proposta deve essere formalizzata per iscritto recando l'indicazione espressa del compenso pattuito.

I contratti stipulati con consulenti e fornitori devono contenere specifiche clausole per l'immediata risoluzione del rapporto nelle ipotesi di inosservanza del Modello, nonché di elusione fraudolenta dello stesso, limitatamente alle procedure attinenti all'oggetto dell'incarico o alla effettuazione della prestazione.



RAPPORTI CON CASE FARMACEUTICHE

È vietato al personale medico della Casa di Cura Villa Margherita di ricevere denaro o qualsiasi altra utilità da case farmaceutiche, informatori o depositi farmaceutici o da chiunque altro produca, venda o promuova presidi sanitari prescrivibili agli assistiti, salvo che si tratti di utilità approvate preventivamente per iscritto dall'Organismo di vigilanza o di oggetti promozionali di tenue valore.

Ai sensi del regolamento applicativo dei criteri oggettivi di cui all'Accordo Stato-Regioni del 5 novembre 2009, concernente "Il nuovo sistema di formazione continua in medicina" è consentito alla Società di ottenere o ricevere sponsorizzazioni per la realizzazione di iniziative formative in ambito socio-sanitario da parte di soggetti operanti nell'industria farmaceutica, a condizione che il supporto finanziario sia dichiarato e non sia in alcun modo condizionante sulla organizzazione, i contenuti e la gestione dell'attività formativa.

ASSUNZIONE DEL PERSONALE E CONFERIMENTO INCARICHI DI CONSULENZA

È vietata alla Società l'assunzione dei soggetti di cui alla lettera b) ovvero di ex impiegati della pubblica amministrazione, anche delle Comunità europee, nei tre anni successivi al compimento di un atto, di competenza di uno dei predetti soggetti ed espressione del suo potere discrezionale, da cui sia derivato un vantaggio per la Casa di Cura. Il divieto sussiste anche per le ipotesi di omissione o ritardo di un atto svantaggioso per la Società.

La Casa di Cura Villa Margherita in ottemperanza alla normativa vigente, al fine di prevenire il conflitto d'interesse, l'inconferibilità e l'incompatibilità degli incarichi, provvede a:

- Inviare l'elenco del personale medico e relative dichiarazioni di non incompatibilità a tutte le autorità competenti e alle aziende ospedaliere pubbliche, alle Asp e ai policlinici regionali;
- Effettuare controlli tramite verifiche annuali dei titoli professionali di cui alle dichiarazioni prodotte del personale sanitario laureato, mettendosi in contatto con le Università e gli Ordini Professionali, al fine di controllare la veridicità delle attestazioni suddette e il mantenimento della validità dei titoli;
- Informare, con atto scritto, il personale sui rischi di corruzione e, in particolare, quelli che operano nei settori individuati dall'azienda come ad alto e medio rischio e, dunque, maggiormente esposti; a tal fine, la Società acquisisce dai dipendenti le dichiarazioni di mancanza d'interesse, né diretto né mediato, nelle procedure cui sono preposti;
- Informare con atto scritto, il personale in merito ai principi di legalità, trasparenza e correttezza e sull'obbligo di comunicare, con atto scritto, alla direzione sanitaria ed al Legale rappresentante pro tempore dell'azienda eventuali modifiche della situazione relativa alla non incompatibilità, attestata al momento dell'inizio del rapporto, ai titoli posseduti, ad eventuali interessi sopravvenuti ed eventuali procedimenti penali in corso o all'emanazione di sentenze di condanne penali sopravvenute a suo carico. In suddetti casi, il legale rappresentante pro tempore ne darà tempestiva comunicazione all'Asp competente ed avrà due settimane di tempo per assumere i provvedimenti conseguenti che riterrà necessari, compatibilmente ai principi di legge vigenti in materia di tutela del lavoro.

FLUSSI INFORMATIVI DA E PER L'ODV

Le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative alla gestione dei flussi informativi da e per l'OdV sono descritti, anche con riferimento agli eventi da comunicare e alle relative tempistiche, nella specifica procedura "Flussi informativi da e per l'OdV".

*** **

5. REATI ASTRATTAMENTE ASCRIVIBILI EX ART. 25 BIS. D.LGS. 231/2001



Art. 25 bis. d.lgs. 231/2001 – Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento [Articolo aggiunto da D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni da L. n. 409/2001 e modificato da L. n. 99/2009 e da D.lgs. 125/201

Valutazione del rischio: BASSO



a) Aree-Funzioni a rischio di commissione del reato:

Alta Direzione- Area Amministrativa- Area Acquisti e gestione di fornitori di beni e servizi

b) Strumenti per rilevare e prevenire la commissione dei reati:

- REPORT INVIATI AD ADEGUATO LIVELLO GERARCHICO;
- PROCEDURE INFORMATIVE SU CONTATTI O RAPPORTI, ANCHE IN VIA MEDIATA, CON PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI;
 - VINCOLI ALLA COSTITUZIONE E DISPONIBILITÀ DI FONDI;
- VERIFICA DELL'EFFETTIVO ESPLETAMENTO DELLE PRESTAZIONI CONTABILIZZATE E, IN CASO DI SUPERAMENTO DI SOGLIE DETERMINATE, AUTORIZZAZIONI E DOPPIE FIRME;
- ADEGUATI FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA;
- CODICE ETICO;

c) Procedure Aziendali:

- CONTROLLO BANCONOTE
- CICLO PASSIVO

d) Processi a rischio:

- CASSA
- GESTIONE INCASSI E PAGAMENTI

e) Protocolli/Standard di controllo specifici:

CASSA

Nel caso di pagamenti in contanti, é fatto obbligo per l'addetto agli incassi di verificare la genuinità del denaro mediante l'utilizzazione di apposito strumento di rilevazione della falsità.

Nel caso di monete o biglietti contraffatti o sospetti tali, l'addetto agli incassi deve informare senza ritardo il legale rappresentante o persona dallo stesso formalmente delegata, consegnando le monete o i biglietti; il legale rappresentante o suo delegato deve rilasciargli apposita ricevuta e informare immediatamente l'autorità di pubblica sicurezza.



GESTIONE INCASSI E PAGAMENTI

Al fine di evitare che il personale della Società immetta in circolazione materiale che riporti segni distintivi alterati/contraffatti, i fornitori devono essere selezionati in base a criteri di scelta individuati nel rispetto della legislazione regionale, nazionale e comunitaria e in base alla loro capacità di fornire prodotti o servizi rispondenti per qualità, costo e puntualità, all'esigenza di garantire l'efficacia della prestazione aziendale finale.

I contratti stipulati con consulenti e fornitori devono contenere specifiche clausole per l'immediata risoluzione del rapporto nelle ipotesi di inosservanza del Modello, nonché di elusione fraudolenta dello stesso, limitatamente alle procedure attinenti all'oggetto dell'incarico o alla effettuazione della prestazione.

FLUSSI INFORMATIVI DA E PER L'ODV

Le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative alla gestione dei flussi informativi da e per l'OdV sono descritti, anche con riferimento agli eventi da comunicare e alle relative tempistiche, nella specifica procedura "Flussi informativi da e per l'OdV".

*** **

6. REATI ASTRATTAMENTE ASCRIVIBILI EX ART. 25-TER D.LGS. 231/2001

Art. 25-ter d.lgs. 231/2001: False comunicazioni sociali, False comunicazioni sociali commesse con fatti di lieve entità, Impedito controllo, Operazioni in pregiudizio dei creditori, Illecita influenza sull'assemblea, Omessa comunicazione del conflitto di interessi, Aggiotaggio, Corruzione tra privati, Istigazione alla corruzione tra privati

REATI-PRESUPPOSTO	SANZIONI PECUNIARIE	SANZIONI INTERDITTIVE
False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)	Da duecento a quattrocento quote (co. 1 lett. a)	no
False comunicazioni sociali commesse con fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.)	Da cento a duecento quote	no
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.) - Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.) - Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)	Da duecento a trecentosessanta quote	no
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.) - Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)	Da quattrocento a mille quote	no



- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) - Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis)	Da quattrocento a seicento quote	no

Valutazione del Rischio: MEDIO



La Società incorre nelle conseguenze del reato di cui sopra quando la Direzione con l'intenzione di ingannare i terzi e al fine di conseguire per la Società un ingiusto profitto, espone nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali, fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omette informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione. La punibilità è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1%. In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10% da quella corretta.

a) Aree-Funzioni a rischio di commissione del reato:

Alta Direzione- Area Sanitaria-Area Amministrativa- Area Acquisti e gestione dei fornitori di beni e servizi

b) Strumenti per rilevare e prevenire la commissione dei reati:

- ADEGUATI FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA;
- FLUSSI INFORMATIVI VERSO I SOCI E/O I CREDITORI

c) Procedure Aziendali:

- BILANCIO;
- PROCEDURA CICLO FISCALE;



d) Processi a rischio:

- GESTIONE SOCIETARIA
- GESTIONE RAPPORTI CDA
- GESTIONE E ARCHIVIAZIONE CONTRATTI ED ESTRATTI CONTO BANCARI;
- GESTIONE E RAPPORTI CON ENTI CERTIFICATORI;
- REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI;
- ELABORAZIONE PROGETTO DI BILANCIO, ATTIVITÀ SUCCESSIVE E APPROVAZIONE FINALE;
- DISPOSIZIONE DEL PATRIMONIO SOCIALE;
- DELIBERAZIONI ASSEMBLEARI;
- RELAZIONI ESTERNE;

e) Protocolli/Standard di controllo specifici:

GESTIONE SOCIETARIA

Ai fini della salvaguardia degli interessi sociali e dei creditori, la Direzione generale ed ogni altro soggetto coinvolto, anche di fatto, nell'attività societaria, devono osservare le disposizioni di legge a tutela dell'informazione e trasparenza societaria, nonché della formazione del capitale e della sua integrità.

Ai Direttori è vietato di compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio che possono cagionare nocumento alla società, a seguito della dazione o della promessa di utilità.

REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI

Il bilancio deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della società e il risultato economico dell'esercizio. I soggetti preposti alla formazione del bilancio, ed alla redazione di altri prospetti contabili, devono uniformare le procedure contabili e amministrative ai principi contabili stabiliti dal Consiglio Nazionale dei dottori commercialisti ed esperti contabili.

L'OdV può chiedere di esaminare la bozza di bilancio e la relativa nota integrativa in prossimità della riunione per l'esame e l'approvazione del bilancio e chiedere chiarimenti ai responsabili della bozza di bilancio.

Le unità organizzative preposte alla funzione di controllo e supervisione sugli adempimenti connessi all'espletamento delle attività menzionate ai punti precedenti pongono particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi e riferiscono immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità

DISPOSIZIONE DEL PATRIMONIO SOCIALE

La Direzione deve osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale.

Ogni operazione idonea a incidere sull'integrità del patrimonio della società non può essere effettuata se non previa puntuale verifica in ordine alla consistenza dello stato patrimoniale e solo a seguito dell'acquisizione preventiva del parere degli organi di controllo.

Delle operazioni di cui al comma precedente deve essere data comunicazione all'OdV.

FLUSSI INFORMATIVI DA E PER L'ODV

Le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative alla gestione dei flussi informativi da e per l'OdV sono descritti, anche con riferimento agli eventi da comunicare e alle relative tempistiche, nella specifica procedura "Flussi informativi da e per l'OdV".

*** **



7. REATI ASTRATTAMENTE ASCRIVIBILI EX ART. 25 QUATER 1 D.LGS. 231/2001

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D.lgs. n. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006] Art. 583-bis c.p.

Valutazione del Rischio: MEDIO



a) Aree-Funzioni a rischio di commissione del reato:

Area Sanitaria

b) Strumenti per rilevare e prevenire la commissione dei reati:

- ADEGUATI FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA;
 - CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ CON I CONSULENTI

c) Procedure Aziendali:

- ACCESSO ALLE PRESTAZIONI IN REGIME DI RICOVERO ORDINARIO, DIURNO E DI URGENZA;
- PRESTAZIONI AI PAZIENTI RICOVERATI
- PRESTAZIONI AMBULATORIALI
- COMPILAZIONE E GESTIONE DELLA CARTELLA CLINICA
- GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

d) Processi a rischio:

- EROGAZIONE PRESTAZIONE SANITARIA

e) Protocolli/Standard di controllo specifici:

EROGAZIONE PRESTAZIONE SANITARIA

È severamente vietato adibire la struttura della Casa di Cura Villa Margherita anche occasionalmente, allo svolgimento di attività che possano, anche solo indirettamente, agevolare l'effettuazione di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili. Il Direttore Sanitario vigila affinché non si creino le condizioni atte a favorire la violazione del divieto.



È fatto obbligo al personale preposto all'accettazione di segnalare al Direttore Sanitario la richiesta di qualunque prestazione estranea a quelle oggetto di erogazione del servizio da parte della Società. In tali ipotesi il Direttore Sanitario è tenuto a verificare la coerenza tra la diagnosi di entrata e la terapia e/o la prestazione da effettuare, vistando la documentazione sanitaria della paziente;

FLUSSI INFORMATIVI DA E PER L'ODV

Le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative alla gestione dei flussi informativi da e per l'OdV sono descritti, anche con riferimento agli eventi da comunicare e alle relative tempistiche, nella specifica procedura "*Flussi informativi da e per l'OdV*".

*** **



8. REATI ASTRATTAMENTE ASCRIVIBILI EX ART. 25 QUINQUIES D.LGS. 231/2001

Delitti contro la personalità individuale [Articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003 e modificato dalla L. n. 199/2016]

Valutazione del Rischio: MEDIO



a) Aree-Funzioni a rischio di commissione del reato:

Alta Direzione-Area Sanitaria-Assunzione e gestione del personale (HR)

b) Strumenti per rilevare e prevenire la commissione dei reati: - CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ DI RELAZIONI ESTERNE;

- ADEGUATI FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA;

c) Procedure Aziendali:

- GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

d) Processi a rischio:

- ASSUNZIONE E TRATTAMENTO NORMATIVO ED ECONOMICO DEL PERSONALE

e) Protocolli/Standard di controllo specifici:

ASSUNZIONE E TRATTAMENTO NORMATIVO ED ECONOMICO DEL PERSONALE

È fatto obbligo della Direzione e del Responsabile del Personale di rispettare tutte le disposizioni vigenti stabilite dalla normativa e dal C.C.N.L. in materia di assunzione e di trattamento normativo ed economico.

FLUSSI INFORMATIVI DA E PER L'ODV

Le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative alla gestione dei flussi informativi da e per l'OdV sono descritti, anche con riferimento agli eventi da comunicare e alle relative tempistiche, nella specifica procedura "Flussi informativi da e per l'OdV".



*** **

9. REATI ASTRATTAMENTE ASCRIVIBILI EX ART. 25-SEPTIES D.LGS. 231/2001

Art. 25-septies d.lgs. 231/2001: Omicidio colposo commesso con violazione dell'art. 55, co. 2, d.lgs. 81/2008, Omicidio colposo commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, Lesioni personali colpose, Lesioni personali colpose commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute

REATI-PRESUPPOSTO	SANZIONI PECUNIARIE	SANZIONI INTERDITTIVE
• Omicidio colposo commesso con violazione dell'articolo 55, co. 2, d.lgs. 81/2008 (art. 589 c.p.);	Mille quote	Per almeno tre mesi e non più di un anno: • interdizione dall'esercizio dell'attività; • sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; • divieto di contrattare con la P.A.; • esclusione da agevolazioni e revoca di quelle eventualmente già concesse
• Omicidio colposo commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 589 c.p.);	Da duecentocinquanta a cinquecento quote	Per almeno tre mesi e non più di un anno: • Interdizione dall'esercizio dell'attività; • sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; • divieto di contrattare con la P.A. • esclusione da agevolazioni e revoca di quelle eventualmente già concesse;
• Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.); • Lesioni personali colpose commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 590, co. 3, c.p.).	Non superiore a duecentocinquanta quote	Per almeno tre mesi e non più di un anno: • interdizione dall'esercizio dell'attività • sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito • divieto di contrattare con la P.A. • esclusione da agevolazioni e revoca di quelle eventualmente già concesse





Valutazione del rischio: ALTO

“Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.

Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da uno a cinque anni.

Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni dodici.”

“Chiunque cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a lire seicentomila.

Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da lire duecentoquarantamila a un milione duecentomila; se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309,87 a euro 1.239,50.

Se i fatti di cui al precedente capoverso sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, la pena per le lesioni gravi è della reclusione da due a sei mesi o della multa da euro 247,90 a euro 619,75; e la pena per lesioni gravissime è della reclusione da sei mesi a due anni o della multa da euro 619,75 a euro 1.239,50.

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.”

“Se i fatti di cui al precedente capoverso sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, la pena per le lesioni gravi è



della reclusione da due a sei mesi o della multa da euro 247,90 a euro 619,75; e la pena per lesioni gravissime è della reclusione da sei mesi a due anni o della multa da euro 619,75 a euro 1.239,50".

a) Aree-Funzioni a rischio di commissione del reato:

Alta Direzione-Area Amministrativa-Area Sanitaria- Area assunzione e gestione del personale- RSPP

b) Strumenti per rilevare e prevenire la commissione dei reati:

- PROCEDURE INFORMATIVE SU ATTIVITÀ E INIZIATIVE INERENTI ALLE STRATEGIE AZIENDALI
- ADEGUATI FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

c) Procedure Aziendali:

- GESTIONE DELLE RISORSE UMANE;
- IGIENE DEGLI AMBIENTI, DELLE ATTREZZATURE E DEL PERSONALE;
- GESTIONE INFRASTRUTTURE;
- DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (DVR);
- PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE.

d) Processi a rischio:

- ORGANIZZAZIONE AZIENDALE
- REDAZIONE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE RISCHI
- INFORMAZIONE
- FORMAZIONE
- ESPOSIZIONE A FATTORI DI RISCHIO PER LA SALUTE DEI LAVORATORI
- GESTIONE SICUREZZA E SALUTE LAVORATORI

e) Protocolli/Standard di controllo specifici:

Al fine di consentire l'attuazione dei principi finalizzati alla protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori e di garantire adeguati presidi nell'ambito delle singole Aree a Rischio, anche e soprattutto attraverso l'espletamento delle attività individuate al precedente paragrafo, si prevedono i seguenti principi.

Il rispetto dei principi in materia di sicurezza e salute sul lavoro deve costituire elemento imprescindibile per tutti gli esponenti aziendali e per tutti coloro che, al di fuori della Società, intrattengono rapporti con la stessa.

Tali regole devono essere applicate a tutte le attività svolte dalla Società e devono essere finalizzate ad enunciare i principi cui si ispira ogni azione aziendale e a cui tutti devono attenersi in rapporto al proprio ruolo ed alle responsabilità assunte all'interno della Società, nell'ottica della salute e sicurezza di tutti i lavoratori.

La Casa di Cura Villa Margherita pertanto deve svolgere le proprie attività secondo i seguenti principi:

- responsabilizzazione dell'intera organizzazione aziendale, dal datore di lavoro a ciascuno dei lavoratori in relazione al rispetto dei principi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ciascuno per le proprie attribuzioni e competenze, al fine di evitare che l'attività di prevenzione venga considerata di competenza esclusiva di alcuni soggetti con conseguente mancanza di partecipazione attiva da parte di taluni esponenti aziendali;
- impegno a considerare il sistema di salute e sicurezza come parte integrante della gestione aziendale, la cui conoscibilità deve essere garantita a tutti gli esponenti aziendali;
- impegno al miglioramento continuo ed alla prevenzione;



- impegno a fornire le risorse umane e strumentali necessarie, valutando l'opportunità di investimenti per nuovi impianti, e considerando in tale valutazione, oltre agli aspetti economico - finanziari, anche gli aspetti di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori;
- impegno a garantire che ciascun esponente aziendale, nei limiti delle rispettive attribuzioni, sia sensibilizzato e formato per svolgere i propri compiti nel rispetto delle norme sulla tutela della salute e sicurezza e ad assumere le proprie responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro;
- impegno a promuovere la collaborazione con le Autorità Competenti (es. INAIL, ASL, etc.) al fine di stabilire un efficace canale di comunicazione rivolto al miglioramento continuo delle prestazioni in tema di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori;
- impegno a monitorare in maniera costante la situazione degli infortuni aziendali al fine di garantirne un controllo, individuare le criticità e le relative azioni correttive/formative;
- impegno ad un riesame periodico delle regole in materia di salute e sicurezza al fine di garantire la loro costante adeguatezza alla struttura organizzativa della Società.

Al fine di dare attuazione alla politica di cui al paragrafo precedente, è opportuno che la Società nell'ambito del processo di pianificazione degli obiettivi in tema di salute e sicurezza:

1. definisca gli obiettivi finalizzati al mantenimento e/o miglioramento della salute e della sicurezza sul lavoro;
2. predisponga un piano per il raggiungimento di ciascun obiettivo, l'individuazione delle figure/strutture coinvolte nella realizzazione del suddetto piano e l'attribuzione dei relativi compiti e responsabilità;
3. definisca le risorse, anche economiche, necessarie;
4. preveda le modalità di verifica dell'effettivo ed efficace raggiungimento degli obiettivi.

Nella definizione dei compiti organizzativi ed operativi della direzione aziendale, dei preposti e dei lavoratori, devono essere esplicitati e resi noti anche quelli relativi alle attività di sicurezza di loro competenza, nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle stesse ed i compiti di ispezione, verifica e sorveglianza in materia di sicurezza sul lavoro.

Inoltre, devono essere documentati e resi noti a tutti i livelli aziendali i nominativi degli RSPP, degli addetti alla gestione delle emergenze, nonché i compiti e le responsabilità del Medico Competente.

L'informazione che la Casa di Cura destina agli esponenti aziendali deve essere facilmente comprensibile e deve consentire agli stessi di acquisire la necessaria consapevolezza in merito a:

- le conseguenze derivanti dallo svolgimento della propria attività non conformemente al sistema di sicurezza e salute dei lavoratori adottato;
- il ruolo e le responsabilità che ricadono su ciascuno di essi e l'importanza di agire in conformità con la politica aziendale e i principi di comportamento suindicati oltre ad ogni altra indicazione prescritta dal sistema di sicurezza e salute dei lavoratori adottato, nonché ai principi indicati nella presente Parte Speciale di loro pertinenza.

Ciò premesso, la Società, (e per essa il datore di lavoro o, eventualmente, il suo delegato), in considerazione dei diversi ruoli, responsabilità e capacità e dei rischi cui è esposto ciascun esponente aziendale, fornisce, tra l'altro, adeguata informazione ai Lavoratori sulle seguenti tematiche:

- rischi specifici dell'impresa, sulle conseguenze di questi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate, nonché sulle conseguenze che il mancato rispetto di tali misure può provocare anche ai sensi del d.lgs. 231/2001;
- procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- Servizio di Prevenzione e Protezione: nominativi del RSPP, degli ASPP e del Medico Competente.

Di tutta l'attività di informazione sopra descritta viene data evidenza su base documentale, anche mediante apposita verbalizzazione.

La formazione a tutti i lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro e il contenuto della stessa, secondo le previsioni del d.lgs. 81/2008, deve essere svolta in maniera facilmente comprensibile e deve consentire di acquisire le conoscenze e competenze necessarie.



Di tutta l'attività di formazione sopra descritta deve essere data evidenza su base documentale, anche mediante apposita verbalizzazione, e laddove previsto, deve essere ripetuta periodicamente.

Al fine di dare maggior efficacia al Sistema Organizzativo adottato bisogna organizzare e garantire un adeguato livello di circolazione e condivisione delle informazioni tra tutti i Lavoratori.

A tale scopo la Casa di Cura (e per essa il datore di lavoro o, eventualmente, il suo delegato) deve garantire agli esponenti aziendali un'adeguata e costante informativa attraverso la predisposizione di comunicati da diffondere internamente, nonché l'organizzazione di incontri periodici che abbiano ad oggetto:

- nuovi rischi in materia di salute e sicurezza dei lavoratori;
- modifiche nella struttura organizzativa per la gestione della salute e sicurezza dei lavoratori;
- contenuti delle procedure aziendali adottate per la gestione della sicurezza e salute dei lavoratori;
- ogni altro aspetto inerente alla salute e alla sicurezza dei lavoratori.

La presente sezione è volta, in ossequio all'art. 30 del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, al fine di garantire al Modello l'efficacia esimente della responsabilità amministrativa prevista dal Decreto, alla puntuale individuazione ed alla regolamentazione degli obblighi:

- di rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi alle attrezzature, agli impianti, ai luoghi di lavoro;
- di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- inerenti alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- concernenti le attività di sorveglianza sanitaria;
- attinenti le attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- riguardanti le attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- di acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- di verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

La presente Parte Speciale prevede altresì l'espresso obbligo, a carico di tutti i destinatari del modello in via diretta per gli esponenti aziendali, tramite apposite clausole contrattuali per i Partner o dei Collaboratori Esterni di:

- astenersi dal porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di Reato sopra considerate (art. 25-octies del Decreto);
- astenersi dal porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di Reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto inoltre obbligo di:

- adempiere alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti;
- operare nel rispetto dei poteri di rappresentanza e di firma sociale, delle deleghe e procure loro conferite;
- rispettare le prescrizioni previste dalle procedure di riferimento;
- ottemperare alle istruzioni impartite dai superiori gerarchici.

Nell'ambito del sistema organizzativo, la Società ha definito una struttura che prevede, tra l'altro, i compiti, le responsabilità e gli eventuali poteri in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro.

- In accordo con i protocolli specifici di controllo descritti nel seguito, sono state individuate le figure di riferimento previste dalla normativa applicabile, quali:
- Datore di Lavoro;
- Dirigenti e Preposti;



- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- Medico Competente.

I lavoratori hanno provveduto a individuare il proprio Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Le strutture organizzative e le figure di riferimento sono rappresentate attraverso appositi strumenti quali, ad esempio, gli Organigrammi, le Comunicazioni Organizzative e le Job Description.

ORGANIZZAZIONE AZIENDALE.

Nello svolgimento della propria attività, la società deve rispettare tutte le misure di prevenzione collettive e individuali stabilite dalla normativa vigente, affinché non si verifichino fatti di omicidio colposo o lesioni colpose a causa della violazione di norme antinfortunistiche o poste a tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. Tutti gli aggiornamenti legislativi in materia di sicurezza sul lavoro devono essere recepiti dalla società.

La Direzione a verifica di conformità dei provvedimenti adottati in ambito di tutela dei lavoratori ex D.Lgs 81/08 e ss.mm.ii deve assicurare che le misure di prevenzione rilevanti per la salute e la sicurezza del lavoro siano prontamente aggiornate in relazione ai mutamenti organizzativi/produttivi e al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione.

È compito della Direzione prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dalle dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, la necessaria articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri indispensabili per un'efficace verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio.

La società è tenuta a improntare l'organizzazione del lavoro, la concezione dei posti, la scelta delle attrezzature, nonché la definizione dei metodi di lavoro, al rispetto dei principi ergonomici. È, altresì, tenuta a garantire che il numero dei lavoratori che sono o che possono essere esposti al rischio non ecceda quello strettamente necessario a garantire un'efficiente organizzazione; a tal fine è obbligata, comunque, a ridurre al minimo indispensabile l'accesso alle zone che espongano ad un rischio grave e specifico di quei lavoratori che abbiano ricevuto adeguate istruzioni e relativo addestramento.

REDAZIONE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE RISCHI

Con riferimento all'attività di identificazione e valutazione dei rischi, predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti per eliminare i pericoli e ridurre i rischi per la Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro, l'operazione di individuazione e di rilevazione dei rischi è effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza, previa definizione del perimetro normativo di riferimento e in accordo con le pertinenti prescrizioni di settore (a titolo esemplificativo e non esaustivo: artt. 17 e 96, D. Lgs. n. 81/2008).

La responsabilità finale è attribuita, senza ipotesi di delegabilità, al Datore di Lavoro che si avvale del supporto di altri soggetti quali, tra gli altri, il Medico Competente, nonché di ulteriori soggetti, quali ad esempio il personale incaricato di attività specialistiche, previa consultazione delle rappresentanze dei lavoratori per la sicurezza.

Tutti i dati e le informazioni funzionali alla valutazione dei rischi e, conseguentemente, all'individuazione delle misure di tutela (ad esempio la documentazione tecnica, le misure strumentali, gli esiti dei sondaggi interni, ecc.) devono essere chiari, completi e devono rappresentare in modo veritiero lo stato e la situazione reale della Società.

Il processo di valutazione dei rischi e di definizione dei relativi documenti, nonché il loro aggiornamento, è condotto in accordo con le pertinenti prescrizioni normative ed è descritto in apposita documentazione organizzativa societaria. Detta documentazione deve prevedere l'espletamento delle seguenti attività:

- identificazione degli elementi di pericolo;
- definizione ed applicazione dei criteri per la valutazione del rischio;
- individuazione delle figure professionali oggetto di valutazione dei rischi e aggiornamento dei funzionigrammi;
- identificazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi;
- validazione e applicazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi;
- formalizzazione, approvazione ed emissione della prescritta documentazione di valutazione dei rischi;



- attuazione del piano di azione.

Il processo di Valutazione dei Rischi deve essere condotto considerando:

- le attività routinarie e non routinarie;
- le attività di tutte le persone che hanno accesso al posto di lavoro (compresi i terzi);
- il comportamento umano;
- i pericoli provenienti dall'esterno;
- i pericoli legati alle operazioni o creati nell'ambiente circostante;
- le infrastrutture, attrezzature e materiali presenti presso il luogo di lavoro;
- gli eventuali obblighi giuridici applicabili in materia di valutazione dei rischi e di attuazione delle necessarie misure di controllo;
- la progettazione di ambienti di lavoro, macchinari ed impianti;
- le procedure operative e di lavoro.

Il Datore di Lavoro, attraverso le proprie strutture organizzative, assicura che il personale della Società svolga attività solo se condotte nell'ambito di processi che sono stati oggetto di valutazione dei rischi.

Il documento di valutazione dei rischi aziendali, adottato ai sensi degli artt. 28 e ss. del d.lgs. n.81 del 2008, deve espressamente indicare tutte le attività ritenute a rischio, nonché i nominativi dei soggetti responsabili in materia di sicurezza, con la specifica individuazione dei compiti a loro affidati. Nel documento, che comprende anche l'elaborazione statistica degli infortuni, devono altresì essere specificamente individuate le procedure per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione.

FORMAZIONE

La Direzione in conformità ai provvedimenti adottati in ambito di tutela dei lavoratori ex D.Lgs 81/08 e ss.mm.ii. è tenuta a garantire che i lavoratori e il loro rappresentante abbiano una sufficiente e adeguata formazione finalizzata all'acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e all'identificazione, riduzione e gestione dei rischi. In particolare, la formazione e l'eventuale addestramento deve tener conto delle specificità afferenti le mansioni, i danni e le conseguenti misure di prevenzione.

La predetta formazione deve essere periodicamente aggiornata in ragione dell'evoluzione dei rischi individuati nel Documento di Valutazione dei Rischi e dell'insorgenza di nuovi rischi, e in ogni caso in ragione di eventuali modifiche normative. In merito all'organizzazione il responsabile della formazione deve consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

L'espletamento dell'attività di formazione è sempre documentato in forma scritta. La documentazione deve essere verificata dall'OdV.

ESPOSIZIONE A FATTORI DI RISCHIO PER LA SALUTE DEI LAVORATORI

A tutti i lavoratori è fatto obbligo di osservare le norme vigenti nonché le disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione. Il medico competente è tenuto a osservare gli obblighi previsti a suo carico dal d.lgs. 81/2008.

Tutti coloro che in base al Documento di Valutazione dei Rischi entrino o possano entrare in contatto con agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro sono tenuti ad adottare i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale forniti dal datore di lavoro, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente.

Le responsabilità, le attività, le registrazioni da effettuare ai fini della corretta applicazione di quanto previsto nel presente paragrafo, sono specificate nel Documento di Valutazione dei Rischi, oggetto di periodiche revisioni ed aggiornamenti.



Con riferimento all'attività di Gestione della documentazione interna (articolazione del sistema normativo) relativa agli aspetti di Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro, la Società, a seguito dell'analisi dei processi aziendali e coerentemente con i risultati della valutazione dei rischi ha definito un sistema di informazioni documentate (ad esempio procedure, registrazioni, modulistica, documentazione progettuale, etc.) per controllare che le attività siano svolte nel rispetto della normativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro.

Sono stabiliti opportuni criteri affinché, ove necessario e applicabile, siano definiti ruoli, responsabilità e modalità operative per:

- l'identificazione e l'approvazione delle informazioni documentate per assicurare la loro adeguatezza, prima della emissione;
- la revisione e l'aggiornamento delle informazioni documentate, assicurando la tracciabilità delle modifiche apportate;
- la conservazione delle informazioni documentate in maniera opportuna, assicurandone la reperibilità, l'integrità e la completezza.

Con riferimento all'attività di definizione delle misure per il controllo operativo e la gestione del cambiamento, la Società assicura il controllo e la verifica periodica delle condizioni di lavoro in modo da evitare e prevenire rischi per la salute e la sicurezza.

Il controllo operativo è finalizzato alla prevenzione dei reati, in totale analogia a quanto emerso nell'ambito della conduzione della valutazione dei rischi in ambito Salute e Sicurezza sul Lavoro e del suo aggiornamento.

In ragione della complessità delle attività, sono previste specifiche istruzioni di lavoro o procedure operative che, unitamente alla documentazione riguardante le modalità d'uso di macchinari ed attrezzature, ecc., disciplinano le attività.

La Società prevede la definizione di modalità di lavoro, condotte in conformità alle prescrizioni normative vigenti:

- definendo nelle procedure i criteri operativi sulla base dei quali devono operare i diversi soggetti;
- stabilendo e aggiornando la documentazione che concerne i rischi Salute e Sicurezza sul Lavoro significativi relativi ai beni e ai servizi utilizzati dall'organizzazione e comunicando ai fornitori e agli appaltatori le procedure e i requisiti di loro pertinenza.

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 devono produrre le necessarie documentazioni.

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, 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 (es. imprese di manutenzione, società di ingegneria, ecc.).

Le attività di manutenzione sono condotte in maniera da:

- 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, macchinari (individuati puntualmente in appositi protocolli/schede), immobili ed il controllo periodico della loro efficienza;
- definire le modalità di registrazione delle manutenzioni effettuate e le relative responsabilità;
- definire 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);



- definire i protocolli di manutenzione programmata con tempistiche e modalità, anche definite dai fabbricanti, per tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti che possono avere impatti significativi in materia di salute e sicurezza. Al proposito sono definite le modalità di registrazione di tutte le manutenzioni su dispositivi di sicurezza;
- in caso di esistenza di ulteriori soggetti in possesso delle abilitazioni/autorizzazioni all'esecuzione degli interventi di verifica, provvedere ad affidare loro l'incarico;
- in caso di assenza di soggetti alternativi provvedere, a titolo di auto diagnosi, attraverso strutture tecniche esistenti sul mercato (es. imprese di manutenzione, società di ingegneria, ecc.);
- prevedere che sia garantita la tracciabilità degli interventi di manutenzione effettuati.

Con riferimento all'attività gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso, la Società ha predisposto specifici piani che prevedono la definizione di ruoli, responsabilità e modalità operative per:

- l'identificazione delle situazioni che possano causare una potenziale emergenza;
- la definizione delle modalità per rispondere alle condizioni di emergenza e prevenire o mitigare le relative conseguenze negative in tema di Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- la pianificazione della verifica dell'efficacia dei piani di gestione delle emergenze;
- l'aggiornamento delle procedure di emergenza in caso di incidenti o di esiti negativi delle simulazioni periodiche;
- la formalizzazione e tracciabilità delle attività di verifica sul rispetto dei presidi di controllo individuati.

Sono inoltre individuati gli addetti agli interventi di emergenza, in numero sufficiente e preventivamente formati ed aggiornati 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.

Sulla base della rischiosità del sito, sono inoltre presenti strutture organizzative e dotazioni, più o meno complesse, poste a presidio degli interventi di primo soccorso.

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

Con riferimento all'attività di sorveglianza sanitaria, preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore, la Società ne verifica i requisiti sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici, sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, se riscontrati in sede di valutazione del rischio.

La verifica circa l'idoneità è attuata dal Medico Competente della Società che, in ragione delle indicazioni fornite dai Datori di Lavoro e sulla base della propria conoscenza dei luoghi di lavoro e delle lavorazioni, verifica preventivamente l'idoneità sanitaria del lavoratore. Il Medico Competente rilascia giudizi sull'idoneità, totale o parziale, ovvero sull'inidoneità del lavoratore allo svolgimento della mansione alla quale è preposto. In ragione della tipologia di lavorazione richiesta e sulla base degli esiti della visita preliminare, il Medico Competente definisce un protocollo di sorveglianza sanitaria a cui sottopone il lavoratore.

Con riferimento all'attività comunicazione, partecipazione e consultazione: gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei lavoratori e delle loro rappresentanze sono stabiliti specifici strumenti organizzativi e di monitoraggio e controllo. In generale, e a titolo esemplificativo, la Società definisce:

- i ruoli, le responsabilità e le modalità operative di gestione della comunicazione con i lavoratori;
- le modalità di registrazione e monitoraggio delle riunioni periodiche;
- le modalità di partecipazione del personale alle tematiche in ambito Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- la comunicazione e il coinvolgimento dei rappresentanti dei lavoratori per la valutazione dei rischi.
- Con riferimento all'attività gestione di incidenti, non conformità e azioni correttive, sono stabiliti opportuni strumenti che regolamentano ruoli, responsabilità e modalità operative per:
- la rilevazione, tracciabilità/registrazione e investigazione interna degli infortuni, incidenti occorsi e "near miss";



- la regolamentazione delle attività di comunicazione da parte dei responsabili operativi alle pertinenti funzioni sugli infortuni/incidenti occorsi;
- il monitoraggio degli infortuni occorsi (tenendo conto di eventuali controversie/contenziosi pendenti relativi agli infortuni occorsi sui luoghi di lavoro) al fine di identificare le aree a maggior rischio infortuni;
- la formalizzazione e tracciabilità delle attività di verifica sul rispetto dei presidi di controllo individuati.

FLUSSI INFORMATIVI DA E PER L'ODV

Le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative alla gestione dei flussi informativi da e per l'OdV sono descritti, anche con riferimento agli eventi da comunicare e alle relative tempistiche, nella specifica procedura "Flussi informativi da e per l'OdV".

*** **

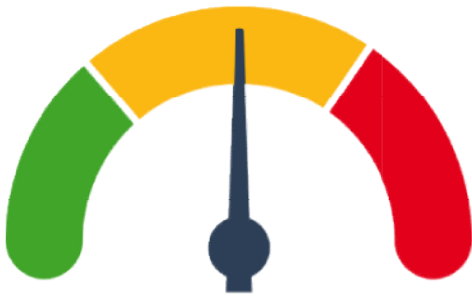
10. REATI ASTRATTAMENTE ASCRIBIBILI EX ART. 25-OCTIES D.LGS. 231/2001

Art. 25-octies d.lgs. 231/2001: Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio; Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti

REATI-PRESUPPOSTO	SANZIONI PECUNIARIE	SANZIONI INTERDITTIVE
• Ricettazione (art. 648 c.p.); • Riciclaggio (art. 648 bis c.p.); • Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.) • Autoriciclaggio (art. 648 ter 1 c.p.) • Trasferimento fraudolento di valori (art 512-bis c.p.)	Da duecento a ottocento quote (da quattrocento a mille quote se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per cui è stabilita la pena della reclusione superiore nel massimo a cinque anni) Da duecentocinquanta a seicento quote	Per non più di due anni: • interdizione dall'esercizio dell'attività • Sospensione o revoca di autorizzazioni di licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito • Divieto di contrattare con la PA • Esclusioni da agevolazioni e revoca di quelle eventualmente già commesse; • divieto di pubblicizzare beni e servizi;

Valutazione del Rischio: MEDIO





Il bene giuridico tutelato dalla norma è il patrimonio; secondo alcuni l'interesse tutelato è anche quello dell'amministrazione della giustizia.

Il delitto di ricettazione può essere integrato da chiunque - senza che sia configurabile concorso nel reato presupposto - acquista, riceve od occulto denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto o, comunque, si intromette per farle acquistare, ricevere od occultare, al fine di ottenere per sé o per altri un profitto.

Le pene previste sono quelle della reclusione da 2 a 8 anni e della multa da 516 a 10.329 euro. Qualora il fatto sia giudicato di particolare tenuità, le pene previste sono la reclusione fino a 6 anni e la multa sino a 516 euro.

Per la ricorrenza della fattispecie in questione è necessario che il denaro o le cose provengano dalla commissione di un precedente delitto (ad es. furto, rapina, ecc.) che costituisce il presupposto della ricettazione. È, altresì, necessario che l'autore del reato abbia come finalità quella di perseguire – per sé o per terzi - un profitto, che può anche non essere di carattere patrimoniale.

Le nozioni di acquisto e ricezione fanno riferimento a tutti gli atti mediante i quali il soggetto agente entra nella disponibilità materiale del denaro o delle cose provenienti da delitto.

L'occultamento implica il nascondimento del denaro o delle cose.

Sotto il profilo oggettivo, è pure rilevante l'intromissione nell'acquisto, nella ricezione o nell'occultamento dei beni, per la cui integrazione è sufficiente che il mediatore metta in contatto, anche in modo indiretto, le parti.

Perché l'autore dei fatti sia punibile per il delitto di ricettazione è necessario che agisca con dolo – anche nella forma eventuale - ossia che sia a conoscenza della provenienza illecita del denaro o delle cose e le voglia acquistare, ricevere, occultare o, dolosamente, voglia intromettersi nel favorire queste condotte.

Un ulteriore elemento della fattispecie è la necessaria ricorrenza del dolo specifico, ovvero l'autore del fatto deve essere consapevole di raggiungere – o di far raggiungere a terzi – un profitto dal reato.

L'assenza del dolo tipico della ricettazione potrebbe portare, comunque, ad una incriminazione per incauto acquisto (art. 712, cod. pen.)

Quanto alle modalità della condotta rilevante anche ai fini di cui al Decreto, a titolo meramente esemplificativo, il reato potrebbe verificarsi nelle ipotesi in cui i dipendenti della Società a ciò deputati, omettendo (o non tenendone in considerazione i risultati) i controlli previsti dalle procedure aziendali in



ordine alla attendibilità delle controparti nei contratti di acquisto di beni, consapevolmente acquistino, nell'interesse della Società, beni ad un prezzo notevolmente inferiore a quello di mercato in quanto provenienti da un precedente illecito commesso dal venditore o da altri (si ponga il caso che il dipendente della Società, nonostante sia a conoscenza della scarsa affidabilità del venditore e, pur avendo appurato con certezza che la documentazione di acquisto è palesemente incompleta e/o inesatta, proceda all'acquisto del bene in quanto esso risulti più vantaggioso sotto il profilo economico, accettando il rischio che si tratti di un bene di provenienza illecita).

a) Aree-Funzioni a rischio di commissione del reato:

Alta Direzione-Area Amministrativa-Area Sanitaria- Area Acquisti e gestione dei fornitori di beni e servizi

b) Strumenti per rilevare e prevenire la commissione dei reati:

- VERIFICA DELL'ATTENDIBILITÀ COMMERCIALE E PROFESSIONALE DEI FORNITORI E PARTNERS COMMERCIALI/FINANZIARI, SULLA BASE DI ALCUNI INDICI RILEVANTI (ES. DATI PREGIUDIZIEVOLI PUBBLICI-PROTESTI, PROCEDURE CONCURSUALI – O ACQUISIZIONE DI INFORMAZIONI COMMERCIALI SULL'AZIENDA, SUI SOCI E SUGLI AMMINISTRATORI TRAMITE SOCIETÀ SPECIALIZZATE; ENTITÀ DEL PREZZO SPROPORZIONATA RISPETTO AI VALORI MEDI DI MERCATO)
- VERIFICA DELLA REGOLARITÀ DEI PAGAMENTI, CON RIFERIMENTO ALLA PIENA COINCIDENZA TRA DESTINATARI/ORDINANTI DEI PAGAMENTI E CONTROPARTI EFFETTIVAMENTE COINVOLTE NELLE TRANSAZIONI;
- CONTROLLI FORMALI E SOSTANZIALI DEI FLUSSI FINANZIARI AZIENDALI, CON RIFERIMENTO AI PAGAMENTI VERSO TERZI, TENENDO CONTO DELLA SEDE LEGALE DELLA SOCIETÀ CONTROPARTE (AD ES. PARADISI FISCALI), DEGLI ISTITUTI DI CREDITO UTILIZZATI (ES., SEDE LEGALE DELLE BANCHE COINVOLTE NELLE OPERAZIONI E ISTITUTI CHE NON HANNO INSEDIAMENTI FISICI IN ALCUN PAESE) E DI EVENTUALI SCHERMI SOCIETARI E STRUTTURE FIDUCIARIE UTILIZZATE PER TRANSAZIONI O OPERAZIONI STRAORDINARIE;
- VERIFICA DEL PRESIDENTE DEL CDA (RISPETTO DELLE SOGLIE PER I PAGAMENTI PER CONTANTI, EVENTUALE UTILIZZO DI LIBRETTI AL PORTATORE O ANONIMI PER LA GESTIONE DELLA LIQUIDITÀ, ECC.);
- DETERMINAZIONE DEI REQUISITI MINIMI IN POSSESSO DEI SOGGETTI OFFERENTI E FISSAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE NEI CONTRATTI STANDARD;
- IDENTIFICAZIONE DI UNA FUNZIONE RESPONSABILE DELLA DEFINIZIONE DELLE SPECIFICHE TECNICHE E DELLA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE NEI CONTRATTI STANDARD;
- IDENTIFICAZIONE DI UN ORGANO/UNITÀ RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO, CON INDICAZIONE DI COMPITI, RUOLI E RESPONSABILITÀ;
- SPECIFICA PREVISIONE DI REGOLE DISCIPLINARI IN MATERIA DI PREVENZIONE DEI FENOMENI DI RICICLAGGIO;
- DETERMINAZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE, STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DI ACCORDI JOINT-VENTURE CON ALTRE IMPRESE PER LA REALIZZAZIONE DI INVESTIMENTI;
- TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ DEGLI ACCORDI JOINT-VENTURE CON ALTRE IMPRESE PER LA REALIZZAZIONE DI INVESTIMENTI;
- VERIFICA DELLA CONGRUITÀ ECONOMICA DI EVENTUALI INVESTIMENTI EFFETTUATI IN JOINT-VENTURE;
- APPLICAZIONE DEI CONTROLLI PREVENTIVI SPECIFICI (PROTOCOLLI) PREVISTI ANCHE IN RIFERIMENTO AI REATI NEI RAPPORTI CON LA P.A., AI REATI SOCIETARI;
- ADOZIONE DI ADEGUATI PROGRAMMI DI FORMAZIONE DEL PERSONALE;
- ADEGUATI FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA;

c) Procedure Aziendali:

- RAPPORTI CONTRATTUALI E TRATTAZIONE DEI RECLAMI;
- ACQUISTI E QUALIFICA FORNITORI;
- BILANCIO;
- CONTROLLO BANCONOTE;



- GESTIONE FISCALE;
- GESTIONE E CONTROLLO DEL SISTEMA INFORMATIVO.

d) Processi a rischio:

- PAGAMENTI
- RAPPORTI CON I FORNITORI
- ACQUISTO DI SERVIZI PROFESSIONALI
- FORMAZIONE E REDAZIONE DEL BILANCIO

e) Protocolli/Standard di controllo specifici:

PAGAMENTI

Le operazioni di trasferimento di denaro contante, di assegni di conto corrente, di vaglia postali e cambiali, di assegni circolari, o comunque ogni altra operazione con strumenti di pagamento diversi dai contanti devono avvenire nel rispetto dei limiti previsti dal d.lgs. 21 novembre 2007 n. 231.

È vietato l'utilizzo di mezzi di pagamento diversi dalla moneta avente corso legale (es. bitcoin o altre criptovalute e/o monete virtuali).

È vietata la sostituzione e il trasferimento di beni o denaro effettuati allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni o del denaro, quando si abbia fondato motivo per ritenere che provengano da attività delittuosa. È altresì vietato, negli stessi casi, l'acquisto, la ricezione o l'occultamento di denaro o beni ovvero la dissimulazione della reale natura, provenienza, proprietà dei beni stessi.

RAPPORTI CON I FORNITORI

È fatto obbligo alla Direzione Amministrativa di procedere ad un'adeguata identificazione dei fornitori e ad una corretta conservazione della relativa documentazione.

Tale procedura comporta, in particolare, l'acquisizione preventiva di informazioni commerciali sul fornitore, la valutazione del prezzo offerto in relazione a quello di mercato, l'effettuazione dei pagamenti ai soggetti che siano effettivamente controparti della transazione commerciale.

Il sistema di acquisizione dati e la gestione degli stessi deve avvenire nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

FORMAZIONE E REDAZIONE DEL BILANCIO

L'Alta Direzione della società ha definito i meccanismi che regolano il processo di predisposizione del progetto di Bilancio d'esercizio annuale, descrivendo i flussi delle attività ed individuando i ruoli e le responsabilità delle funzioni coinvolte al fine di garantire l'adeguatezza, l'operatività e l'efficacia del sistema di controllo interno i cui obiettivi sono quelli di garantire:

- Documentabilità: le transazioni, le rilevazioni contabili e le relative attività di controllo devono essere opportunamente documentate, archiviate e tracciabili;
- Rispetto di leggi e regolamenti: le operazioni aziendali devono avvenire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.
- Segregazione di compiti incompatibili: l'attribuzione dei ruoli e delle responsabilità deve avvenire garantendo l'assenza di frodi e/o errori.

CONTROLLO BANCONOTE

Tutti coloro che operano nell'interesse, a vantaggio o comunque per conto della Casa di Cura Villa Margherita, senza alcuna distinzione o eccezione, sono tenuti, nel trattamento di valori di qualsiasi natura (in particolare,



banconote, monete e valori di bollo aventi corso legale nello Stato e all'estero), ad operare nel rispetto della legge, dei regolamenti e delle discipline interne, con onestà, integrità, correttezza e buona fede.

Il decreto legislativo 231/01 prevede la possibilità di individuare una responsabilità dell'ente nell'ipotesi in cui siano realizzati nel suo interesse i reati previsti dagli art. 453, 454, 455, 459, 460, 461 e 464 c.p. posti a tutela della fede pubblica, ossia dell'affidamento sociale nella genuinità ed integrità di alcuni specifici simboli, essenziali ai fini di un rapido e certo svolgimento del traffico economico.

Assumono, in particolare, rilievo penale le condotte idonee a mettere in pericolo la certezza e l'affidabilità del traffico monetario, quali, ad esempio, la contraffazione o l'alterazione di monete, o l'acquisizione o la messa in circolazione di valori falsificati da terzi.

Profili di rischio connessi all'attività della Società possono presentarsi in relazione alla ipotesi di messa in circolazione di valori contraffatti o alterati, attraverso la diffusione fra il pubblico di valori falsi.

Al fine di prevenire tali rischi, le responsabilità e le attività degli operatori addetti all'incasso per prestazioni eseguite o da eseguire da parte della Casa di Cura sono regolamentate dalle disposizioni contenute nel paragrafo seguente.

I pagamenti in contanti devono essere curati esclusivamente da operatori di sportello addetti agli incassi; ogni operatore incaricato ha l'obbligo di effettuare il controllo della autenticità delle banconote ricevute. Nel caso in cui l'operatore addetto all'incasso accerti la falsità di una o più banconote presentate per il pagamento, deve provvedere al loro ritiro ed alla consegna al Responsabile dell'Ufficio Amministrativo o suo delegato.

Il cliente verrà fatto attendere in sala d'attesa (questo consentirà un flusso regolare nelle operazioni di "sportello").

Dopo un ulteriore controllo, il Responsabile dell'Ufficio Amministrativo riceverà l'utente in un luogo che ne consenta la tutela della privacy e gli comunicherà l'avvenuto accertamento della falsità della carta moneta.

Il Responsabile dell'Ufficio Amministrativo darà seguito agli adempimenti previsti dalle leggi in vigore verso le autorità preposte, alle quali andranno trasmesse le banconote false ritirate.

Il Responsabile dell'Ufficio Amministrativo dovrà consegnare le banconote ritirate all'autorità, entro e non oltre il terzo giorno dalla data di constatazione indicando l'identità del soggetto a cui sono state ritirate le banconote. Nel lasso di tempo intercorrente tra il ritiro e la consegna all'autorità, le banconote dovranno essere conservate in cassaforte o, in mancanza, in luogo sicuro a cui ha accesso esclusivamente il Responsabile dell'Ufficio Amministrativo.

FLUSSI INFORMATIVI DA E PER L'ODV

Le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative alla gestione dei flussi informativi da e per l'OdV sono descritti, anche con riferimento agli eventi da comunicare e alle relative tempistiche, nella specifica procedura "*Flussi informativi da e per l'OdV*".

*** **

11. REATI ASTRATTAMENTE ASCRIBIBILI EX ART. 25-NOVIES D.LGS. 231/2001

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore [Articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]

Valutazione del rischio: BASSO





a) Aree-Funzioni a rischio di commissione del reato:

Alta Direzione-Tech Team

b) Strumenti per rilevare e prevenire la commissione dei reati:

ADEGUATI FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA;

c) Procedure Aziendali:

GESTIONE E CONTROLLO DEL SISTEMA INFORMATIVO.

d) Processi a rischio:

GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO (LICENZE-SOFTWARE)

e) Protocolli/Standard di controllo specifici:

GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO

La Società verifica che l'utilizzazione da parte del proprio personale di software di proprietà di terzi sia autorizzata con il rilascio delle previste licenze ed avvenga nel pieno rispetto delle norme poste a tutela del diritto di autore.

Il Responsabile dei sistemi informativi aziendali custodisce copia delle licenze ed autorizzazioni per l'intera durata di validità delle credenziali di autenticazione concesse.

Il Responsabile per i Sistemi Informativi verifica all'atto dell'installazione, e successivamente tramite cicliche rivalutazioni, l'impossibilità da parte degli operatori di apportare modifiche alle procedure informatiche utilizzate, senza espressa autorizzazione della *software house* che le ha rilasciate.

Siano catalogate in apposito database le opere protette da diritto d'autore acquistate dalla Società ai fini dell'attività comunicativa, sia interna che esterna

È, in ogni caso, vietato al personale riferibile alla società ed a chiunque altro abbia con lo stesso rapporti di collaborazione esterna porre in essere qualunque atto che abbia come conseguenza la violazione del diritto di autore e/o dei diritti connessi con l'esercizio della sua proprietà.

FLUSSI INFORMATIVI DA E PER L'ODV



Le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative alla gestione dei flussi informativi da e per l'OdV sono descritti, anche con riferimento agli eventi da comunicare e alle relative tempistiche, nella specifica procedura "Flussi informativi da e per l'OdV".

*** **

12. REATI ASTRATTAMENTE ASCRIVIBILI EX ART. 25-DECIES D.LGS. 231/2001

Art. 25-decies d.lgs. 231/2001: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art 377-bis c.p.)

REATI-PRESUPPOSTO	SANZIONI PECUNIARIE	SANZIONI INTERDITTIVE
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)	Fino a cinquecento quote	No

Valutazione del Rischio: MEDIO



a) Aree-Funzioni a rischio di commissione del reato:

Alta Direzione-Area Sanitaria-Area Amministrativa- Dipendenti/Collaboratori

b) Strumenti per rilevare e prevenire la commissione dei reati:

Codice Etico

c) Processi a rischio:

Affari legali-Gestione del contenzioso



d) Protocolli/Standard di controllo specifici:

Nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria le funzioni delegate devono improntare la propria condotta alla trasparenza, alla correttezza e al rigore, evitando comportamenti che possano essere interpretati in maniera fuorviante.

È considerata una violazione grave, oltre che della legge, anche del presente Modello e del Codice Etico, l'induzione di qualsiasi soggetto appartenente alla società con violenza, minaccia, con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci davanti all'Autorità Giudiziaria.

Chiunque abbia notizia di comportamenti non corretti da parte di persone che operano in nome e per conto della società è tenuto ad informarne tempestivamente l'Organismo di Vigilanza, al quale compete l'attuazione di misure per evitare che il reato si compia o si ripeta.

Nella gestione del contenzioso societario è previsto che:

- siano definite e condivise con il vertice societario le strategie processuali;
- sia monitorato periodicamente lo status dei contenziosi in corso, in coordinamento con i legali esterni incaricati, anche al fine di monitorare l'effettiva attuazione della strategia processuale condivisa;
- vi sia formale autorizzazione, nel rispetto delle procure in essere, delle proposte transattive;
- 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;
- i compensi, le spese e le attività dei legali esterni incaricati siano rendicontate e monitorate;
- sia possibile evincere, attraverso l'elenco dei provvedimenti e/o notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, lo svolgimento di indagini/accertamenti riguardanti la Società, anche nei confronti di ignoti, per i reati o gli illeciti amministrativi di cui al D. Lgs. 231/01;
- sia reso noto il numero, l'importo totale (€) e la descrizione di eventuali accordi transattivi stragiudiziali stipulati, anche tramite legali esterni, nel periodo di riferimento;
- la selezione di legali esterni avvenga nel rispetto dei criteri di serietà e competenza del professionista;
- il conferimento di incarichi sia formalizzato tramite contratto/lettera di incarico/mandato alle liti;
- l'attività prestata dai legali sia documentata e vi sia l'attestazione dell'effettività della prestazione da essi erogata, prima della liquidazione del compenso;
- sia garantita l'autorizzazione formale, nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, al pagamento degli onorari dei legali esterni;
- siano definite le modalità operative di archiviazione della documentazione ad opera del Responsabile, 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;
- sia garantita la protocollazione di tutta la documentazione ufficiale relativamente a contenzioso/arbitrato di interesse della società;
- sia valutata la congruità formale dei flussi documentali e di esperibilità delle azioni funzionali al procedimento, da parte di un legale interno o del presidio legale di riferimento;
- sia data autorizzazione preventiva e formalizzata dei conferimenti degli incarichi professionali solo da parte di Soggetti specificatamente procurati;
- sia valutata, prima del pagamento del corrispettivo al professionista, la congruità della parcella con riferimento alle prestazioni ricevute dalla Società e alle tariffe definite dal contratto/accordo;
- siano definiti specifici flussi di reporting alle competenti funzioni Legali definiti in relazione ad eventi giudiziari di particolare rilevanza;
- in caso di accordi transattivi:



- sia verificata l'esistenza di criteri quali/quantitativi per il ricorso ad accordi transattivi in alternativa alla gestione della controversia in sede giudiziale/arbitrale;
- vi sia l'approvazione, da parte dei soggetti dotati di adeguati poteri, a procedere ad un accordo bonario o transattivo in alternativa al procedimento giudiziale;
- in caso di sottoscrizione di accordi transattivi in deroga, sia acquisito formalmente il parere di un professionista iscritto all'Ordine degli Avvocati;
- l'accordo transattivo sia sottoscritto da parte di adeguato livello gerarchico;
- l'articolazione del processo garantisca la segregazione funzionale tra i coloro che agiscono nell'ambito del processo di gestione del contenzioso;
- sia prevista la predisposizione di uno scadenziario che permetta di controllare l'intera attività esecutiva, con particolare riferimento al rispetto dei termini processuali previsti;
- sia garantita la tracciabilità delle singole fasi del processo, per consentire la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte effettuate e delle fonti informative utilizzate.

FLUSSI INFORMATIVI DA E PER L'ODV

Le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative alla gestione dei flussi informativi da e per l'OdV sono descritti, anche con riferimento agli eventi da comunicare e alle relative tempistiche, nella specifica procedura "Flussi informativi da e per l'OdV".

*** **

13. REATI ASTRATTAMENTE ASCRIBIBILI EX ART. 25-UNDECIES D.LGS. 231/2001

Art. 25-undecies d.lgs. 231/2001: Reati Ambientali

REATI-PRESUPPOSTO	SANZIONI PECUNIARIE	SANZIONI INTERDITTIVE
▪ Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.); ▪ Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quinquies c.p.);	Fino a duecentocinquanta quote	Nei casi di condanna per i delitti indicati al comma 1, lettere e) e b) del presente
		articolo si applicano oltre alle sanzioni pecuniarie ivi previste, le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9 per un periodo non superiore a un anno per il delitto di cui alla citata lettera a) Inquinamento ambientale, vale a dire: ▪ Interdizione dall'esercizio dell'attività; ▪ sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;



		esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; divieto di pubblicizzare beni o servizi.
		No
Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 d.lgs. 152/2006)	Da centocinquanta a duecentocinquanta quote	

Valutazione del Rischio: MEDIO



a) Aree-Funzioni a rischio di commissione del reato:

Alta Direzione-Area Sanitaria- Area Amministrativa- Area Acquisti e gestione dei fornitori di beni e servizi

b) Strumenti per rilevare e prevenire la commissione dei reati:

- PIANIFICAZIONE ED ESECUZIONE DI AUDIT SPECIFICI;
- ADEGUATI FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA;

c) Procedure Aziendali:

SELEZIONE, FORMAZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE E/O COLLABORATORI.

d) Processi a rischio:

- GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
- GESTIONE RISCHIO AMBIENTALE E DELL'INFRASTRUTTURA
- QUALIFICA FORNITORI
- IGIENE DEGLI AMBIENTI, DELLE ATTREZZATURE E DEL PERSONALE
- GESTIONE RIFIUTI SPECIALI

e) Protocolli/Standard di controllo specifici:



GESTIONE E MANUTENZIONE DELLE INFRASTRUTTURE

Le procedure di sistema e le istruzioni operative sulla esecuzione delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria delle infrastrutture stabiliscono le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività, nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela dell'ambiente.

GESTIONE DEI RIFIUTI

La società si è dotata di una procedura di sistema per la gestione dei rifiuti e di istruzioni operative per l'esecuzione delle operazioni di igienizzazione degli ambienti, degli impianti e delle attrezzature.

Tutto il personale coinvolto nelle relative attività ed indicato per qualifica nella lista di distribuzione della procedura è tenuto al rigoroso rispetto delle disposizioni in essa contenute, pena l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste nel presente Modello e specificate nel Codice Etico.

FLUSSI INFORMATIVI DA E PER L'ODV

Le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative alla gestione dei flussi informativi da e per l'OdV sono descritti, anche con riferimento agli eventi da comunicare e alle relative tempistiche, nella specifica procedura "*Flussi informativi da e per l'OdV*".

*** **

14. REATI ASTRATTAMENTE ASCRIBIBILI EX ART. 25-DUODECIES D.LGS. 231/2001

Art. 25-duodecies d.lgs. 231/2001: Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE, ART.22, COMMI 12 E 12-BIS L. 286/1998

Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5000 euro per ogni lavoratore impiegato.

Le pene per il fatto previsto dal comma 12 sono aumentate da un terzo alla metà: a) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre; b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa; c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale. Le condizioni di particolare sfruttamento richiamate alla lettera c) (art. 603-bis terzo comma c.p.) sono, oltre a quelle sopra riportate alle lettere a) e b), "l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori intermediati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro". In pratica viene estesa la responsabilità agli enti, quando lo sfruttamento di manodopera irregolare supera certi limiti stabiliti, in termini di numero di lavoratori, età e condizioni lavorative, stabiliti nel d.lgs. n. 286/98, il cosiddetto "Testo unico dell'immigrazione": l'ente che 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, revocato o annullato, è soggetto ad una sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, per un massimo di 150.000 €, se i lavoratori occupati sono



(circostanza alternative tra di loro): a) in numero superiore a tre; b) minori in età non lavorativa; c) esposti a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle prestazioni da svolgere ed alle condizioni di lavoro.

REATI-PRESUPPOSTO	SANZIONI PECUNIARIE	SANZIONI INTERDITTIVE
▪ Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Da 100 a 200 quote entro il limite di 150.000,00 euro.	no

Valutazione del rischio: BASSO



a) Aree-Funzioni a rischio di commissione del reato:

Alta Direzione-Area Sanitaria-Area Amministrativa-Area assunzione e gestione del personale

b) Strumenti per rilevare e prevenire la commissione dei reati:

- CODICE ETICO;
- CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ DI RELAZIONE ESTERNE
- AUDIT INTERNI
- ADEGUATI FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA;

c) Procedure Aziendali:

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

d) Processi a rischio:

ASSUNZIONE E TRATTAMENTO NORMATIVO ED ECONOMICO DEL PERSONALE

e) Protocolli/Standard di controllo specifici:



All'atto della selezione del personale ai fini dell'assunzione, deve essere richiesta al candidato cittadino straniero l'esibizione del permesso di soggiorno in originale; copia del documento va acquisita ed inserita nella cartella personale (vedi al riguardo la procedura "Gestione del personale e formazione").

In caso di assunzione di lavoratori extracomunitari:

- sia individuato il responsabile del controllo iniziale e successivo della validità e dei permessi di soggiorno;
- siano codificati i controlli da effettuare nel corso del rapporto di lavoro;
- sia sottoposto all'attenzione del Responsabile del Personale l'eventuale cittadinanza straniera del candidato ed il relativo permesso di soggiorno;
- sia inserito nel contratto con il consulente del lavoro un richiamo agli obblighi derivanti dalla normativa;
- siano richiesti gli estremi del permesso di soggiorno del lavoratore extracomunitario assunto;
- sia data comunicazione dell'instaurazione del rapporto di lavoro agli organi preposti territorialmente competenti, assicurando la correttezza dei dati trasmessi per il lavoratore extracomunitario relativamente a:
 - o titolo del permesso di soggiorno;
 - o numero del titolo di soggiorno;
 - o motivo del soggiorno;
 - o scadenza del titolo di soggiorno;
 - o questura che ha rilasciato il permesso di soggiorno;
- siano monitorate periodicamente le scadenze dei permessi di soggiorno dei lavoratori extracomunitari;
- sia inviata, con congruo preavviso rispetto alla data di scadenza del permesso di soggiorno, una comunicazione scritta al dipendente, evidenziando l'approssimarsi della data di scadenza del permesso di soggiorno e sia richiesto di consegnare all'azienda copia del documento attestante l'avvenuto rinnovo;
- siano trasmesse, anche per il tramite di soggetti esterni, le informazioni relative al rinnovo del permesso di soggiorno agli uffici pubblici competenti territorialmente.

FLUSSI INFORMATIVI DA E PER L'ODV

Le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative alla gestione dei flussi informativi da e per l'OdV sono descritti, anche con riferimento agli eventi da comunicare e alle relative tempistiche, nella specifica procedura "Flussi informativi da e per l'OdV".

*** **

15. REATI ASTRATTAMENTE ASCRIBIBILI EX ART. 25-QUINQUESDECIES D.LGS. 231/2001

Art. 25-quinquiesdecies: Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, Occultamento o distruzione di documenti contabili, Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, Dichiarazione infedele, Omessa dichiarazione, Indebita compensazione.

REATI-PRESUPPOSTO	SANZIONI PECUNIARIE	SANZIONI INTERDITTIVE
▪ Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000);	Fino a cinquecento quote	Sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e) c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; d) l'esclusione da agevolazioni,



		finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.
Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000);	Fino a quattrocento quote	Sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e) c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.
Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D. Lgs. n. 74/2000);		
Dichiarazione infedele (art. 4 D. Lgs. n. 74/2000) [introdotto dal D. Lgs. n. 75/2020];	Fino a trecento quote	Sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e). c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi
Omessa dichiarazione (art. 5 D. Lgs. n. 74/2000) [introdotto dal D. Lgs. n. 75/2020];		

VALUTAZIONE DEL RISCHIO: ALTO



La fattispecie si realizza con l'indicazione, nella dichiarazione relativa alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, di elementi passivi fittizi. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

Si tratta di un reato proprio del contribuente, che si consuma con la presentazione della dichiarazione fiscale (reato istantaneo di mera condotta). Per quanto concerne l'elemento psicologico la fattispecie è punibile a titolo doloso, costituito dal fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

a) Aree-Funzioni a rischio di commissione del reato:

Alta Direzione-Area Amministrativa-Area Sanitaria- Area Acquisti e gestione dei fornitori di beni e servizi

b) Strumenti per rilevare e prevenire la commissione dei reati:

- ADEGUATI FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA;
- ADOZIONE DI ADEGUATI PROGRAMMI DI FORMAZIONE DEL PERSONALE
- CODICE ETICO

c) Procedure Aziendali:

- PRESTAZIONI IN REGIME DI DEGENZA E DAY HOSPITAL
- EROGAZIONE SERVIZI AMBULATORIALI
- RAPPORTI CONTRATTUALI E TRATTAZIONE DEI RECLAMI;
- BILANCIO;
- ACQUISTI E QUALIFICA FORNITORI;
- CICLO ATTIVO
- CICLO PASSIVO
- CICLO FISCALE

d) Processi a rischio:

- ACQUISTO DI PRODOTTI E SERVIZI
- FATTURAZIONE E FORMAZIONE DEL BILANCIO
- CUSTODIA DELLE DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA E DELLE SCRITTURE CONTABILI
- EMISSIONE E CONTABILIZZAZIONE FATTURE E NOTE DI CREDITO
- ADEMPIMENTI TRIBUTARI
- GESTIONE SPESE DI RAPPRESENTANZA
- VERSAMENTO CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ERARIALI
- VERIFICA DELLE DETRAZIONI E/O DEDUZIONI
- CALCOLO PAGAMENTO RETRIBUZIONI

e) Protocolli/Standard di controllo specifici:

ACQUISTO DI PRODOTTI E SERVIZI



La procedura di sistema “*Iter Acquisti e qualifica Fornitori*” disciplina nel dettaglio le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative all’iter di acquisto di prodotti e servizi, con particolare riguardo a:

- Emissione e gestione delle richieste di acquisto
- Autorizzazioni all’acquisto
- Ricevimento e controllo delle fatture
- Autorizzazioni al pagamento
- Effettuazione delle registrazioni previste da leggi e normative.

FATTURAZIONE, FORMAZIONE E REDAZIONE DEL BILANCIO

La governance della Società ha definito i meccanismi che regolano il processo di predisposizione del progetto di bilancio di esercizio annuale, descrivendo i flussi delle attività ed individuando i ruoli e le responsabilità delle funzioni coinvolte al fine di garantire l’adeguatezza, l’operatività e l’efficacia del sistema di controllo interno i cui obiettivi sono quelli di garantire:

- Documentabilità: le transazioni, le rilevazioni contabili e le relative attività di controllo devono essere opportunamente documentate, archiviate e tracciabili;
- Rispetto di leggi e regolamenti: le operazioni aziendali devono avvenire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.
- Segregazione di compiti incompatibili: l’attribuzione dei ruoli e delle responsabilità deve avvenire garantendo l’assenza di frodi e/o errori;

La redazione del bilancio di esercizio è effettuata nel rispetto dei principi stabiliti dalle procedure amministrativo-contabili adottate dalla Società e conformemente ai principi contabili applicabili. Eventuali variazioni non giustificate nell’applicazione dei principi contabili stabiliti dalle procedure o nei dati già contabilizzati in base alle procedure in essere, siano tempestivamente segnalate all’Organismo di Vigilanza

Con riferimento alla Gestione degli adempimenti fiscali (calcolo dell’obbligazione tributaria e la predisposizione e la presentazione delle dichiarazioni fiscali) è previsto in particolare che:

Pianificazione Fiscale: L’ufficio Contabilità con il supporto del Professionista esterno all’uopo incaricato procederà all’elaborazione del documento di sintesi denominato scadenziario fiscale. Lo scadenziario fiscale dovrà contenere tutte le scadenze fiscali potenzialmente riferibili alla Società per l’esercizio in questione, indicandone la descrizione e la data di presunta occorrenza in base alle informazioni conosciute alla data di redazione dello stesso. Tale scadenziario è condiviso con il Presidente del Cda.

Emissione e registrazione fatture attive: L’emissione e la registrazione in contabilità delle fatture attive deve avvenire nel rispetto della normativa fiscale vigente, con particolare riferimento al dettato normativo del DPR 633/72 (Istituzione e disciplina dell’imposta sul valore aggiunto) e successive modificazioni e integrazioni.

Ricezione e registrazioni fatture passive: Gli addetti all’ufficio contabilità incaricati che ricevono le fatture passive, le registrano nel rispetto della normativa fiscale vigente, con particolare riferimento al dettato normativo del DPR 633/72 e successive modificazioni e integrazioni.

Liquidazioni IVA: A chiusura contabile del mese avvenuta, il Responsabile dei servizi amministrativi, dopo avere acquisito dai colleghi preposti alla registrazione delle fatture attive e passive conferma che tutte le registrazioni siano avvenute per tempo e correttamente, dovrà predisporre la liquidazione IVA mensile entro e non oltre il giorno 10 del mese successivo al mese contabilmente chiuso. In seguito, il Responsabile dei servizi amministrativi provvederà alla predisposizione del modello di delega di pagamento F24. La liquidazione mensile verrà sottoposta all’attenzione del Presidente del Cda per la formale approvazione. Si procederà al pagamento dell’IVA entro il giorno 16 del mese successivo al mese contabile di chiusura.



Pagamento Ritenute Lavoratori Autonomi: A chiusura contabile del mese avvenuta, il Responsabile dei servizi amministrativi, dopo avere acquisito dai colleghi preposti la conferma che tutte le registrazioni (Ritenute subite sensibili) siano avvenute per tempo e correttamente, dovrà, entro il giorno 10 del mese successivo al mese di chiusura, predisporre il prospetto di calcolo delle ritenute da versare sui compensi pagati ai professionisti e/o soggetti a questi assimilati. Dopo il Responsabile dei servizi amministrativi provvederà alla predisposizione del modello di delega di pagamento F24. Quest'ultimo verrà sottoposto all'attenzione del Presidente del Cda per la formale approvazione. Successivamente si procederà al pagamento delle ritenute entro il giorno 16 del mese successivo al mese contabile di chiusura.

Pagamento delle Imposte e dei contributi afferenti l'area del personale dipendente e assimilato: Entro il giorno 10 di ogni mese il consulente del lavoro esterno invierà al responsabile dei servizi amministrativi un file telematico contenente il modello F24 relativo alle imposte, ritenute e contributi da versare per il mese precedente afferenti l'area del personale dipendente e/o altro personale a questo assimilato. Quest'ultimo verrà sottoposto all'attenzione del Presidente del Cda per la formale approvazione. Successivamente si procederà al pagamento entro il giorno 16 del mese successivo al mese contabile di chiusura.

Calcolo delle imposte sul reddito di competenza per l'esercizio contabile di riferimento: Il consulente fiscale esterno, in occasione della predisposizione del bilancio di esercizio di ogni anno procede al calcolo delle imposte sul reddito di competenza. Una volta stanziate le imposte e calcolati i debiti e crediti di natura tributaria e comunque sempre prima della presentazione del progetto di bilancio, il consulente fiscale dovrà formalmente trasmettere un prospetto inerente il calcolo delle imposte sul reddito al Presidente del Cda per la condivisione ed approvazione finale.

Predisposizione ed Invio delle dichiarazioni e delle comunicazioni fiscali: Terminata la predisposizione del bilancio d'esercizio, il Presidente del Cda chiederà al consulente incaricato la predisposizione delle bozze delle relative dichiarazioni fiscali in tempo utile per potere effettuare i propri controlli. Successivamente il consulente fiscale provvederà all'invio diretto telematico entro le scadenze. Inoltre, per quanto riguarda le ulteriori scadenze ed adempimenti dichiarativi e comunicativi l'iter operativo osservato risulta il medesimo.

Versamento altre imposte e tributi: Fermo restando quanto sopra esposto, il Responsabile dei servizi amministrativi dovrà procedere al pagamento delle imposte, contributi, ritenute da versare secondo le modalità e nei termini stabiliti dalla normativa fiscale o dai regolamenti comunali o altri regolamenti della finanza locale. Sullo scadenario fiscale dovranno essere segnati anche gli adempimenti derivanti da particolari situazioni soggettive dalle quali possono scaturire obblighi di versamento (a titolo di esempio: la proprietà immobiliare per il pagamento dell'IMU, un contratto di locazione per il pagamento dell'imposta di registro, l'iscrizione alla Camera di commercio, ecc.).

Gestione avvisi bonari, avvisi di accertamento e cartelle di pagamento: Nel caso di ricezione di avvisi bonari e di accertamento, di avvisi di liquidazione, di atti di contestazione delle sanzioni o di avvisi di irrogazione delle sanzioni e/o di cartelle di pagamento, il Responsabile dei servizi amministrativi trasmette al consulente esterno incaricato al fine di valutare ogni singola fattispecie e proporre la/e soluzione/i più opportuna/e da percorrere. Tutto ciò dovrà essere portato all'attenzione del Presidente del Cda per la validazione finale.

Con riferimento alla Gestione del credito:

- siano identificate le funzioni responsabili nell'ambito del processo di affidamento dei clienti e di determinazione dei limiti di credito;
- sia garantita la segregazione delle funzioni tra chi gestisce il rapporto con il cliente e autorizza la vendita e chi ne gestisce l'eventuale credito derivante;
- siano declinate le modalità operative interne di effettuazione di controlli preventivi sulla situazione economico-finanziaria nonché su altre tipologie di informazioni relative al cliente funzionali alla verifica



dell'affidabilità finanziaria del cliente e determinazione dei limiti di fido qualitativi sul cliente, a titolo d'esempio: l'ottenimento del certificato antimafia, l'ultimo beneficiario, la verifica della presenza di carichi pendenti o passati in giudicato su amministratori, la verifica dei soci e dei principali dirigenti, ecc.

- l'eventuale ottenimento di garanzie attive a fronte delle valutazioni preliminari effettuate;
- I limiti di fido siano sottoposti all'approvazione di soggetti interni responsabili;
- siano formalmente definite le modalità attraverso le quali attuare la procedura di recupero del credito;
- siano identificati i soggetti autorizzati a concordare un eventuale piano di rientro;
- sia adottato un approccio progressivo nella gestione del credito scaduto al crescere dell'aging della posizione.

FLUSSI INFORMATIVI DA E PER L'ODV

Le responsabilità e le modalità di svolgimento delle attività relative alla gestione dei flussi informativi da e per l'OdV sono descritti, anche con riferimento agli eventi da comunicare e alle relative tempistiche, nella specifica procedura "*Flussi informativi da e per l'OdV*".

*** **

