

PARTE SPECIALE

Versione approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 26/11/2025

**MODELLO
ORGANIZZATIVO**

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

Sommario

1. INTRODUZIONE	6
2. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	6
3. PROTOCOLLI GENERALI DI PREVENZIONE	6
A. REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO).....	8
A.1. Premessa	8
A.2. Reati potenzialmente rilevanti.....	9
A.3. Attività sensibili	11
A.4. Protocolli specifici di prevenzione	13
A.5. Flussi informativi verso l'OdV	25
B. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLICITO DI DATI (ART. 24-BIS DEL DECRETO).....	26
B.1. Reati potenzialmente rilevanti	26
B.2. Attività sensibili.....	27
B.3. Protocolli specifici di prevenzione	27
B.4. Flussi informativi verso l'OdV	28
C. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E REATI TRANSNAZIONALI (ART. 24-TER DEL DECRETO E ART 10 L. 146/2006)	29
C.1. Reati potenzialmente rilevanti.....	29
C.2. Attività sensibili	29
C.3. Protocolli specifici di prevenzione	30
C.4. Flussi informativi verso l'OdV	32
D. FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (ART. 25-BIS DEL DECRETO).....	33
D.1. Reati potenzialmente rilevanti.....	33
D.2. Attività sensibili	33
D.3. Protocolli specifici di prevenzione	33
D.4. Flussi informativi verso l'OdV	33
E. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25-BIS.1 DEL DECRETO)	34
E.1. Reati potenzialmente rilevanti	34
E.2. Attività sensibili.....	34
E.3. Protocolli specifici di prevenzione	34
E.4. Flussi informativi verso l'OdV	34
F. REATI SOCIETARI (ART. 25-TER DEL DECRETO)	36
F.1. Reati potenzialmente rilevanti	36
F.2. Attività sensibili.....	37

**MODELLO
ORGANIZZATIVO**

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

F.3. Protocolli specifici di prevenzione	39
F.4. Flussi informativi verso l'OdV.....	42
G. DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (ART. 25-<i>QUATER</i> DEL DECRETO)	43
G.1. Reati potenzialmente rilevanti.....	43
G.2. Attività sensibili	43
G.3. Protocolli specifici di prevenzione.....	43
G.4. Flussi informativi verso l'OdV	44
H. PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI (ART. 25-<i>QUATER 1</i> DEL DECRETO).....	45
H.1. Reati potenzialmente rilevanti.....	45
H.2. Attività sensibili	45
H.3. Protocolli specifici di prevenzione	45
H.4. Flussi informativi verso l'OdV	45
I. DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25-<i>QUINQUIES</i> DEL DECRETO).....	46
I.1. Reati potenzialmente rilevanti	46
I.2. Attività sensibili.....	46
I.3. Protocolli specifici di prevenzione	46
I.4. Flussi informativi verso l'OdV.....	47
L. OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25-<i>SEPTIES</i> DEL DECRETO)	48
L.1. Reati potenzialmente rilevanti	48
L.2. Attività sensibili.....	50
L.3. Principi generali di comportamento	51
L.4. Protocolli specifici di prevenzione	59
L.5. Flussi informativi verso l'OdV	65
M. RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÈ AUTORICICLAGGIO (ART. 25-<i>OCTIES</i> DEL DECRETO).....	67
M.1. Reati potenzialmente rilevanti.....	67
M.2. Attività sensibili.....	67
M.3. protocolli specifici di prevenzione	68
M.4. Protocolli specifici per la prevenzione del reato di autoriciclaggio	70
M.5. Flussi informativi verso l'OdV	72
N. DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAL CONTANTE E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTI DI VALORI (ART. 25-<i>OCTIES.1</i> DEL DECRETO)73	73
N.1. Reati potenzialmente rilevanti.....	73

**MODELLO
ORGANIZZATIVO**

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

N.2. Attività sensibili	73
N.3. Protocolli specifici di prevenzione	73
N.4. Flussi informativi verso l'OdV	74
O. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25-NOVIES DEL DECRETO).....	75
O.1. Reati potenzialmente rilevanti.....	75
O.2. Attività sensibili	77
O.3. Protocolli specifici di prevenzione	77
O.4. Flussi informativi verso l'OdV	78
P. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25-DECIES DEL DECRETO).....	79
P.1. Reati potenzialmente rilevanti	79
P.2. Attività sensibili.....	79
P.3. Protocolli specifici di prevenzione	79
P.4. Flussi informativi verso l'OdV	79
Q. REATI AMBIENTALI (ART 25-UNDECIES DEL DECRETO)	80
Q.1. Reati potenzialmente rilevanti.....	80
Q.2. Attività sensibili	81
Q.3. Principi generali di comportamento	82
Q.4. Protocolli specifici di prevenzione	82
Q.5. Flussi informativi verso l'OdV	86
R. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25-DUODECIES DEL DECRETO).....	87
R.1. Reati potenzialmente rilevanti.....	87
R.2. Attività sensibili	87
R.3 Protocolli specifici di prevenzione.....	87
R.4. Flussi informativi verso l'OdV	88
S. REATI TRIBUTARI (ART. 25-QUINQUIESDECIES DEL DECRETO).....	89
S.1. Reati potenzialmente rilevanti	89
S.2. Attività sensibili	90
S.3. Protocolli specifici di prevenzione.....	91
S.4. Flussi informativi verso l'OdV	96
T. DELITTI DI CONTRABBANDO (ART. 25-SEXIESDECIES DEL DECRETO).....	98
T.1. Reati potenzialmente rilevanti	98
T.2. Attività sensibili.....	98
T.3. Protocolli specifici di prevenzione	98
T.4. Flussi informativi verso l'OdV	99

**MODELLO
ORGANIZZATIVO**

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

1. INTRODUZIONE

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

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

2. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

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

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

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del Modello, inoltre, trovano applicazione i protocolli di seguito indicati.

3. PROTOCOLLI GENERALI DI PREVENZIONE

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

- sono legittimati a svolgere le attività sensibili solo i soggetti che siano stati preventivamente identificati mediante deleghe, procure, organigrammi, procedure o eventuali disposizioni organizzative;
- sono legittimati a trattare con tutte le controparti terze solo soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate a ciascun soggetto e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi ed alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nello statuto, nel Codice Etico e negli Strumenti di attuazione del Modello;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo in seno alla Società;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le diverse mansioni presenti in seno alla Società;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;

**MODELLO
ORGANIZZATIVO**

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sono congruenti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o le criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno (*four eyes principle*);
- per tutte le operazioni a rischio che concernono le attività sensibili sono implementate e attuate linee guida a opera del Responsabile della Funzione competente per la gestione dell'operazione a rischio considerata. Il Responsabile della Funzione:
 - può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le Funzioni aziendali o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione a rischio;
 - informa tempestivamente l'OdV di qualunque criticità;
 - può interpellare l'OdV in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi ed alle modalità di prevenzione previste dal Modello;
- l'accesso ai dati della Società è conforme al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e al Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (*General Data Protection Regulation* o *GDPR*) e successive modificazioni o integrazioni, anche regolamentari;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura della Funzione competente. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative della Società, nonché al Collegio Sindacale, al Revisore dei conti ed all'OdV;
- l'OdV verifica che le procedure/istruzioni operative della Società che disciplinano le attività a rischio, che costituiscono parte integrante del Modello, diano piena attuazione ai principi ed alle prescrizioni contenuti nella presente Parte Speciale, e che le stesse siano costantemente aggiornate, anche su proposta dell'OdV stesso, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente documento.

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

A. REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO)

A.1. Premessa

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

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

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

La funzione pubblica è caratterizzata dall'esercizio di:

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

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

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

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

A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano pubblici ufficiali i membri delle amministrazioni statali e territoriali, i membri delle amministrazioni sovranazionali (ad es., dell'Unione Europea), Regione ATS, NOC, NAS, NOE, i membri delle Autorità di Vigilanza, i membri delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, i membri delle Camere di Commercio, gli amministratori di enti pubblici economici, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia (ad es., i curatori fallimentari).

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

A titolo esemplificativo e non esaustivo possono essere considerati incaricati di pubblico servizio i dipendenti del SSN, gli addetti dell'ufficio casse di un ente pubblico, i dipendenti di enti ospedalieri,

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

dell'ATS (quando non sono considerati pubblici ufficiali), dell'INAIL, dell'INPS, i dipendenti di aziende energetiche municipali, di banche, uffici postali, uffici doganali, i membri dei consigli comunali, i dipendenti delle Ferrovie dello Stato, dell'ENI e di concessionari autostradali.

A.2. Reati potenzialmente rilevanti

I seguenti reati contro la Pubblica Amministrazione sono astrattamente applicabili a seguito dell'analisi svolta:

- **indebita destinazione di denaro o cose mobili**, previsto dall'art 314-bis c.p. e costituito nel caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, li destina ad un uso diverso da quello previsto da specifiche disposizioni di legge o da atti aventi forza di legge dai quali non residuano margini di discrezionalità e intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale o ad altri un danno ingiusto;
- **malversazione di erogazioni pubbliche**, previsto dall'art. 316-bis c.p., è costituito dalla condotta di chi, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità;
- **indebita percezione di erogazioni pubbliche**: previsto dall'art. 316-ter c.p., è costituito dalla condotta di chi, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee;
- **truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico**: previsto dall'art. 640 c.p., comma 2, n. 1 c.p., è costituito dalla condotta di chi, con artifizi o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;
- **truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**: previsto dall'art. 640-bis c.p., è costituito dalla stessa condotta di cui al punto precedente, se posta in essere per ottenere contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee;
- **frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico**: previsto dall'art. 640-ter c.p., è costituito dalla condotta di chi, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico, o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni, o programmi contenuti in un sistema informatico, o telematico, o ad esso pertinenti, procura, a sé o ad altri, un ingiusto profitto in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- **frode nelle pubbliche forniture**: previsto dall'art. 356 c.p. e costituito dalla condotta di chi commette frode nell'esecuzione di contratti di fornitura conclusi con lo Stato, con un ente pubblico, o con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;
- **corruzione per un atto d'ufficio**: previsto dall'art. 318 c.p., è costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o anche solo ne accetta la promessa;
- **corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**: previsto dall'art. 319 c.p., è costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o anche solo ne accetta la promessa;

**MODELLO
ORGANIZZATIVO**

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

- **corruzione in atti giudiziari**, previsto dall'art. 319-ter c.p., è costituito dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo;
- **induzione indebita a dare o promettere utilità**, previsto dall'art. 319-quater c.p., è costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità;
- **corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**, previsto dall'art. 320 c.p., è costituito dalla condotta di cui all'art. 319 c.p. qualora commessa dall'incaricato di un pubblico servizio, nonché da quella di cui all'art. 318 c.p., qualora l'autore, sia persona incaricata di pubblico servizio;
- ai sensi dell'art. 321 c.p. (**pene per il corruttore**), le pene stabilite agli artt. 318, comma 1, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater e 320 c.p. in relazione alle ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette denaro od altra utilità al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio;
- **istigazione alla corruzione**, previsto dall'art. 322 c.p. e costituito dalla condotta di chi offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata;
- **peculato (limitatamente al primo comma)**, previsto dall'art. 314 c.p., punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi;
- **peculato mediante profitto dell'errore altrui**, previsto dall'art. 316 c.p., punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000;
- **concussione**, previsto dall'art. 317 c.p., punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a promettere o a dare indebitamente denaro o altra utilità a lui o ad un terzo;
- **traffico di influenze illecite**; previsto dall'art. 346-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, utilizzando intenzionalmente allo scopo relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità economica, per remunerare un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, in relazione all'esercizio delle sue funzioni, ovvero per realizzare un'altra mediazione illecita;
- **peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri** previsto dall'art. 322-bis c.p.: e ai sensi del quale le disposizioni di cui agli artt. 314, 316, da 317 a 320, 322 terzo e quarto comma, e 323 e 322, commi 3 e 4, c.p. si applicano anche:
 - ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

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

Le disposizioni di cui agli artt. 319-quater, comma 2, 321 e 322, commi 1 e 2 c.p., si applicano anche se il denaro o altra utilità sono dati, offerti o promessi alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;

- a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria;
- **comparaggio**, previsto dagli artt. 170, 171 e 172 R.D. n. 1265/1934, costituito dalla condotta del medico o del farmacista che ricevano per sé o per altri denaro o altra utilità ovvero ne accettino la promessa allo scopo di agevolare con prescrizioni mediche o in qualsiasi altro modo, la diffusione di specialità medicinali o di ogni altro prodotto a uso farmaceutico. Parimenti è sanzionata la condotta di chiunque dà o promette al sanitario o al farmacista beni o altra utilità per le finalità appena indicate;
- **contravvenzione**, di cui gli artt. 123 e 147 comma 5 D.Lgs. 219/2006 che sanziona la condotta di chi, nel quadro dell'attività di informazione o presentazione di medicinali svolta presso medici o farmacisti offre o promette premi, vantaggi pecuniari o in natura, salvo che siano di valore trascurabile e siano comunque collegabili all'attività espletata da medico o farmacista, nonché la condotta di medici o farmacisti che sollecitino o accettino tali incentivi (indebiti);
- **turbata libertà degli incanti**, previsto dall'art. 353 c.p., e costituito dalla condotta di chi, con violenza o minaccia o con doni promesse collusione o altri mezzi fraudolenti impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni;
- **turbata libertà del procedimento di scelta del contraente**, previsto dall'art. 353-bis c.p. punisce, salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, chiunque con violenza o minaccia o con doni promesse collusione o altri mezzi fraudolenti turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione.

A.3. Attività sensibili

La Società ha individuato le attività sensibili e strumentali, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto:

	MODELLO ORGANIZZATIVO
	<i>ai sensi del D. Lgs. 231/2001</i>

- selezione, assunzione e gestione del personale;
- gestione delle note spese (anche di rappresentanza);
- gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (ad es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito aziendali, ecc.);
- gestione delle attività di acquisto di beni non sanitari, beni sanitari (es. protesi, dispositivi medici, apparecchiature elettromedicali, ecc.) e servizi;
- gestione delle attività di acquisto di farmaci;
- gestione delle consulenze (sanitarie, di ricerca e altre);
- gestione delle consulenze, prestazioni professionali e servizi anche in ambito sanitario (es. tecniche, direzionali, legali, ecc.);
- gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere);
- negoziazione e stipula ed esecuzione dei contratti/convenzioni/varianti contrattuali attivi, anche con la Pubblica Amministrazione;
- gestione del processo di accreditamento (SSN/SSR, IRCCS) e autocertificazione mantenimento requisiti;
- fatturazione al SSR delle prestazioni e servizi sanitari soggetti a rimborso;
- rendicontazione al SSR delle prestazioni e servizi sanitari soggetti a rimborso e gestione della negoziazione (ad es. rimborsi a tetto, extra tetto e funzioni aggiuntive);
- ricezione di liberalità, omaggi, donazioni e sponsorizzazioni;
- erogazione di liberalità, omaggi e sponsorizzazioni;
- gestione delle attività di partecipazione a bandi e gare con la PA;
- gestione accettazione clienti/pazienti;
- gestione delle richieste, sottoscrizione e rendicontazione di contratti per l'ottenimento di contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici;
- gestione delle verifiche ispettive con esponenti della Pubblica Amministrazione e con le Autorità Pubbliche di Vigilanza (ad es. Nuclei Operativi di Controllo, NOE, NAS, Vigili del Fuoco, ISPESL, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, Comunità Europea, Regione, enti ed istituzioni finanziatori dell'attività di ricerca);
- gestione del contenzioso;
- gestione del credito;
- gestione delle operazioni straordinarie (inclusa la creazione di istituti e joint ventures);
- gestione delle risorse monetarie e finanziarie;
- gestione delle operazioni *Intercompany*;
- gestione dei sistemi informativi e delle reti di telecomunicazione;
- gestione dei rapporti istituzionali (i.e. Enti Istituzionali e/o Enti territoriali ed Enti di settore ed Enti Internazionali);
- gestione delle certificazioni, autorizzazioni, licenze e concessioni per l'esercizio dell'attività e relativi adempimenti amministrativi;
- gestione dei beni mobili, immobili e partecipazioni appartenenti al patrimonio aziendale;
- gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione;
- gestione dei rapporti con le banche e con gli intermediari finanziari;

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

- gestione di incassi e pagamenti;
- rilevazione, registrazione e rappresentazione della realtà d'impresa nelle scritture contabili;
- tenuta e gestione delle scritture contabili e dei libri sociali;
- gestione degli *asset* intangibili (marchi, brevetti, licenze, etc.);
- gestione degli *asset* materiali;
- gestione dei pagamenti delle prestazioni erogate;
- gestione delle attività di sviluppo, negoziazione e stipula di contratti con Enti Pubblici (es. Ambasciata, Consolato, ecc.) e/o privati relativamente anche a pazienti stranieri, ivi comprese le attività atte a consentire l'ingresso nel territorio dello Stato degli stessi;
- gestione della comunicazione esterna, anche mediante strumenti di *web-communication, publishing e media-relations*;
- gestione dei rapporti con enti certificatori per l'ottenimento di certificazioni;
- gestione dei contratti infragruppo;
- gestione delle retribuzioni e del sistema incentivante e delle compartecipazioni;
- informazione, formazione e addestramento del personale;
- gestione dei rapporti con le Autorità pubbliche di Vigilanza (es. Autorità Garante per la protezione dei dati personali, AIFA ecc.);
- selezione e valutazione di fornitori;
- gestione casse accettazione;
- gestione, coordinamento e controllo delle prestazioni ambulatoriali;
- compilazione, gestione e verifica delle cartelle cliniche e ambulatoriali.

A.4. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la negoziazione e stipula ed esecuzione dei contratti/convenzioni/varianti contrattuali attivi, anche con la Pubblica Amministrazione, la gestione delle attività di partecipazione a bandi e gare con la PA, la gestione del processo di accreditamento (SSN/SSR) e autocertificazione mantenimento requisiti, la gestione dei rapporti istituzionali (i.e. Enti Istituzionali e/o Enti territoriali e Enti di settore e Enti Internazionali), la gestione delle attività di sviluppo, negoziazione e stipula di contratti con Enti Pubblici (es. Ambasciata, Consolato, ecc.) e/o privati relativamente anche a pazienti stranieri, ivi comprese le attività atte a consentire l'ingresso nel territorio dello Stato degli stessi, la gestione dei rapporti con le Autorità pubbliche di Vigilanza (es. Autorità Garante per la protezione dei dati personali, AIFA ecc.), i protocolli prevedono che:

- il Direttore amministrativo e il Direttore sanitario sono tenuti ad informare, anche oralmente, in modo puntuale il legale rappresentante o la persona da questi formalmente delegata dell'andamento e dell'esito di ogni pratica in essere con i predetti enti o istituzioni, da loro rispettivamente curata;
- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali, che hanno come destinataria la PA, debbano essere gestiti e siglati solo dai soggetti preventivamente identificati ed autorizzati dalla Società;
- il soggetto autorizzato identifichi gli strumenti più adeguati a garantire che i rapporti tenuti dalla propria Funzione con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

- il soggetto autorizzato accordi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura aventi come destinatario la PA;
- il soggetto autorizzato verifichi che la documentazione, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società per ottenere il rilascio di concessioni, permessi, certificazioni, licenze ed autorizzazioni siano complete e veritieri;
- il soggetto autorizzato interno per l'attuazione dell'operazione effettui un monitoraggio sulla corretta esecuzione del contratto stipulato con la Pubblica Amministrazione e, più in particolare, monitorare l'aderenza, la coerenza e la congruità delle prestazioni rese rispetto agli obblighi assunti;
- i soggetti autorizzati riportino gli incontri intrattenuti con rappresentanti della PA e gli elementi chiave emersi durante gli incontri al Responsabile gerarchico e funzionale;
- la documentazione sia conservata, ad opera del soggetto autorizzato, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- il soggetto autorizzato segnali all'OdV le risultanze delle varie fasi dell'attività, nonché qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- i servizi e le attività fornite da GSD Sistemi e Servizi, in riferimento alla gestione del processo di accreditamento (SSN/SSR) siano formalizzate in appositi contratti di mandato.

Per le operazioni riguardanti la **gestione del credito** e la **gestione del contenzioso**, i protocolli prevedono che:

- sia sempre identificato un Responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare la Società o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- siano stabilite le modalità (ad es. sollecito verbale, sollecito scritto) attraverso le quali attuare la procedura di recupero;
- sia effettuata l'identificazione dei soggetti autorizzati a concordare un eventuale piano di rientro con la PA;
- con riferimento agli accordi transattivi con la PA, non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni ed il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- sia garantita, in accordo con le procedure interne, la tracciabilità dei processi:
 - di monitoraggio del credito scaduto;
 - di recupero crediti, ivi incluse eventuali transazioni extragiudiziarie;
 - di autorizzazione ed emissione di note di credito o write off e dei relativi accordi sottostanti;
 - di validazione interna e sottoscrizione di accordi transattivi;
- sia garantita la tracciabilità dei soggetti coinvolti e delle richieste di informazioni ricevute nel corso del contenzioso, nonché del processo di valutazione e autorizzazione interna della documentazione consegnata nel corso del contenzioso;
- il Responsabile identificato informi l'OdV dell'inizio del procedimento, delle risultanze delle varie fasi dell'attività, della conclusione del procedimento, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi in itinere;

**MODELLO
ORGANIZZATIVO**

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **fatturazione al SSR delle prestazioni e servizi sanitari soggetti a rimborso**, i protocolli prevedono che:

- sia garantita la corretta codifica, ai fini del rimborso da parte del SSR, delle SDO e delle altre prestazioni sanitarie;
- siano svolti specifici controlli per assicurare che non vengano richiesti rimborsi al SSR per prestazioni ambulatoriali effettuate su pazienti in regime di ricovero;
- sia sempre garantito che la fatturazione di prestazioni sanitarie sia sempre supportata da documentazione probatoria l'erogazione del servizio;
- sia garantito che prestazioni parzialmente o totalmente a carico del paziente non vengano fatturate al SSR;
- sia garantita la tracciabilità e l'integrità dei dati nel processo di fatturazione al SSR delle prestazioni sanitarie erogate, incluse le fasi intermedie di invio dei flussi informativi non definitivi, di eventuali rettifiche ai flussi derivanti da controlli interni o da richieste della ATS.

Per le operazioni riguardanti la **rendicontazione al SSR delle prestazioni e servizi sanitari soggetti a rimborso e gestione della negoziazione (ad es. rimborsi a tetto, extra tetto e funzioni aggiuntive)**, i protocolli prevedono che:

- siano svolti specifici controlli per garantire che una prestazione sanitaria non sia rendicontata e fatturata più volte al SSR;
- sia garantito che vengano emesse tempestivamente note di credito per prestazioni erroneamente rendicontate e fatturate al SSR;
- prima della chiusura del processo di rendicontazione siano effettuati dei controlli di completezza e correttezza delle operazioni sottostanti;
- sia garantita la tracciabilità e l'integrità dei dati nel processo di rendicontazione al SSR delle prestazioni sanitarie erogate, incluse le fasi intermedie di invio dei flussi informativi non definitivi, di eventuali rettifiche ai flussi derivanti da controlli interni o da richieste della ATS;
- i servizi e le attività svolte da Galeazzi S.p.A. siano formalizzate in apposito contratto di mandato.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle verifiche ispettive con esponenti della Pubblica Amministrazione e con le Autorità Pubbliche di Vigilanza (ad es. Nuclei Operativi di Controllo, NOE, NAS, Vigili del Fuoco, ISPESL, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, Comunità Europea, Regione, enti ed istituzioni finanziatori dell'attività di ricerca)**, i protocolli prevedono che:

- alle verifiche ispettive ed agli accertamenti partecipino i rappresentanti aziendali indicati nella rispettiva procedura, i quali saranno, inoltre, tenuti, ad accompagnare gli ispettori presso i siti aziendali;
- siano stabilite le modalità per dotare gli ispettori di idonee strutture (locali segregabili, accessi di rete, hardware) e le modalità con cui si rende disponibile agli stessi la documentazione aziendale;
- i soggetti responsabili della verifica segnalino all'OdV l'inizio e la fine del procedimento e qualsiasi criticità emersa durante il suo svolgimento, comunicando all'OdV stesso:
 - i dati identificativi degli ispettori (nome ed ente di appartenenza);
 - la data e l'ora di arrivo degli ispettori;

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

- la durata dell’ispezione;
- l’oggetto della stessa;
- l’esito della stessa;
- l’eventuale verbale redatto dall’ente ispettivo;
- l’elenco degli eventuali documenti consegnati;
- la documentazione sia conservata, a cura dei soggetti responsabili della verifica, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell’intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle richieste, sottoscrizione e rendicontazione di contratti per l’ottenimento di contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti i criteri e le modalità per l’espletamento dell’attività di verifica dei requisiti necessari per l’ottenimento di finanziamenti, contributi, ecc.;
- le richieste di contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici siano sempre preventivamente autorizzate e successivamente sottoscritte secondo quanto previsto dalle deleghe interne, dalle procure e dalle procedure aziendali;
- il Responsabile interno per l’attuazione dell’operazione verifichi che le dichiarazioni e la documentazione presentate al fine di ottenere il finanziamento o il contributo siano complete e rappresentino la reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- le risorse finanziarie ottenute come finanziamento pubblico siano destinate esclusivamente alle iniziative ed al conseguimento delle finalità per le quali sono state richieste ed ottenute;
- l’impiego di tali risorse sia sempre motivato dal soggetto richiedente, che ne attesti la coerenza con le finalità per le quali il finanziamento è stato richiesto ed ottenuto;
- sia istituito un sistema di reporting tra il Responsabile interno per l’attuazione dell’operazione, la Direzione che ha gestito i fondi e l’Amministratore Delegato, tale da consentire la verifica della coerenza tra l’impiego dei finanziamenti o contributi e le finalità per le quali gli stessi sono stati erogati;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell’intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- il Responsabile identificato segnali all’OdV le risultanze delle varie fasi dell’attività, nonché qualsiasi criticità possa riscontrarsi.

Per le operazioni riguardanti la gestione del processo di **selezione, assunzione e gestione del personale**, i protocolli prevedono che:

- le Funzioni che richiedono la selezione e assunzione del personale formalizzino la richiesta attraverso la compilazione di modulistica specifica e nell’ambito di un budget annuale;
- la richiesta sia autorizzata dal Responsabile competente secondo le procedure interne;
- le richieste di assunzione fuori dai limiti indicati nel budget siano motivate e debitamente autorizzate nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società;
- i candidati siano sottoposti ad un colloquio valutativo, in cui vengano considerate anche le attitudini etico-comportamentali degli stessi;

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

- per ogni profilo ricercato sia garantito che, salvo motivi di oggettiva impossibilità dovuta alla particolarità del profilo stesso, siano esaminate almeno tre candidature, ad eccezione delle assunzioni di clinici e ricercatori che abbiano maturato, all'interno o all'esterno dell'Ospedale, specifiche competenze distinctive strettamente funzionali allo sviluppo dell'attività clinica e di ricerca;
- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione di cui è garantita l'archiviazione a cura della Direzione del personale;
- siano preventivamente accertati e valutati i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato ed esponenti della PA facendo sottoscrivere apposito Modulo di dichiarazione;
- siano effettuate interviste di debriefing per il personale dimissionario;
- sia garantita, a cura della Direzione del Personale, l'archiviazione dei contratti di lavoro sottoscritti.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di acquisto di beni non sanitari, beni sanitari (es. protesi, dispositivi medici, apparecchiature elettromedicali, ecc.) e servizi, la gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere) e la selezione e valutazione di fornitori**, i protocolli prevedono che:

- sia vietato favorire, nei processi d'acquisto, fornitori eventualmente indicati da pubblici ufficiali o da incaricati di pubblico servizio in cambio di vantaggi per l'Istituzione sanitaria privata;
- l'intero iter debba uniformarsi costantemente a criteri di trasparenza e non discriminazione;
- l'iter autorizzativo debba essere definito in modo chiaro e debba essere differenziato tra acquisti di beni, affidamento di lavori e affidamento di servizi (ivi comprese le consulenze);
- siano garantiti i principi della Segregazione dei Poteri (cd *Segregation of Duties*), ovvero siano coinvolti più soggetti / funzioni nella gestione delle attività di acquisto;
- i soggetti preposti alla gestione delle attività di acquisto siano autorizzati e dotati di idonei poteri per lo svolgimento delle attività stesse;
- i servizi e le attività fornite da GSD Sistemi e Servizi nell'ambito delle attività di approvvigionamento (es. servizi di consulenza in ambito farmacoeconomia, servizi relativi alla qualifica dei Fornitori, ecc.), siano formalizzati in appositi contratti di mandato;
- i contratti di cui al punto precedente prevedano una chiara indicazione delle regole e delle modalità di svolgimento delle attività oggetto del contratto nonché della natura del rapporto intercorrente tra le parti. Siano apposte inoltre clausole che richiamino gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e che indicano chiari effetti contrattuali (es. risoluzione, penali ecc.) in merito al mancato rispetto di detti adempimenti;
- sia garantita l'attività di monitoraggio rispetto all'espletamento del servizio/consegna del bene prevista dal contratto stipulato tra le parti e alla durata dello stesso; i rapporti con le case farmaceutiche siano tenuti esclusivamente dai soggetti autorizzati a tale scopo;
- nella selezione di fornitori siano sempre, ove possibile, richieste almeno tre offerte. Eventuali eccezioni siano adeguatamente motivate e tracciate;
- tutta la documentazione inerente agli acquisti attesti la metodologia utilizzata e l'iter procedurale seguito per l'effettuazione dell'acquisto, l'oggetto, l'importo e le motivazioni sottese alla scelta del fornitore;
- sia garantita la tracciabilità di tutta la documentazione prodotta a supporto degli approvvigionamenti di farmaci, beni sanitari e beni non sanitari;

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

- l'approvvigionamento di beni o servizi sia disciplinato da contratto scritto, nel quale sia chiaramente prestabilito il prezzo del bene o della prestazione o i criteri per determinarlo;
- nella scelta dei fornitori siano preventivamente valutati criteri soggettivi od oggettivi predefiniti, tra cui la reputazione e l'affidabilità del soggetto sul mercato, nonché l'adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice Etico e dal Modello della Società;
- è fatto comunque specifico divieto a medici di ricevere premi, vantaggi pecuniari o in natura, anche sotto forma di sponsorizzazioni o sovvenzioni, anomali e sproporzionati rispetto alla normale prassi commerciale e comunque rispetto all'attività da costoro espletata, da parte di chi opera nell'ambito dell'attività di informazione o presentazione di farmaci, protesi o altri dispositivi medicali o biomedicali;
- le fatture ricevute dalla Società relative all'acquisto di beni o di servizi siano registrate esclusivamente a fronte di idonea evidenza della effettiva ricezione della merce o del servizio;
- il Responsabile della Funzione interessata dall'acquisto segnali immediatamente alla Direzione Acquisti eventuali anomalie nelle prestazioni rese dal fornitore o particolari richieste avanzate alla Società da tale soggetto;
- la documentazione prodotta o ricevuta a fronte dell'acquisizione di beni o servizi sia conservata, ad opera dei Responsabili delle Funzioni coinvolte, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- ai contratti che regolano i rapporti con i fornitori siano apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, che vengono comunicati loro secondo quanto previsto dalla Parte Generale e che indicano chiari effetti contrattuali in merito al mancato rispetto di detti adempimenti.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle consulenze, prestazioni professionali e servizi anche in ambito sanitario (es. tecniche, direzionali, legali, ecc.)** i protocolli prevedono che:

- i consulenti esterni siano scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- l'individuazione di consulenti esterni sia sempre motivata dalla Funzione aziendale richiedente;
- la nomina dei consulenti avvenga nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società;
- non vi sia identità soggettiva tra chi richiede la consulenza e chi l'autorizza e, laddove non sia possibile, ne sia data informazione all'OdV;
- le consulenze siano autorizzate e verificate dai Direttori/Responsabili di Funzione indicati nelle deleghe interne e nelle procedure aziendali, in modo che sia assicurata un'adeguata segregazione di funzioni;
- non vi sia identità di soggetti, all'interno della Società, tra chi richiede e chi autorizza la consulenza, fatta salva l'autonomia eventualmente attribuita nell'ambito della delega in materia di sicurezza;
- non vi sia identità di soggetti, all'interno della Società tra chi richiede la consulenza, chi la autorizza, chi ne valuta la corretta esecuzione delle prestazioni e chi esegue il pagamento;
- l'incarico a consulenti esterni sia conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione;
- i compensi dei consulenti trovino adeguata giustificazione nell'incarico conferito e siano congrui, in considerazione delle prassi esistenti sul mercato e/o delle tariffe vigenti;

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

- nessun pagamento a consulenti sia effettuato in contanti;
- al fine di autorizzare il pagamento della consulenza, la Funzione richiedente certifichi l'avvenuta prestazione prima del pagamento stesso;
- non sia affidato ai consulenti qualsiasi incarico che non rientri nel contratto di consulenza;
- il soggetto eventualmente delegato in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, nei limiti della delega ricevuta, può assegnare autonomamente incarichi di consulenza dandone avviso all'Organismo di Vigilanza;
- non siano corrisposti compensi o parcelli a consulenti in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società o non conformi all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata;
- ai contratti che regolano i rapporti con i consulenti siano apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, che vengono comunicati loro secondo quanto previsto dalla Parte Generale e che indicano chiari effetti contrattuali in merito al mancato rispetto di detti adempimenti.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse monetarie e finanziarie, la gestione dei rapporti con le banche e con gli intermediari finanziari e la gestione di incassi e pagamenti**, i protocolli prevedono che:

- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative;
- in caso di conferimento di delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori al delegato può essere attribuito potere di spesa illimitato, per quanto di competenza;
- il Consiglio di Amministrazione stabilisce e modifica, se necessario, la procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa. Di tale modifica è data informazione all'OdV;
- non vi sia identità soggettiva tra chi impegna la Società nei confronti dei terzi e chi autorizza o dispone il pagamento di somme dovute in base agli impegni assunti; laddove ciò non sia possibile in merito a singole operazioni, ne sia data comunicazione al Consiglio di Amministrazione;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa, siano motivate dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- siano vietati i flussi sia in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai responsabili delle funzioni competenti;
- con riferimento alle operazioni bancarie e finanziarie, la Società si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- i pagamenti a terzi siano effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;
- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società. Il rimborso delle spese sostenute deve essere richiesto attraverso la compilazione di

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute;

- gli incassi e i pagamenti della Società nonché flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente;
- siano chiaramente definite le modalità di impiego di eventuale liquidità della Società all'interno di specifiche linee guida aziendali.

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

- il rimborso delle spese sostenute debba essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo se supportate da giustificativi fiscalmente validi;
- sia individuato, secondo i livelli gerarchici presenti in azienda, il responsabile che autorizza ex ante o ex post (a seconda delle tipologie di trasferte, missioni o viaggi al di fuori dei consueti luoghi di lavoro), le note spese ai soggetti richiedenti;
- le note spese siano gestite secondo le modalità comunicate a tutto il personale, in termini di rispetto dei limiti indicati dalle policy aziendali, delle finalità delle spese sostenute, della modulistica, dei livelli autorizzativi richiesti e della liquidazione delle somme a rimborso.

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

- l'assegnazione del bene strumentale sia motivata, in ragione del ruolo e della mansione del personale beneficiario, attraverso richiesta dell'interessato, ovvero assegnazione, da parte dell'amministratore delegato;
- siano stabilite le modalità di richiesta e di autorizzazione dei beni strumentali e delle utilità aziendali;
- la richiesta sia debitamente autorizzata dalla Funzione competente;
- venga mantenuto un inventario o degli inventari aggiornati dei beni attribuiti agli assegnatari;
- siano previsti casi di revoca del bene assegnato in caso di violazione delle procedure o regolamenti aziendali durante il loro utilizzo;
- siano stabilite le modalità di restituzione dei benefit in caso di dimissioni/licenziamento.

Per le operazioni riguardanti la **ricezione di liberalità, omaggi, donazioni e sponsorizzazioni e l'erogazione di liberalità, omaggi e sponsorizzazioni**, i protocolli prevedono che:

- le concessioni di omaggi, liberalità e sponsorizzazioni avvengano nel rispetto delle condizioni stabilite nel Codice Etico e nelle procedure aziendali e nel rispetto di adeguati livelli informativi ed autorizzativi;
- le attività di formazione finanziata e Congressuali siano autorizzate dai soggetti identificati sulla base dei valori determinati nelle procedure aziendali;
- le attività di formazione finanziata e Congressuali siano formalizzate all'interno di un contratto redatto e/o verificato;
- ogni iniziativa di formazione finanziata sia supportata da documentazione specifica riepilogativa delle modalità di utilizzo della sponsorizzazione ricevuta;
- le liberalità, le sponsorizzazioni e le attività di formazione finanziata e Congressuali siano dirette ad accrescere ed a promuovere l'immagine e la cultura della Società;

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

- le operazioni siano, oltre che mirate ad attività lecite ed etiche, anche autorizzate, giustificate e documentate, anche con la descrizione delle tipologie di beni/servizi offerti e del relativo valore;
- il rimborso delle spese sostenute venga richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- sia elaborato annualmente un report di tutte le concessioni di omaggi, erogazioni liberali e sponsorizzazioni effettuate, con esclusione della sola omaggistica di modico valore;
- sia garantita la tracciabilità e verificabilità delle operazioni effettuate attraverso l'archiviazione della documentazione di supporto.

Per le operazioni riguardanti la **gestione, coordinamento e controllo delle prestazioni ambulatoriali** e la **compilazione, gestione e verifica delle cartelle cliniche e ambulatoriali** i protocolli prevedono che:

- sia garantita l'appropriatezza, la completezza e la congruità del percorso clinico e delle cartelle cliniche;
- sia sempre garantita la corretta redazione e conservazione delle cartelle cliniche;
- l'accesso all'applicativo software per la gestione delle cartelle cliniche e delle attività ambulatoriali sia sempre protetto da password e username personali e sia sempre tracciabile qualsiasi variazione dei dati e delle informazioni contenute a sistema;
- sia garantita l'appropriatezza, la completezza e la congruità delle prescrizioni (anche prescritte da personale interno) effettuate per attività ambulatoriali;
- siano effettuati controlli di completezza e accuratezza dei dati registrati all'interno delle anagrafiche dei farmaci;
- siano effettuati controlli atti a verificare l'appropriatezza dei farmaci prescritti ai pazienti;
- siano periodicamente effettuate attività inventariali sui farmaci;
- sia definito un apposito iter autorizzativo per la gestione della scontistica e per prestazioni sanitarie erogate;
- sia sempre garantito che la fatturazione di prestazioni sanitarie sia sempre supportata da documentazione probatoria l'erogazione del servizio;
- sia garantito che vengano emesse tempestivamente note di credito per prestazioni erroneamente fatturate;
- sia garantito un adeguato processo di autorizzazione alla somministrazione, alla gestione e all'inventario di farmaci;
- per gli stupefacenti sia verificata l'appropriatezza e la validità delle richieste;
- al momento della fornitura dei farmaci, sia annotato, su apposito modulo, della data della consegna dei farmaci e sia garantita la firma del documento dal soggetto responsabile;
- sia garantito un controllo settimanale delle giacenze dei farmaci stupefacenti presenti in cassaforte.

Per le operazioni riguardanti la **gestione accettazione clienti/pazienti**, i protocolli prevedono che:

- sia sempre richiesta l'identificazione dei pazienti;
- sia garantita la tracciabilità di ogni movimentazione finanziaria in entrata ed uscita e la correttezza e la tracciabilità di ogni rettifica a sistema relativa ad erronee accettazioni (ad es. allo storno di fatture o all'emissione di credito);

	MODELLO ORGANIZZATIVO
	<i>ai sensi del D. Lgs. 231/2001</i>

- siano effettuate verifiche a campione sulle rettifiche effettuate a sistema (ad es. emissioni di note di credito);
- non vi sia identità di soggetti, all'interno della Società, tra chi effettua rettifiche a sistema e chi controlla la congruità delle stesse;
- sia garantita la tracciabilità e l'integrità dei trasferimenti di fondi dalle accettazioni alla cassa centrale e da questa alla banca, così come la tracciabilità di tutte le riconciliazioni di cassa.

Per le operazioni riguardanti **la gestione delle operazioni straordinarie (inclusa la creazione di istituti e joint ventures)**, si applica quanto previsto al paragrafo C.3. della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

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

- siano formalizzati una procedura operativa o policy interna o il contratto che disciplini le modalità e i principi con i quali sono gestiti i rapporti tra la Società e le altre società del Gruppo;
- siano identificati, all'interno dei documenti indicati al punto precedente, i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nella gestione dei rapporti tra la Società e le altre società del Gruppo;
- il contratto descriva le attività svolte per conto della controparte;
- la documentazione riguardante ogni singola operazione venga archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni riguardanti **la gestione dei sistemi informativi e delle reti di telecomunicazione**, si applica quanto previsto al paragrafo B.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti **la gestione degli asset materiali, la gestione degli asset intangibili (marchi, brevetti, licenze ecc.) e la gestione dei beni mobili, immobili e partecipazioni appartenenti al patrimonio aziendale**, i protocolli prevedono che:

- il contratto descriva le attività svolte per conto della controparte;
- sia mantenuto aggiornato un inventario di tutti gli asset intangibili e materiali e del loro valore;
- sia garantita la tracciabilità del processo di registrazione e successiva manutenzione degli asset intangibili e materiali;
- sia garantita la correttezza e la tracciabilità del processo di valutazione dell'asset, di autorizzazione all'operazione e sottoscrizione del contratto, in caso di acquisto, vendita, locazione, licenza, ecc.

Per le operazioni riguardanti **la gestione dei rapporti con i soci il Collegio Sindacale e la Società di Revisione e la tenuta e gestione delle scritture contabili e dei libri sociali**, si applica quanto previsto al paragrafo S.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- per ciascuna Funzione sia individuato un Responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse ai Soci, previa verifica della loro completezza, inerenza e correttezza;
- le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa ufficialmente dai Soci, siano documentati e conservati;
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea siano comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo;
- siano formalizzati i criteri di selezione, valutazione e di conferimento dell'incarico alla società di revisione;

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

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

Per le operazioni riguardanti la **rilevazione, registrazione e rappresentazione della realtà d'impresa nelle scritture contabili**, si applica quanto previsto al paragrafo F.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione della comunicazione esterna, anche mediante strumenti di web-communication, publishing e media-relations**, i protocolli prevedono che:

- sia effettuata un'analisi preventiva delle informazioni da comunicare all'esterno (ad esempio al fine di verificare che non compromettano le attività commerciali della Società o che non siano soggette a restrizioni);
- sia assicurata correttezza e trasparenza nei rapporti con gli operatori e mass media nel rispetto dei principi di veridicità e corretta gestione;
- il rapporto con i media sia caratterizzato da integrità, imparzialità e indipendenza, non influenzando impropriamente le decisioni dei media e non richiedendo trattamenti di favore; è in ogni caso fatto divieto di promettere, erogare o ricevere favori, somme e benefici di qualsivoglia natura;
- sia effettuato un monitoraggio, supportato da evidenze formali, delle comunicazioni alla stampa o ad altri mezzi di informazione al fine di prevenire il rischio di diffusione di notizie false o fuorvianti riguardanti, ad esempio, le condizioni della Società;
- le operazioni siano, oltre che mirate ad attività lecite ed etiche, anche autorizzate, giustificate e documentate;
- le operazioni siano dirette ad accrescere ed a promuovere l'immagine e la cultura della Società;
- qualora la Società nell'esecuzione dell'attività si avvalga di agenzie di comunicazione esterne, ai relativi contratti siano apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e al rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico e che indicano chiare conseguenze in merito al mancato rispetto di detti adempimenti;
- la documentazione di supporto alle operazioni effettuate sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con enti certificatori per l'ottenimento di certificazioni e la gestione delle certificazioni, autorizzazioni, licenze e concessioni per l'esercizio dell'attività e relativi adempimenti amministrativi**, si applica quanto previsto al paragrafo F.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei contratti infragruppo**, i protocolli prevedono che:

- sia garantita la definizione delle operazioni infragruppo attraverso contratti stipulati dalle parti;
- sia garantita, all'interno del contratto infragruppo, la presenza della c.d. "clausola ex D.Lgs. 231/2001";
- le condizioni applicate all'operazione infragruppo siano coerenti con le condizioni di mercato e siano di reciproca convenienza economica per le parti;
- sia garantita la formale autorizzazione, nel rispetto delle deleghe in essere, all'esecuzione delle operazioni infragruppo;
- siano definiti criteri per la determinazione dei prezzi di trasferimento infragruppo.

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

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

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

Per le operazioni riguardanti l'**informazione, formazione e addestramento del personale**, i protocolli prevedono che:

- siano identificati i ruoli e le responsabilità in ordine all'informazione e formazione del personale;
- sia definito un processo interno per la valutazione delle performance;
- sia prevista la segregazione dei compiti tra chi definisce e attribuisce gli obiettivi e chi verifica il raggiungimento degli stessi;
- siano definite le modalità di corretta archiviazione e conservazione della documentazione in relazione alle attività di informazione, formazione e addestramento del personale.

Per le operazioni riguardanti la **gestione casse accettazione**, i protocolli prevedono che:

- sia sempre richiesta l'identificazione dei pazienti;
- sia garantita la tracciabilità di ogni movimentazione finanziaria in entrata ed uscita e la correttezza e la tracciabilità di ogni rettifica a sistema relativa ad erronee accettazioni (ad es. allo storno di fatture o all'emissione di credito);
- siano effettuate verifiche a campione sulle rettifiche effettuate a sistema (ad es. emissioni di note di credito);
- sia garantito, attraverso procedure specifiche e controlli interni, che prestazioni parzialmente o totalmente a carico del paziente non siano fatturate al SSR;
- sia garantita la tracciabilità e l'integrità dei trasferimenti di fondi dalle accettazioni alla cassa centrale e da questa alla banca, così come la tracciabilità di tutte le riconciliazioni di cassa.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei pagamenti delle prestazioni erogate**, i protocolli prevedono che:

- sia garantita la tracciabilità e verificabilità delle operazioni attraverso l'archiviazione della documentazione di supporto;

	MODELLO ORGANIZZATIVO
	<i>ai sensi del D. Lgs. 231/2001</i>

- sia prevista la formalizzazione e la tracciabilità di eventuali modifiche e le relative motivazioni;
- sia previsto un piano di controllo strutturato effettuato dalla Direzione di riferimento.

A fattor comune per tutte le attività a rischio reato 231 svolte da soggetti esterni alla Società, oltre alla clausola risolutiva espressa in materia 231 ed all'esplicito impegno a non tenere condotte che possano comportare il coinvolgimento della Società stessa in fatti penalmente rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nei singoli contratti dovrà essere previsto che nei confronti del consulente/mandatario/affidatario dell'attività insorge e permane fino alla cessazione del mandato/contratto l'obbligo di ottemperare ad eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell'OdV o delle articolazioni operative di controllo di questa Società.

A.5. Flussi informativi verso l'OdV

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

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

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

B. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLICITO DI DATI (ART. 24-BIS DEL DECRETO)

B.1. Reati potenzialmente rilevanti

I seguenti reati informatici sono astrattamente applicabili a seguito dell'analisi svolta:

- **falsità in documenti informatici**, previsto dall'art. 491 – bis c.p. e costituito dalle ipotesi di falsità, materiale e ideologica, commesse su atti pubblici, certificati, autorizzazioni, scritture private o atti privati, da parte di un rappresentante della Pubblica Amministrazione ovvero da un privato, qualora le stesse abbiano ad oggetto un “documento informatico avente efficacia probatoria, ossia un documento informatico munito quanto meno di firma elettronica semplice. Per “documento informatico” si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (tale delitto estende la penale perseguitabilità dei reati previsti all'interno del Libro II, Titolo VII, Capo III del Codice penale ai documenti informatici aventi efficacia probatoria);
- **accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico**, previsto dall'articolo 615 ter c.p. e costituito dalla condotta di chi si introduce abusivamente, ossia eludendo una qualsiasi forma, anche minima, di barriere ostative all'ingresso in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantiene contro la volontà di chi ha diritto di escluderlo;
- **detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici**, previsto dall'art. 615 quater c.p. e costituito dalla condotta di chi abusivamente si procura, detiene, produce, riproduce, importa, diffonde, importa, comunica, o consegna, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparati, strumenti, parti di apparati o di strumenti codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo;
- **intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche**, previsto dall'art. 617 – quater c.p. e che punisce la condotta di chi, in maniera fraudolenta, intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, le impedisce o le interrompe oppure rivela, mediante qualsiasi messo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto di tali comunicazioni;
- **detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche**, previsto dall'art. 617 – quinque c.p. e che sanziona la di chi, al fine di intercettare comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero di impedirle o interromperle, si procura, detiene, produce, riproduce, diffonde, importa, comunica, consegna, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparecchiature, programmi, codici, parole chiave o altri mezzi atti ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi;
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici**, previsto dall'art. 635- bis c.p. e costituito dalla condotta di chi distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, salvo che il fatto costituisca più grave reato;
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico**, o comunque di pubblica utilità, previsto dall'art. 635- ter e costituito dalla condotta di chi commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dalla Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, salvo che il fatto costituisca più grave reato;
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici**, previsto dall'art. 635 – quater c.p. e costituito dalla condotta di chi, mediante le condotte di cui all'art. 635 bis c.p., ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte,

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento, salvo che il fatto costituisca più grave reato;

- **detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico**, previsto dall'art. 635 – quater.1 c.p. e che sanziona la condotta di chi, per danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, ovvero le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero per favorire l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento, abusivamente si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o comunque mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici;
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità**, previsto dall'art. 635 quinque c.p. e costituito dalla condotta descritta al precedente articolo 635 quater c.p. qualora essa sia diretta a distruggere, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento;
- **frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica**, previsto dall'art. 640-quinque c.p. e costituito dalla condotta del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

B.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le attività sensibili, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei delitti informatici previsti dall'art. 24 bis del Decreto:

- gestione degli accessi (logici e fisici);
- gestione dei sistemi informativi e delle reti di telecomunicazione.

B.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti **la gestione degli accessi (logici e fisici)**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti formalmente i requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi, quali consulenti e fornitori;
- i codici identificativi (*user-id*) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete siano individuali ed univoci;
- la corretta gestione delle *password* sia definita da linee guida, comunicate a tutti gli utenti, per la selezione e l'utilizzo della parola chiave;
- siano definiti i criteri e le modalità per la creazione delle *password* di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili (ad es. lunghezza minima della *password*, regole di complessità, scadenza);
- gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete siano oggetto di verifiche periodiche;
- le applicazioni che consentono modifiche ai dati, ne tengano traccia;
- per quanto riguarda la cartella clinica informatizzata, il sistema non consenta la modifica dei dati, successiva alla firma;
- siano definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

- la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei sistemi informativi e delle reti di telecomunicazione**, i protocolli prevedono che:

- le risorse informatiche e di rete siano utilizzate esclusivamente per l'espletamento dell'attività lavorativa;
- i server applicativi centralizzati siano ospitati in locali dedicati e messi in sicurezza e l'accesso ai suddetti locali sia riservato al solo personale autorizzato;
- siano implementati controlli di sicurezza al fine di garantire la riservatezza dei dati interni alla rete;
- siano implementati meccanismi di tracciatura degli eventi di sicurezza sulle reti (ad es. accessi anomali per frequenza, modalità, temporalità);
- sia regolamentata l'implementazione e la manutenzione delle reti telematiche mediante la definizione di responsabilità e modalità operative, di verifiche periodiche sul funzionamento delle reti e sulle anomalie riscontrate;
- siano definiti i criteri e le modalità per le attività di *back up* che prevedano, per ogni rete di telecomunicazione, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie, il periodo di conservazione dei dati;
- siano definite le misure di sicurezza adottate, le modalità di vigilanza e la relativa frequenza, la responsabilità e il processo di reporting delle violazioni/effrazioni dei locali tecnici o delle misure di sicurezza e le contromisure da attivare;
- siano definite le credenziali fisiche di accesso ai siti ove risiedono i sistemi informativi e le infrastrutture IT (ad es. codici di accesso, *token authenticator*, *pin*, *badge*, valori biometrici) e la tracciabilità degli stessi;
- la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

B.4. Flussi informativi verso l'OdV

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

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

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

C. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E REATI TRANSNAZIONALI (ART. 24-TER DEL DECRETO E ART 10 L. 146/2006)

C.1. Reati potenzialmente rilevanti

I seguenti delitti di criminalità organizzata (e reati transnazionali) sono considerati teoricamente applicabili a seguito dell'analisi svolta:

- **associazione per delinquere**, previsto dall'art. 416 c.p. e che punisce coloro che promuovono o costituiscono od organizzano un'associazione di tre o più persone allo scopo di commettere più delitti, nonché coloro che vi partecipano;
- **associazione di tipo mafioso anche straniera**, previsto dall'art. 416-bis c.p. e che punisce chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, nonché coloro che la promuovono, dirigono o organizzano. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgano della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. Le disposizioni dell'art. 416-bis c.p. si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo persegono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso;
- **delitti commessi avvalendosi delle condizioni**, previste dall'articolo 416-bis c.p., ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo;
- **associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope**, previsto dall'art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309 e costituito dalla condotta di tre o più persone che si associano allo scopo di commettere i delitti di produzione, traffico e detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope (di cui all'art 73 del medesimo DPR), nonché chi promuove, costituisce, dirige, organizza o finanzia l'associazione.

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

- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, previsto dall'art. 377-bis c.p., e costituito dalla condotta di chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere;
- **favoreggiamento personale**, previsto dall'art. 378 c.p., e costituito dalla condotta di chiunque, dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce la pena di morte o l'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

C.2. Attività sensibili

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

- gestione delle attività di acquisto di farmaci;

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

- gestione delle attività di acquisto di beni non sanitari, beni sanitari (es. protesi, dispositivi medici, apparecchiature elettromedicali, ecc.) e servizi;
- gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere);
- gestione delle consulenze (sanitarie, di ricerca e altre);
- gestione delle consulenze, prestazioni professionali e servizi anche in ambito sanitario (es. tecniche, direzionali, legali, ecc.);
- selezione, assunzione e gestione del personale;
- gestione del credito;
- gestione delle operazioni straordinarie (inclusa la creazione di istituti e joint ventures);
- gestione delle risorse monetarie e finanziarie;
- gestione degli asset materiali;
- negoziazione e stipula ed esecuzione dei contratti/convenzioni/varianti contrattuali attivi, anche con la Pubblica Amministrazione;
- gestione accettazione clienti/pazienti;
- gestione dei pagamenti delle prestazioni erogate;
- gestione delle retribuzioni e del sistema incentivante e delle partecipazioni;
- selezione e valutazione di fornitori;
- gestione, coordinamento e controllo delle prestazioni ambulatoriali;
- compilazione, gestione e verifica delle cartelle cliniche e ambulatoriali.

C.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di acquisto di farmaci**, la **Negoziazione e stipula ed esecuzione dei contratti/convenzioni/varianti contrattuali attivi, anche con la Pubblica Amministrazione**, la **gestione delle consulenze, prestazioni professionali e servizi anche in ambito sanitario** (es. tecniche, direzionali, legali, ecc.), la **gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere)** e la **selezione e valutazione di fornitori**, i protocolli prevedono che:

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

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

in merito al loro mantenimento o alla relativa cancellazione dalle medesime liste non possono essere determinate da un unico soggetto e vanno sempre motivate;

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

Per le operazioni riguardanti la **selezione, assunzione e gestione del personale**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione, comprendente anche un'autocertificazione, fornita dai candidati stessi, dell'assenza di condanne penali, di cui è garantita l'archiviazione a cura della Direzione del Personale.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle consulenze, prestazioni professionali e servizi anche in ambito sanitario (es. tecniche, direzionali, legali, ecc.)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- per le fatture ricevute dalla Società a fronte dell'acquisto di consulenze sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse – con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura – ai contratti in essere presso la Società.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni straordinarie (inclusa la creazione di istituti e joint ventures)**, i protocolli prevedono che:

- la Funzione proponente l'operazione, o competente in base alle procedure aziendali, predisponga idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante e le finalità strategiche dell'operazione;
- ai fini della registrazione contabile dell'operazione, la Direzione Amministrazione e Finanza verifichi preliminarmente la completezza, l'inerenza e la correttezza della documentazione di supporto dell'operazione;
- siano preventivamente svolti sulle controparti idonei accertamenti strumentali a verificarne l'identità, la sede, la natura giuridica e sia acquisito il "Certificato Antimafia" rilasciato dalla Camera di Commercio o, per le persone fisiche, il casellario giudiziale o una relativa autocertificazione;
- la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni riguardanti la **gestione del credito, la gestione accettazione clienti/pazienti, la gestione delle risorse monetarie e finanziarie, la gestione degli asset materiali, la gestione dei pagamenti delle prestazioni erogate, la gestione delle retribuzioni e del sistema incentivante e delle partecipazioni e la compilazione, gestione e verifica delle cartelle cliniche e ambulatoriali**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Per le operazioni riguardanti la **gestione, coordinamento e controllo delle prestazioni ambulatoriali**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano definite le modalità operative per la richiesta, la conservazione, l'utilizzo e lo smaltimento di farmaci contenenti sostanze stupefacenti e psicotrope da parte degli utilizzatori di SC (ad es. i

	<p>MODELLO ORGANIZZATIVO</p>
--	---

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

blocchi operatori, le unità di degenza) ai fini di ottenere una uniformità operativa nel rispetto della normativa vigente.

C.4. Flussi informativi verso l'OdV

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

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

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

D. FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (ART. 25-BIS DEL DECRETO)

D.1. Reati potenzialmente rilevanti

I seguenti delitti di sono considerati teoricamente applicabili a seguito dell'analisi svolta:

- **spendita di monete falsificate ricevute in buona fede**, previsto dall'art. 457 c.p. e costituito dalla condotta di chi spende o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate, da lui ricevute in buona fede.

D.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le attività sensibili, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento previsti dall'art. 25 bis del Decreto:

- gestione casse accettazione;
- gestione delle risorse monetarie e finanziarie;
- gestione dei rapporti con le banche e con gli intermediari finanziari;
- gestione di incassi e pagamenti.

D.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con le banche e con gli intermediari finanziari**, la **gestione delle risorse monetarie e finanziarie**, la **gestione di incassi e pagamenti** e la **gestione casse accettazione**, i protocolli prevedono che:

- siano disponibili supporti elettronici atti ad individuare banconote false;
- in linea con la normativa vigente, siano espressamente definiti i limiti per gli incassi in contante per: i) clienti italiani - UE/SEE – Extra UE/SEE con residenza in Italia; ii) clienti Extra UE/SEE con residenza al di fuori dell'Italia;
- nel caso di pagamenti in contanti, sia fatto obbligo per l'addetto agli incassi di verificare la genuinità del denaro mediante l'utilizzazione di apposito strumento di rilevazione della falsità per le banconote di taglio superiore agli euro 20;
- nel caso di monete o biglietti contraffatti, l'addetto agli incassi informi senza ritardo l'amministrazione attraverso apposita nota, allegando le monete o i biglietti.

D.4. Flussi informativi verso l'OdV

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

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

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

E. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25-BIS.1 DEL DECRETO)

E.1. Reati potenzialmente rilevanti

I seguenti delitti contro l'industria e il commercio sono considerati teoricamente applicabili a seguito dell'analisi svolta:

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

E.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le attività sensibili, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei delitti contro l'industria e commercio previsti dall'art. 25bis.1 del Decreto:

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

E.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di acquisto di farmaci** e la **gestione delle attività di acquisto di beni non sanitari, beni sanitari (es. protesi, dispositivi medici, apparecchiature elettromedicali, ecc.) e servizi**, i protocolli prevedono che:

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

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

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

E.4. Flussi informativi verso l'OdV

	<p>MODELLO ORGANIZZATIVO</p>
--	---

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

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

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

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

F. REATI SOCIETARI (ART. 25-TER DEL DECRETO)

F.1. Reati potenzialmente rilevanti

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

- **false comunicazioni sociali**, previsto dall'art. 2621 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre altri in errore. La punibilità è estesa anche al caso in cui le falsità o le omissioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla società per conto terzi;
- **fatti di lieve entità**, previste dall'art. 2621-bis c.c. e costituiti dalla condotta di chi commette i fatti previsti dall'art. 2621 c.c. in misura lieve, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta;
- **impedito controllo**, previsto dall'art. 2625 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali;
- **indebita restituzione di conferimenti**, previsto dall'art. 2626 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dell'obbligo di eseguirli;
- **illegal ripartizione degli utili e delle riserve**, previsto dall'art. 2627 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori che ripartiscono utili o conti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- **illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante**, previsto dall'art. 2628 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge; ovvero dagli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
- **operazioni in pregiudizio dei creditori**, previsto dall'art. 2629 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori;
- **omessa comunicazione del conflitto di interessi**, previsto dall'art. 2629 bis c.c. e costituito dalla condotta dell'amministratore o componente del consiglio di gestione di una società con i titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 TUF, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del Testo Unico di cui al Decreto Legislativo 1 settembre 1993, n. 385, del citato TUF, del Decreto Legislativo 7 settembre 2005, n. 9 o del Decreto Legislativo 21 aprile 1993, n. 124, che viola gli obblighi previsti dall'art. 2391, comma 1 c.c.;
- **formazione fittizia del capitale**, previsto dall'art. 2632 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano o aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione;

**MODELLO
ORGANIZZATIVO**

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

- **aggiotaggio**, previsto dall'art. 2637 c.c. e costituito dalla condotta di chiunque diffonda notizie false, ovvero ponga in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari;
- **illecita influenza sull'assemblea**, previsto dall'art. 2636 c.c. e costituito dalla condotta di chi, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto;
- **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza**, previsto dall'art. 2638 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori di società o enti e degli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto terzi; ovvero dal fatto commesso dagli amministratori, dai direttori generali, dai sindaci e dai liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni;
- **corruzione tra privati**, previsto dall'art. 2635, comma 3 c.c. e costituito dalla condotta di colui che, anche per interposta persona, offre, dà o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti privati, nonché a coloro che nell'ambito organizzativo della società esercitano funzioni direttive diverse da quelle proprie dei questi soggetti o che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di detti soggetti, affinché, compiano o omettano atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà;
- **istigazione alla corruzione tra privati**, previsto dall'art. 2635-bis., 1 comma, c.c. e costituito dalla condotta di colui che offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compiano od omettano un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata;
- **false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare**, previsto dall'art 54 D.Lgs. 19/2023 e costituito dalla condotta del soggetto che al fine di far apparire adempiute le condizioni per il rilascio del certificato preliminare di cui all'articolo 29, forma documenti in tutto o in parte falsi, altera documenti veri, rende dichiarazioni false oppure omette informazioni rilevanti, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

F.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati societari previsti dall'art. 25-ter del Decreto:

- gestione delle operazioni *Intercompany*;
- gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione;

**MODELLO
ORGANIZZATIVO**

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

- conservazione di documenti su cui altri organi societari potrebbero esercitare il controllo (ad es. libri sociali);
- gestione delle operazioni straordinarie (inclusa la creazione di istituti e joint ventures);
- gestione del contenzioso;
- gestione del credito;
- rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci nelle relazioni e in altri documenti d'impresa;
- gestione delle risorse monetarie e finanziarie;
- aggiornamento del piano dei conti;
- fatturazione a Enti Privati di prestazioni assistenziali e di ricerca;
- gestione dei beni mobili, immobili e partecipazioni appartenenti al patrimonio aziendale;
- gestione dei rapporti con Assicurazioni;
- gestione dei rapporti con le banche e con gli intermediari finanziari;
- gestione di incassi e pagamenti;
- tenuta e gestione delle scritture contabili e dei libri sociali;
- valutazioni e stime di poste soggettive relative al bilancio;
- gestione degli asset intangibili (marchi, brevetti, licenze, etc.);
- gestione degli asset materiali;
- negoziazione e stipula ed esecuzione dei contratti/convenzioni/varianti contrattuali attivi, anche con la Pubblica Amministrazione;
- gestione dei rapporti con enti certificatori per l'ottenimento di certificazioni;
- ricezione di liberalità, omaggi, donazioni e sponsorizzazioni;
- erogazione di liberalità, omaggi e sponsorizzazioni;
- gestione dei contratti infragruppo;
- gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (ad es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito aziendali, ecc.);
- gestione delle note spese (anche di rappresentanza);
- gestione delle retribuzioni e del sistema incentivante e delle compartecipazioni;
- selezione, assunzione e gestione del personale;
- informazione, formazione e addestramento del personale;
- gestione dei sistemi informativi e delle reti di telecomunicazione;
- gestione delle verifiche ispettive con esponenti della Pubblica Amministrazione e con le Autorità Pubbliche di Vigilanza (ad es. Nuclei Operativi di Controllo, NOE, NAS, Vigili del Fuoco, ISPESL, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, Comunità Europea, Regione, enti ed istituzioni finanziatori dell'attività di ricerca);
- gestione delle attività di partecipazione a bandi e gare con la Pubblica Amministrazione;
- gestione delle attività di acquisto di farmaci;
- selezione e valutazione di fornitori;
- gestione delle consulenze, prestazioni professionali e servizi anche in ambito sanitario (es. tecniche, direzionali, legali, ecc.);

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

- gestione delle attività di acquisto di beni non sanitari, beni sanitari (es. protesi, dispositivi medici, apparecchiature elettromedicali, ecc.) e servizi;
- gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere);
- gestione accettazione clienti/pazienti;
- gestione casse accettazione.

F.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione e la conservazione di documenti su cui altri organi societari potrebbero esercitare il controllo** (ad es. libri sociali), i protocolli prevedono che:

- è individuato nel direttore amministrativo il responsabile del coordinamento della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale e al Revisore contabile, previa verifica della loro completezza, inerenza e correttezza;
- le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa ufficialmente dai Soci, dal Collegio Sindacale e dal Revisore contabile, siano documentate e conservate;
- tutti i documenti relativi alle operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o del Consiglio di Amministrazione o, comunque, relativi ad operazioni sulle quali il Collegio Sindacale o la società di revisione debbano esprimere un parere o formulare una relazione, siano comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- siano specificati i criteri di selezione, valutazione e di conferimento dell'incarico al Revisore dei conti;
- sia garantito al Revisore contabile, al Collegio Sindacale e i Soci il libero accesso alla contabilità aziendale e quanto altro richiesto per un corretto svolgimento dell'incarico.

Per le operazioni riguardanti la **rilevazione, registrazione e rappresentazione della realtà d'impresa nelle scritture contabili, le valutazioni e stime di poste soggettive relative al bilancio e l'aggiornamento del piano dei conti**, i protocolli prevedono che:

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

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

- i profili di accesso a tale sistema siano identificati da Sistemi informativi al fine di garantire la separazione delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi;
- eventuali significative modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse siano adeguatamente autorizzate secondo le procedure aziendali e le deleghe interne;
- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative della Società, sia oggetto di immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili siano messi a disposizione degli amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla riunione del Consiglio d'Amministrazione chiamato a deliberare sull'approvazione del bilancio.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni straordinarie** (inclusa la creazione di istituti e joint ventures), i protocolli prevedono che:

- la Funzione proponente l'operazione, o competente in base alle procedure aziendali, predisponga idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante e le finalità strategiche dell'operazione;
- ai fini della registrazione contabile dell'operazione, l'Amministratore Delegato verifichi preliminarmente la completezza, inerenza e correttezza della documentazione di supporto dell'operazione.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni Intercompany**, si applica quanto previsto ai paragrafi A.4 e F.3 della presente Parte Speciale. Inoltre, con riferimento alla corrispondente attività sensibile, i protocolli prevedono che:

- siano formalizzati una procedura operativa o *policy* interna o il contratto che disciplini le modalità e i principi con i quali sono gestiti i rapporti tra SC e le altre società del Gruppo;
- siano identificati, all'interno dei documenti indicati al punto precedente, i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nella gestione dei rapporti tra la Società e le altre società del Gruppo;
- il contratto descriva le attività svolte per conto della controparte;
- la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni riguardanti la **gestione del contenzioso, gestione del credito, la gestione delle risorse monetarie e finanziarie, la gestione dei beni mobili, immobili e partecipazioni appartenenti al patrimonio aziendale, la gestione dei rapporti con le banche e con gli intermediari finanziari, la gestione di incassi e pagamenti, la tenuta e gestione delle scritture contabili e dei libri sociali, la gestione degli asset intangibili (marchi, brevetti, licenze, etc.), la gestione degli asset materiali, la ricezione di liberalità, omaggi, donazioni e sponsorizzazioni, l'erogazione di liberalità, omaggi e sponsorizzazioni, la gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (ad es. autovetture, cellulari, personal computer, carte di credito aziendali, ecc.), la gestione delle note spese (anche di rappresentanza), la gestione delle retribuzioni e del sistema incentivante e delle compartecipazioni, la selezione, assunzione e gestione del personale, l'informazione, formazione e addestramento del personale, la gestione delle verifiche ispettive con esponenti della Pubblica Amministrazione e con le Autorità Pubbliche di Vigilanza (ad es. Nuclei Operativi di Controllo, NOE, NAS, Vigili del Fuoco, ISPESL, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, Comunità Europea, Regione, enti ed istituzioni finanziatori dell'attività di ricerca), la gestione delle attività di acquisto di farmaci, la selezione e valutazione di fornitori, la gestione delle consulenze, prestazioni professionali e servizi anche in ambito sanitario (es. tecniche, direzionali, legali, ecc.),**

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

la gestione delle attività di **acquisto di beni non sanitari, beni sanitari (es. protesi, dispositivi medici, apparecchiature elettromedicali, ecc.) e servizi**, la **gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere)** e la **gestione accettazione clienti/pazienti**, la **gestione casse accettazione** si applica quanto previsto dai protocolli di prevenzione di cui al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei sistemi informativi e delle reti di telecomunicazione**, si applica quanto previsto al paragrafo B.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni straordinarie (inclusa la creazione di istituti e joint ventures)**, si applica quanto previsto ai paragrafi A.4, C.3 e F.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **negoziazione, stipula ed esecuzione dei contratti/convenzioni/varianti contrattuali attivi, anche con la Pubblica Amministrazione**, la **gestione delle attività di partecipazione a bandi e gare con la Pubblica Amministrazione** e la **fatturazione a enti privati di prestazioni assistenziali e di ricerca**, i protocolli prevedono che:

- non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che gestisce il rapporto contrattuale con il cliente ed il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- il Responsabile della Funzione coinvolta che approva l'accordo;
- conservi la documentazione relativa all'operazione in un apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- siano preventivamente definiti:
 - le attività svolte ai fini della ricerca di soggetti con cui stipulare contratti o opportunità di partecipazione a gare;
 - i criteri da utilizzare ai fini della determinazione di un prezzo di offerta;
 - i livelli di autorizzazione necessari ai fini dell'approvazione del prezzo e degli eventuali sconti;
- sia previsto un sistema di reporting verso il Responsabile della Funzione coinvolta contenente informazioni in merito alle controparti o potenziali controparti incontrate, esistenza degli incontri, principali problematiche emerse, ecc.;
- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali inerenti la partecipazione a gare debbano essere gestiti e siglati solo dai soggetti preventivamente identificati ed autorizzati dalla Società;
- in ogni gara, tutti i dipendenti operino nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché della corretta pratica commerciale e delle procedure aziendali in essere;
- eventuali anomalie nello svolgimento delle attività siano indagate e verificate dal Responsabile della Funzione coinvolta e successivamente condivise con l'OdV.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con assicurazioni** e la **gestione dei rapporti con enti certificatori per l'ottenimento di certificazioni**, i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste, le comunicazioni formali che hanno come destinatari le compagnie di assicurazione e gli enti certificatori siano sempre preventivamente autorizzati e successivamente sottoscritti secondo quanto previsto dalle deleghe interne, dalle procure e dalle procedure aziendali;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione identifichi gli strumenti più adeguati a garantire che i rapporti tenuti dalla propria funzione con le compagnie di assicurazione e gli enti certificatori siano trasparenti, documentati e verificabili;

**MODELLO
ORGANIZZATIVO**

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione e/o il soggetto aziendale previsto dalle normative interne autorizzino preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatari le compagnie di assicurazione o gli enti certificatori;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione e/o il soggetto aziendale previsto dalle normative interne verifichino preventivamente che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società alle compagnie di assicurazione e agli enti certificatori siano complete e veritieri.

F.4. Flussi informativi verso l'OdV

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

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

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

G. DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (ART. 25-*QUATER* DEL DECRETO)

G.1. Reati potenzialmente rilevanti

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali:

- **associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico**, previsto dall'art. 270 bis c.p. e costituito dalla condotta di chi promuove, costituisce, organizza, dirige o finanzia associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- **assistenza agli associati** previsto dall'art 270-ter c.p., costituito dalla condotta di chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato o di favoreggiamento, dà rifugio o fornisce vitto, ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a taluna delle persone che partecipano alle associazioni indicate negli articoli 270 e 270-bis;
- **finanziamento di condotte con finalità di terrorismo**, previsto dalla L. n. 153/2016, art. 270-quinquies.1.c.p., e costituito dalla condotta di chi, al di fuori dei casi di cui all'articolo 270-bis (Associazione con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico) e 270-quater (Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale), raccoglie, eroga o mette a disposizione beni o denaro, in qualunque modo realizzati, destinati a essere in tutto o in parte utilizzati per il compimento delle condotte con finalità di terrorismo di cui all'articolo 270-sexies;
- **convenzione di New York del 9 dicembre 1999 previsto dall'art. 2** e costituito dalla condotta di chi, con qualsiasi mezzo, direttamente o indirettamente, illegalmente e intenzionalmente, fornisce o raccoglie fondi con l'intento di utilizzarli o sapendo che sono destinati ad essere utilizzati, integralmente o parzialmente, al fine di compiere: a) un atto che costituisce reato ai sensi di e come definito in uno dei trattati elencati nell'allegato della convezione; ovvero (b) qualsiasi altro atto diretto a causare la morte o gravi lesioni fisiche ad un civile, o a qualsiasi altra persona che non ha parte attiva in situazioni di conflitto armato, quando la finalità di tale atto, per la sua natura o contesto, è di intimidire una popolazione, o obbligare un governo o un'organizzazione internazionale a compiere o a astenersi dal compiere qualcosa.

G.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le attività sensibili e strumentali, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dall'art. 25-*quater* del Decreto:

- gestione delle risorse monetarie e finanziarie;
- gestione delle attività di sviluppo, negoziazione e stipula di contratti con Enti Pubblici (es. Ambasciata, Consolato, ecc.) e/o privati relativamente a pazienti stranieri, ivi comprese le attività atte a consentire l'ingresso nel territorio dello Stato degli stessi.

G.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse monetarie e finanziarie** si applica quanto previsto al paragrafo A.4. e S.3. della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di sviluppo, negoziazione e stipula di contratti con Enti Pubblici** (es. Ambasciata, Consolato, ecc.) e/o privati relativamente a pazienti stranieri, ivi

	MODELLO ORGANIZZATIVO
	<i>ai sensi del D. Lgs. 231/2001</i>

comprese le attività atte a consentire l'ingresso nel territorio dello Stato degli stessi, i protocolli prevedono che:

- sia effettuata una verifica preliminare sulla documentazione medica fornita dal paziente, al fine di valutare le effettive esigenze terapeutiche dello stesso;
- siano formalizzate per iscritto le motivazioni relative alla richiesta di ingresso del paziente nel territorio dello Stato;
- siano chiaramente attribuite le responsabilità aventi ad oggetto la verifica in merito al paziente e alle ragioni sottostanti la richiesta di ingresso nel territorio dello Stato, ed in particolare sia verificato:
 - l'avvenuto ingresso del paziente in coerenza con le motivazioni mediche addotte;
 - il rispetto della normativa in materia di ingresso nel territorio dello Stato;
- siano documentate e monitorate le entrate e le uscite dei pazienti stranieri presso le strutture della Società;
- il Responsabile di turno di Pronto Soccorso informi tempestivamente la Questura territoriale competente qualora sia prestata assistenza a soggetti privi di valido documento di riconoscimento e/o visto e permesso di soggiorno;
- la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

G.4. Flussi informativi verso l'OdV

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

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

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

H. PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI (ART. 25- QUATER 1 DEL DECRETO)

H.1. Reati potenzialmente rilevanti

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabile alla Società il seguente reato:

- **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**, previsto dall'art. 583bis c.p. che punisce chiunque, in assenza di esigenze terapeutiche, cagiona una mutilazione degli organi genitali femminili. Si intendono come pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili la clitoridectomia, l'escissione e l'infibulazione e qualsiasi altra pratica che cagioni effetti dello stesso tipo. La norma punisce inoltre chiunque, in assenza di esigenze terapeutiche, provoca, al fine di menomare le funzioni sessuali, lesioni agli organi genitali femminili diverse da quelle indicate al primo comma, da cui deriva una malattia nel corpo o nella mente, è punito con la reclusione da tre a sette anni. La pena è diminuita fino a due terzi se la lesione è di lieve entità.

H.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le attività sensibili e strumentali, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbe essere commesso il reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili previsto dall'art. 25-quater 1 del Decreto:

- erogazione delle prestazioni sanitarie.

H.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti l'**erogazione delle prestazioni sanitarie**, i protocolli prevedono che:

- sia severamente vietato adibire la struttura, 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 debba illustrare al personale parasanitario le caratteristiche tecniche della pratica vietata, allo scopo di assicurare la più ampia possibilità di segnalargli le violazioni al divieto.
- il Direttore sanitario vigili affinché non si creino le condizioni atte a favorire la violazione del divieto.
- siano introdotti specifici controlli relativi al possibile utilizzo opportunistico della codifica di prestazioni chirurgiche per ottenere indebitamente il rimborso per le pratiche vietate di cui alla presente sezione.

H.4. Flussi informativi verso l'OdV

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

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

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

I. DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25-QUINQUIES DEL DECRETO)

I.1. Reati potenzialmente rilevanti

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

- **riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù**, previsto dall'art. 600 c.p. e costituito dalla condotta di chi eserciti su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero riduce o mantiene una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque al compimento di attività illecite che ne comportino lo sfruttamento ovvero a sottoporsi al prelievo di organi. La riduzione o il mantenimento nello stato di soggezione ha luogo quando la condotta è attuata mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o approfittando di una situazione di vulnerabilità, di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona;
- **intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro**, previsto dall'art. 603 bis c.p. e costituito dalla condotta di colui che recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori, ovvero utilizza, assume o impiega manodopera sottponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno. Costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:
 - la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
 - la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
 - la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
 - la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

I.2. Attività sensibili

Pur non ritenendosi significativa l'esposizione al rischio di commissione dei reati previsti dall'art. 25 *quinquies* del Decreto, sono state individuato le seguenti attività a rischio teorico di reato:

- gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere);
- selezione, assunzione e gestione del personale.

I.3. Protocolli specifici di prevenzione

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

- sia definito l'iter di qualificazione dei fornitori al fine di comprendere se:
 - il fornitore rispetti i diritti umani definiti dalla "Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e della Legge Internazionale sul Lavoro" riguardo ai principi e ai diritti nell'attività lavorativa;
 - i dipendenti del fornitore abbiano regolare contratto di lavoro;
 - il fornitore incentivi iniziative mirate alla sostenibilità nella propria azienda;
 - il fornitore sia in possesso di un Codice di Condotta;

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

- la stipulazione di contratti con i fornitori che prevedano apposite clausole che impongano alla controparte di rispettare gli obblighi di legge in materia di sfruttamento del lavoro. In particolare, le clausole devono prevedere in capo al fornitore i seguenti divieti:
 - corrispondere, reiteratamente, retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato da parte dei propri dipendenti;
 - porre in essere reiteratamente violazioni della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
 - porre in essere condotte o creare situazioni in violazione delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro, nonché di sottoporre i lavoratori a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti;
- ai fini della verifica del rispetto degli impegni di cui al punto precedente, ove possibile, sia prevista all'interno del contratto una clausola che legittimi la Società ad effettuare visite ispettive presso i propri fornitori ovvero richiedere loro ogni documentazione utile;
- il contratto con i fornitori deve inoltre prevedere la facoltà per la Società di procedere all'applicazione di forme di tutela (ad es. risoluzione del contratto, applicazione di penali, ecc.), laddove sia ravvisata una violazione dei punti precedenti.

Per le operazioni riguardanti la **selezione, assunzione e gestione del personale**, i protocolli prevedono che:

- sia fatto obbligo a Smart Clinic Care 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;
- siano istituiti specifici controlli a cura della Funzione Risorse Umane sul rispetto dalla normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie; nonché, sul divieto di non sottoporre i lavoratori a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti;
- le retribuzioni siano in linea con quanto previsto dai contratti collettivi nazionali o territoriali, ovvero proporzionate alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- la funzione Risorse Umane riporta per iscritto alla Direzione Amministrativa ogni possibile violazione rispetto ai controlli effettuati;
- nell'attività di formazione i lavoratori sono sensibilizzati circa la possibilità di segnalare presunte violazioni all'OdV, in quanto integranti potenziali violazioni del presente Modello.

1.4. Flussi informativi verso l'OdV

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

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

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

L. OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25-SEPTIES DEL DECRETO)

L.1. Reati potenzialmente rilevanti

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

- **Omicidio colposo**, previsto dall'art. 589 c.p. e costituito dalla condotta di chi cagiona per colpa la morte di una persona. È previsto un aumento di pena in caso di violazione di norme antinfortunistiche;
- **Lesioni personali colpose**, previsto dall'art 590 c.p. e costituito dalla condotta di chi cagiona ad altri per colpa una lesione personale. È previsto un aumento di pena se i fatti sono commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro. 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.

Gli artt. 589 e 590, comma 2 e 3, richiamati dall'art. 25-*septies* del Decreto, sanzionano chiunque per colpa, cagioni rispettivamente la morte di una persona ovvero le arrechi lesioni personali gravi o gravissime.¹

Per "lesione" si intende l'insieme degli effetti patologici costituenti una malattia, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di una condotta violenta: la lesione è grave se la malattia ha messo in pericolo la vita della vittima, ha determinato un periodo di convalescenza superiore ai 40 giorni, ovvero ha comportato l'indebolimento permanente della potenzialità funzionale di un senso o di un organo. È gravissima se la condotta ha determinato una malattia probabilmente insanabile (con effetti permanenti non curabili) oppure ha cagionato la perdita totale di un senso, di un arto, della capacità di parlare correttamente o di procreare, la perdita dell'uso di un organo ovvero ha deformato o sfregiato il volto della vittima.

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

¹ Art. 589 c.p. Omicidio colposo: «Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se il fatto è commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni. Se il fatto è commesso nell'esercizio abusivo di una professione per la quale è richiesta una speciale abilitazione dello Stato o di un'arte sanitaria, la pena è della reclusione da tre a dieci anni. Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici».

Art. 590 c.p. Lesioni personali colpose: «Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a euro 309. Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 a euro 619, se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1.239. Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni. Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi nell'esercizio abusivo di una professione per la quale è richiesta una speciale abilitazione dello Stato o di un'arte sanitaria, la pena per lesioni gravi è della reclusione da sei mesi a due anni e la pena per lesioni gravissime è della reclusione da un anno e sei mesi a quattro anni. Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale».

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

avere origine da un contratto oppure dalla volontà unilaterale dell'agente. L'ordinamento individua nel datore di lavoro² il garante "dell'integrità fisica e della personalità morale dei prestatori di lavoro" e la sua posizione di garanzia è comunque trasferibile ad altri soggetti,³ a patto che la relativa delega sia sufficientemente specifica, predisposta mediante atto scritto e idonea a trasferire tutti i poteri autoritativi e decisori necessari per tutelare l'incolumità dei lavoratori subordinati. Il prescelto a ricoprire l'incarico deve essere persona capace e competente per la materi oggetto del trasferimento di responsabilità. Di norma, quindi, si ravviserà una condotta attiva nel soggetto che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva sarà usualmente ravvisabile nel soggetto che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo (ad es. datore di lavoro, dirigente, preposto) e in tal modo non interviene a impedire l'evento.

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

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

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

Sotto il profilo dei soggetti tutelati, le norme antinfortunistiche tutelano i dipendenti e tutti i lavoratori, ma vengono qui considerate tutte le persone che legittimamente si introducono nei locali adibiti allo svolgimento della prestazione lavorativa.

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

² Soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo de l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa (art. 2 comma, 1, lett. b) D.Lgs. 81/08).

³ A eccezione di alcuni aspetti che la normativa non considera delegabili: valutazione dei rischi e designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

- il lavoratore che, attraverso le proprie azioni e/o omissioni, può pregiudicare la propria e l'altrui salute e sicurezza;
- il dirigente ed il preposto, ai quali possono competere, tra gli altri, i compiti di coordinamento e supervisione delle attività, di formazione e di informazione;
- il datore di lavoro quale principale attore nell'ambito della prevenzione e protezione;
- il committente, al quale competono, secondo le modalità definite dalla normativa, la gestione ed il controllo dei lavori affidati in appalto.

L.2. Attività sensibili

L.2.1. Premessa

Per definire preliminarmente le attività sensibili, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, occorre considerare le attività nell'ambito delle quali si possono verificare gli infortuni e quelle nell'ambito delle quali può essere commesso, da parte di membri dell'organizzazione, il reato per violazione colposa della normativa e delle misure di prevenzione esistenti a tutela della salute, dell'igiene e della sicurezza sui luoghi di lavoro. A tale fine, la Società ha reputato strategico trarre spunto da due importanti strumenti di controllo e di gestione:

- la valutazione di rischi prevista dalla vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza;
- la Norma ISO 45001:2018.

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

L'adozione efficace di un Sistema di Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro realizzato in conformità con la Norma ISO 45001:2018 è riconosciuta dal legislatore, nelle parti in cui può trovare applicabilità, come una modalità atta a cogliere gli obiettivi di corretta gestione della salute e sicurezza sul lavoro; pertanto, così come previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 81/2008, un modello organizzativo realizzato secondo tale norma risulterebbe presumibilmente conforme ai fini esimenti previsti dal D.Lgs. 231/2001.

La Società ha perciò tratto ispirazione dalla Norma ISO 45001:2018, cui conta di dare piena attuazione nel corso del 2017, con l'obiettivo di mettere sotto controllo le proprie attività, controllare che le stesse siano, dal punto di vista della tutela della sicurezza e salute, conformi a quanto previsto da leggi, norme e regolamenti locali, nazionali ed europei e organizzare nel complesso l'intera struttura.

L.2.2. Le attività sensibili

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

- *attività a rischio di infortunio e malattia professionale*, mutuate dal Documento di Valutazione dei Rischi aziendali di cui all'art. 28, D.Lgs. 81/2008, redatto dal Datore di Lavoro ed intese come le attività dove potenzialmente si possono materializzare gli infortuni e le malattie professionali;
- *attività a rischio di reato*, intese come le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-septies del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbero integrare una responsabilità colposa, e che costituiscono l'elemento centrale per adottare ed efficacemente attuare un sistema idoneo all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici richiesti dalla normativa vigente sulla salute e sicurezza sul lavoro.

Attività a rischio di infortunio e malattia professionale

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

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

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

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

Sulla base di quanto emerge dalla valutazione dei rischi effettuata ed alla luce dei controlli attualmente esistenti presso la stessa, sono stati individuati i principi di comportamento e i protocolli di prevenzione che devono essere attuati per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile ed in conformità al grado di sviluppo della scienza e della tecnica, l'omissione ovvero l'insufficiente efficacia dei presidi posti a salvaguardia della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, da cui potrebbero discendere le fattispecie delittuose descritte in precedenza.

Attività a rischio di reato

Le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-*septies* del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbe integrare una responsabilità colposa della Società, sono riportate di seguito. La loro individuazione è stata condotta in accordo con quanto previsto dall'art. 30 D.Lgs. 81/2008 e tenendo conto dei requisiti previsti dalla Norma BS OHSAS 18001:2007 cui il Modello è ispirato:

- individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali;
- definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi;
- gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso;
- gestione degli appalti;
- procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari;
- attività di sorveglianza sanitaria;
- competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori;
- controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili;
- attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività.

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

L.3. Principi generali di comportamento

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

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

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

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione i principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, la documentazione relativa alla tutela ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi compresi il Documento di Valutazione dei Rischi nonché le procedure di gestione delle emergenze) attraverso cui si individuano le situazioni ove ragionevolmente è possibile si manifestano degli eventi lesivi riconducibili all'attività lavorativa.

Presupposti essenziali del Modello al fine della prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro sono il rispetto di alcuni principi e la tenuta di determinati comportamenti da parte dei lavoratori della Società, nonché dagli eventuali soggetti esterni che si trovino legittimamente presso i locali della Società stessa. In particolare, ciascun lavoratore e ciascun soggetto che si trovi legittimamente presso la Società, ovvero la cui attività ricada sotto la responsabilità della stessa, dovrà:

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

A questi fini è fatto divieto di:

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

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

- adoperare, durante il periodo di pausa, attrezzature o materiali della società, anche costituenti rifiuto, per motivi di svago;
- ingerirsi, prestando la propria opera ovvero prestando materiali o attrezzature, nell'attività che sta svolgendo il sub-appaltatore a meno che ciò non sia espressamente previsto nel contratto di appalto al fine di una doverosa attività di coordinamento.

L.3.1. Soggetti responsabili, le comunicazioni e i documenti

Costituisce fondamentale protocollo di prevenzione generale il fatto che, in nessun caso e per nessun motivo, esigenze di celerità o di servizio possano condurre a violare le norme disposte dalla legge in materia antinfortunistica.

Prima di procedere all'elenco dei protocolli di prevenzione specifici è opportuno riportare le funzioni, i compiti ed i doveri delle varie figure preposte a vario titolo alla sicurezza dei luoghi di lavoro.

Il datore di lavoro

Al Datore di Lavoro sono attribuiti tutti gli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, tra cui i seguenti compiti non delegabili:

- valutare tutti i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro;
- elaborare, all'esito di tale valutazione, un Documento di Valutazione dei Rischi (da custodirsi presso l'azienda) contenente:
- l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale e collettiva, conseguente alla valutazione dei rischi;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

L'attività di valutazione e di redazione del documento deve essere compiuta in collaborazione con il RSPP e con il Medico Competente nei casi in cui sia obbligatoria la Sorveglianza Sanitaria. La valutazione dei rischi è oggetto di consultazione preventiva con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, e va nuovamente effettuata in occasione di modifiche del processo produttivo significative ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori;

- designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione interno o esterno all'azienda.

Al Datore di Lavoro sono attribuiti i seguenti altri compiti dallo stesso delegabili a soggetti qualificati, che riguardano, tra l'altro, il potere di: a) indire almeno una volta all'anno la "riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi" ove partecipano, oltre al Datore di Lavoro medesimo o a un suo rappresentante, il RSPP, il Medico Competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza; b) nominare il Medico Competente e gli eventuali ASPP; c) designare i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza e pronto soccorso; d) fornire ai lavoratori i necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale e aggiornare le misure di prevenzione; e) richiedere l'osservanza da parte dei lavoratori delle norme vigenti e delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza ed igiene del lavoro; f) richiedere l'osservanza da parte del Medico Competente degli obblighi previsti dalla legge; g) adottare le misure di protezione per il rischio grave e immediato; h) consultare le rappresentanze dei lavoratori per la sicurezza.

In base al CCNL è attribuito inoltre al Datore di Lavoro, o ad un Dirigente da questi delegato, il compito di adottare provvedimenti disciplinari, in conformità alle disposizioni contrattuali e legislative, nei

	MODELLO ORGANIZZATIVO
	<i>ai sensi del D. Lgs. 231/2001</i>

confronti dei lavoratori che non osservano le misure di prevenzione e le procedure di sicurezza mettendo in pericolo, attuale o potenziale, la propria o altrui sicurezza.

Il preposto

I principali doveri del preposto, che effettua il controllo di primo livello, secondo le proprie attribuzioni e le proprie competenze sono:

- sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza dell'inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le defezioni dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'art. 37 D.L. vo 81/08.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione svolgerà un controllo tecnico-operativo di secondo livello - conformemente a quanto disposto dalle Linee Guida UNI – INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza del lavoro (SGSL), nonché dalle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01 emanate da Confindustria ed infine dall'art. 30 del D.Lgs. 81/08.

Più specificamente il Servizio di Prevenzione e Protezione:

- ha provveduto ad individuare i fattori di rischio, valutare i rischi e individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- ha provveduto a collaborare con il Datore di Lavoro e con il Medico Competente, nei casi in cui sia obbligatoria la sorveglianza sanitaria, all'elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi;
- ha provveduto e deve provvedere costantemente a collaborare all'elaborazione delle misure preventive e protettive e dei sistemi di controllo di tali misure;
- ha provveduto e deve provvedere costantemente ad elaborare procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- deve provvedere costantemente a controllare l'efficienza delle misure preventive e protettive anche in rapporto agli aggiornamenti tecnologici ed alle "buone prassi" del settore;

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

- deve continuamente monitorare gli ambienti di lavoro, mantenendosi in stretto contatto con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, al fine di cogliere eventuali rischi residuali segnalandoli all'OdV ed all' Organo Amministrativo;
- deve provvedere a proporre programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- deve partecipare alla “riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi”;
- deve partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza;
- deve informare i lavoratori, a nome e per conto del Datore di Lavoro, sui rischi, sulle misure di prevenzione e protezione, sulle procedure e sui nominativi dei lavoratori incaricati delle misure di emergenza e di pronto soccorso, nonché, ove previsto, del medico competente;
- deve verificare l'effettiva attuazione di quanto previsto nel documento di valutazione dei rischi, lasciandone opportuna evidenza, con particolare riguardo:
 - alla certificazione dei macchinari secondo gli standard di legge;
 - al rispetto del piano di manutenzione sui macchinari;
 - all'adeguata formalizzazione nel registro degli infortuni delle analisi delle cause e delle concause degli infortuni nonché della segnalazione delle prescrizioni eventualmente violate e dei possibili interventi di prevenzione applicabili.

Per espletare i compiti assegnati, il RSPP è adeguatamente informato dal Datore di Lavoro in merito a:

- la natura dei rischi;
- l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- i dati del registro degli infortuni e delle malattie professionali;
- le prescrizioni degli organi di vigilanza.

L'eventuale sostituzione del RSPP deve essere comunicata all'OdV con l'espressa indicazione delle motivazioni a supporto di tale decisione.

L'Organismo di Vigilanza - il quale svolge funzioni di controllo di terzo livello

L'OdV nell'esercizio delle sue prerogative e funzioni eserciterà un controllo sulla funzionalità del sistema (controllo di terzo livello), allo scopo di stabilire se il sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, è conforme a quanto pianificato, è correttamente applicato, mantenuto attivo e consente di raggiungere gli obbiettivi. Il monitoraggio di funzionalità del sistema dovrebbe consentire al vertice aziendale l'adozione delle decisioni strategiche di propria competenza, quali ad esempio l'adeguamento della politica aziendale. Il controllo tecnico operativo in materia di sicurezza è invece estraneo ai compiti dell'OdV, restando riservato al Servizio di Prevenzione e Protezione ed alle figure prevenzionistiche aziendali.

Il Medico Competente

Il Medico Competente deve provvedere a:

- collaborare con il Datore di Lavoro e con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione alla predisposizione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psicofisica dei lavoratori;
- effettuare le visite mediche preventive e periodiche previste dalla legge e da programmi di prevenzione opportunamente stabiliti;
- fornire informazioni ai lavoratori sul significato degli accertamenti sanitari a cui sono sottoposti ed informarli sui risultati;

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

- istituire ed aggiornare, unitamente al Datore di Lavoro, il Piano di Sorveglianza Sanitaria;
- istituire ed aggiornare, per ogni lavoratore sottoposto a Sorveglianza Sanitaria, le cartelle sanitarie e di rischio secondo il Piano di Sorveglianza Sanitaria e con salvaguardia del segreto professionale;
- visitare gli ambienti di lavoro, congiuntamente al RSPP, redigendo specifico verbale;
- comunicare, in occasione della riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi, i risultati anonimi collettivi degli accertamenti sanitari, fornendo le informazioni necessarie;
- collaborare con il Datore di Lavoro alla predisposizione del servizio di pronto soccorso.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Il RLS:

- accede ai luoghi di lavoro;
- è consultato preventivamente e tempestivamente in merito alla valutazione dei rischi e all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica delle misure preventive;
- è consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti all'attuazione delle misure di emergenza e di pronto soccorso;
- è consultato in merito all'organizzazione delle attività formative;
- promuove l'elaborazione, l'individuazione all'attuazione di misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità psicofisica dei lavoratori;
- partecipa alla "riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi";
- riceve informazioni inerenti la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative e, ove ne faccia richiesta e per l'espletamento della sua funzione, copia del Documento di Valutazione dei Rischi e del registro infortuni.

I lavoratori

È cura di ciascun lavoratore porre attenzione alla propria sicurezza e salute e a quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni ed omissioni, in relazione alla formazione e alle istruzioni ricevute e alle dotazioni fornite.

I lavoratori devono:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente secondo le previsioni di legge e attenendosi alle disposizioni della casa madre costruttrice e alle schede macchine i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al dirigente o al preposto le defezioni dei mezzi e dispositivi dei punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali defezioni o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere né modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

- non compiere di propria iniziativa operazioni né manovre che non siano di loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

L'Esperto Qualificato

L'Esperto qualificato è il professionista abilitato al controllo e alla sorveglianza delle radiazioni ionizzanti ai fini della protezione dei lavoratori e della popolazione. L'EQ viene nominato dall'esercente e deve essere iscritto all' elenco nazionale tenuto dal Ministero del Lavoro, adeguatamente formato e aggiornato. L'EQ interviene nelle attività del servizio di prevenzione e protezione ed è chiamato a partecipare alle riunioni periodiche inerente la sicurezza del lavoro.

I macchinari e le attrezzature

Controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge

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

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

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

Le attività di acquisto vengono condotte, nel rispetto della procedura di acquisto, con lo scopo di:

- definire i criteri e le modalità per la qualificazione e la verifica dei requisiti dei fornitori;
- definire le modalità per la verifica della conformità delle attrezzature da acquistare alle normative vigenti (ad es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore, manuali d'uso e manutenzione, ecc.), nonché i criteri e le modalità per la valutazione dei requisiti di accettabilità;
- prevedere, qualora applicabili, le modalità di esecuzione dei controlli in accettazione degli esami iniziali e delle omologazioni necessarie alla messa in esercizio.

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

Tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti che possono avere impatti significativi in materia di Salute e Sicurezza sono assoggettati a protocolli di manutenzione programmata con tempistiche e modalità anche definite dai fabbricanti. Gli eventuali interventi specialistici sono condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che dovranno produrre le necessarie documentazioni.

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

- definire le modalità, le tempistiche e le responsabilità per la programmazione e lo svolgimento delle manutenzioni e delle verifiche periodiche, ove previste, di attrezzature, impianti e macchinari (individuati puntualmente in appositi protocolli/schede) ed il controllo periodico della loro efficienza;
- definire le modalità di registrazione delle manutenzioni effettuate e le relative responsabilità;

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

- definire le modalità di segnalazione delle anomalie, individuare i mezzi più idonei per comunicare tali modalità, individuare i soggetti tenuti ad attivare il relativo processo di manutenzione (manutenzioni non programmate).

Procedure aziendali

La Società ha elaborato ed approvato il Documento di Valutazione dei Rischi. La società ha il compito di adottare provvedimenti disciplinari, in conformità alle disposizioni contrattuali e legislative, nei confronti dei lavoratori che non osservano le misure di prevenzione e le procedure di sicurezza mettendo in pericolo, attuale o potenziale, la propria o altrui sicurezza.

Informazione e formazione

Come già previsto nella parte generale, la Società è tenuta a fornire adeguata informazione ai dipendenti e nuovi assunti circa i 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 nonché del D Lgs. 123/07.

A tal fine:

- deve essere istituito ed aggiornato un adeguato Piano di formazione ed informazione sia degli apicali che di tutti i dipendenti in materia di sicurezza sul lavoro;
- deve essere documentata/diffusa l'informativa sulla gestione delle emergenze (incendio - evacuazione - infortunio);
- i dipendenti e nuovi assunti devono ricevere informazione sulle figure prevenzionistiche aziendali e sul sistema di gestione alle emergenze;
- deve essere fornita informazione e istruzione sull'uso delle attrezzature di lavoro messe a disposizione dei dipendenti;
- la formazione deve essere anche specifica sui macchinari sui quali il lavoratore dovrà prestare la propria attività;
- il RSPP e il Medico Competente devono essere coinvolti nella definizione delle informazioni;
- il RSPP e il Medico Competente, ove presente, debbono partecipare alla stesura del piano di formazione;
- la formazione erogata deve prevedere, ove previsto, questionari di valutazione dell'apprendimento;
- la Società deve effettuare periodiche esercitazioni di emergenza di cui deve essere data evidenza (attraverso, ad esempio, la verbalizzazione dell'avvenuta esercitazione con riferimento alle modalità di svolgimento e alle risultanze);
- di tutta l'attività di informazione e formazione sopra descritta deve essere data evidenza su base documentale, eventualmente anche mediante apposita verbalizzazione e/o tramite registro;
- tutta la documentazione relativa alle attività di informazione e formazione deve essere conservata dal SPP, dall'ufficio del personale e del responsabile della formazione e messa a disposizione dell'OdV;
- la Società è tenuta ad organizzare periodici incontri tra le funzioni preposte alla sicurezza sul lavoro fornendone comunicazione all'OdV;
- la Società deve fornire adeguata formazione a tutti i dipendenti in materia di sicurezza sul lavoro, garantire periodicamente, e comunque in occasione di rilevanti modifiche normative, una adeguata e specifica formazione nei confronti di tutti i destinatari degli obblighi in materia di sicurezza, che

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

andrà documentata in forma scritta. Tale documentazione è trasmessa senza ritardo e comunque annualmente all'OdV.

Registri e documenti

Nell'ipotesi di esposizione ad agenti cancerogeni o mutageni deve essere predisposto il registro degli esposti.

Deve essere data evidenza documentale delle avvenute visite dei luoghi di lavoro effettuate congiuntamente dal SPP e dal Medico Competente.

La Società deve tenere un archivio dei documenti che registrano gli adempimenti espletati in materia di sicurezza e igiene sul lavoro.

Costituiscono ulteriori documenti la cui istituzione è obbligatoria:

- il Documento di Valutazione dei Rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- il Piano di Emergenza.

L'OdV deve avere libero accesso in ogni momento a tutta la documentazione di cui sopra.

Il Datore di Lavoro committente, qualora siano presenti interferenze, elabora un unico Documento di Valutazione dei Rischi nel quale sono indicate le misure adottate per eliminare le interferenze. Tale documento deve allegarsi al contratto di appalto o d'opera.

Nei contratti di somministrazione (art. 1559 c.c.), di appalto (art. 1655 c.c.) e di subappalto (art. 1656 c.c.), devono essere specificamente indicati i costi relativi alla sicurezza del lavoro. A tali dati possono accedere, su richiesta, il Rappresentante dei Lavoratori e le organizzazioni sindacali dei lavoratori.

Nei contratti di appalto deve essere chiaramente definita la gestione degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro nel caso di subappalto.

Progettisti, Fabbricanti, Fornitori e Installatori

I Progettisti dei luoghi, dei posti di lavoro e degli impianti sono tenuti al rispetto dei principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte progettuali e tecniche e sono tenuti altresì a scegliere macchine nonché dispositivi di protezione rispondenti ai requisiti essenziali di sicurezza previsti nelle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

I Fabbricanti ed i Fornitori vendono, noleggiano e concedono in uso attrezzature, impianti e dispositivi di protezione individuale rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di omologazione di prodotto.

Gli Installatori devono attenersi alle norme di sicurezza ed igiene del lavoro, nonché alle istruzioni fornite dai fabbricanti delle attrezzature.

L.4. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti l'individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali, i protocolli prevedono che:

- la conformità alle vigenti norme in materia (leggi, norme tecniche e regolamenti, ecc.) sia assicurata attraverso l'adozione di specifiche registrazioni allo scopo di porre sotto controllo:
 - l'identificazione e l'accessibilità alle norme in materia applicabili all'organizzazione;
 - l'aggiornamento legislativo;
 - il controllo periodico della conformità alla normativa applicabile.

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

Per le operazioni riguardanti la **definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all’attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori**, i protocolli prevedono che:

- per tutte le figure individuate per la gestione di problematiche inerenti salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, siano predefiniti idonei requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi; tali requisiti sono in possesso del soggetto preliminarmente all’attribuzione dell’incarico e possono essere conseguiti anche attraverso specifici interventi formativi; essi devono essere mantenuti nel tempo;
- l’attribuzione di specifiche responsabilità avvenga, in data certa, attraverso la forma scritta definendo, in maniera esaustiva, caratteristiche e limiti dell’incarico e, se del caso, individuando il potere di spesa;
- In generale, a titolo esemplificativo:
 - siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all’interno della Società;
 - vengano correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi inclusi, nel caso di presenza di cantieri, i soggetti previsti dal titolo IV D.Lgs. 81/2008) e sono loro conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;
 - sia costruito il sistema di deleghe, dei poteri di firma e di spesa in maniera coerente con le responsabilità assegnate;
 - l’assegnazione e l’esercizio dei poteri nell’ambito di un processo decisionale sia congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio;
 - non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo;
 - i soggetti preposti e/o nominati ai sensi della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro possiedano competenze adeguate ed effettive in materia.

Per le operazioni riguardanti la **valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti**, i protocolli prevedono che:

- poiché la valutazione dei rischi rappresenta l’adempimento cardine per la garanzia della salute e della sicurezza dei lavoratori e poiché costituisce il principale strumento per procedere all’individuazione delle misure di tutela, siano esse la riduzione o l’eliminazione del rischio, l’operazione di individuazione e di rilevazione dei rischi effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza. La normativa cogente ne attribuisce la competenza al datore di lavoro che si avvale del supporto di altri soggetti quali il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- tutti i dati e le informazioni che servono alla valutazione dei rischi e conseguentemente all’individuazione delle misure di tutela (ad es. documentazione tecnica, misure strumentali, esiti di sondaggi interni, ecc.) siano essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero lo stato della Società;
- i dati e le informazioni siano raccolti ed elaborati tempestivamente, sotto la supervisione del datore di lavoro, anche attraverso soggetti da questo individuati in possesso di idonei requisiti, certificabili nei casi previsti, di competenza tecnica e, se del caso, strumentale. A richiesta, insieme ai dati ed

**MODELLO
ORGANIZZATIVO**

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

alle informazioni vengano trasmessi anche gli eventuali documenti e le fonti da cui sono tratte le informazioni;

- la redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e del piano delle misure di prevenzione e protezione sia un compito non delegabile dal datore di lavoro e deve essere effettuata sulla base di criteri definiti preliminarmente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 28, D.Lgs. 81/2008. Detti criteri, costituenti integrazione di tale documentazione, contemplano, tra gli altri, i seguenti aspetti:
 - attività di routine e non routine;
 - attività di tutte le persone che hanno accesso al posto di lavoro (compresi esterni);
 - comportamento umano;
 - pericoli provenienti dall'esterno;
 - pericoli legati alle lavorazioni o creati nell'ambiente circostante;
 - infrastrutture, attrezzature e materiali presenti presso il luogo di lavoro;
 - modifiche apportate ai processi e/o al sistema di gestione, tra cui le modifiche temporanee, e il loro impatto sulle operazioni, processi ed attività;
 - eventuali obblighi giuridici applicabili in materia di valutazione dei rischi e di attuazione delle necessarie misure di controllo;
 - progettazione di ambienti di lavoro, macchinari ed impianti;
 - procedure operative e di lavoro.

Per le operazioni riguardanti **l'individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi**, i protocolli prevedono che:

- conseguentemente alla valutazione dei rischi effettuata sia al momento della predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi sia in occasione della predisposizione dei piani operativi della sicurezza, al fine della mitigazione dei rischi, vengono individuati i necessari presidi sia individuali sia collettivi atti a tutelare il lavoratore. Attraverso il processo di valutazione dei rischi si disciplina:
 - l'identificazione delle attività per le quali prevedere l'impiego di DPI;
 - la definizione dei criteri di scelta dei DPI, che devono assicurare l'adeguatezza dei DPI stessi alle tipologie di rischio individuate in fase di valutazione e la loro conformità alle norme tecniche vigenti (ad es. marcatura CE);
 - la definizione delle modalità di consegna ed eventualmente di conservazione dei DPI;
 - la definizione di un eventuale scadenzario per garantire il mantenimento dei requisiti di protezione.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso**, i protocolli prevedono che:

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

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

- siano definiti specifici piani di gestione delle emergenze. Attraverso detti piani vengano individuati i percorsi di esodo e le modalità di attuazione, da parte del personale, delle misure di segnalazione e di gestione delle emergenze;
- tra il personale vengano individuati gli addetti agli interventi di emergenza; essi siano in numero sufficiente e preventivamente formati secondo i requisiti di legge;
- siano disponibili e mantenuti in efficienza idonei sistemi per la lotta agli incendi scelti per tipologia e numero in ragione della specifica valutazione del rischio di incendio ovvero delle indicazioni fornite dall'autorità competente; sono altresì presenti e mantenuti in efficienza idonei presidi sanitari;
- l'efficienza dei piani venga 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.

Per le operazioni riguardanti le **procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari**, i protocolli prevedono che:

- i luoghi di lavoro vengano progettati anche nel rispetto dei principi ergonomici, di comfort e di benessere; sono sottoposti a regolare manutenzione affinché vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori; sono assicurate adeguate condizioni igieniche;
- eventuali aree a rischio specifico siano opportunamente segnalate e, se del caso, rese accessibili a soli soggetti adeguatamente formati e protetti;
- in ragione della complessità della lavorazione, in particolare con riferimento alle attività condotte presso i cantieri, vengano previste specifiche istruzioni di lavoro o procedure operative che, unitamente alla documentazione riguardante le modalità d'uso di macchinari ed attrezzature e la documentazione di sicurezza delle sostanze, siano rese accessibili al lavoratore e sono richiamate nei piani operativi della sicurezza, predisposti per gli specifici interventi.

Per le operazioni riguardanti **l'attività di sorveglianza sanitaria**, i protocolli prevedono che:

- preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore se ne verifichino i requisiti sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici (cfr. attività sensibili successiva competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori), sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, se riscontrati in sede di valutazione del rischio;
- la verifica dell'idoneità sia attuata dal medico competente della Società che, in ragione delle indicazioni fornite dal datore di lavoro e sulla base della propria conoscenza dei luoghi di lavoro e delle lavorazioni, verifichi preventivamente l'idoneità sanitaria del lavoratore rilasciando giudizi di idoneità totale o parziale ovvero di inidoneità alla mansione. In ragione della tipologia della lavorazione richiesta e sulla base degli esiti della visita preliminare, il medico competente definisce un protocollo di sorveglianza sanitaria a cui sottopone il lavoratore.

Per le operazioni riguardanti la **competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori**, i protocolli prevedono che:

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

	MODELLO ORGANIZZATIVO
	<i>ai sensi del D. Lgs. 231/2001</i>

- la scelta del soggetto formatore possa essere vincolata da specifici disposti normativi;
- in tutti i casi le attività di informazione, formazione e addestramento siano documentate; la documentazione inerente alla formazione del personale venga registrata e sia impiegata anche al fine dell'attribuzione di nuovi incarichi;
- l'attività di formazione venga condotta al fine di:
 - garantire, anche attraverso un'opportuna pianificazione, che qualsiasi persona sotto il controllo dell'organizzazione sia competente sulla base di un'adeguata istruzione, formazione o esperienza;
 - identificare le esigenze di formazione connesse con lo svolgimento delle attività e fornire una formazione o prendere in considerazione altre azioni per soddisfare queste esigenze;
 - valutare l'efficacia delle attività di formazione o di altre azioni eventualmente attuate, e mantenere le relative registrazioni;
 - garantire che il personale prenda coscienza circa l'impatto effettivo o potenziale del proprio lavoro, i corretti comportamenti da adottare, i propri ruoli e responsabilità.

Per le operazioni riguardanti **l'attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili**, i protocolli prevedono che:

- tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti che possono avere impatti significativi in materia di Salute e Sicurezza siano assoggettati a protocolli di manutenzione programmata con tempistiche e modalità anche definite dai fabbricanti. Gli eventuali interventi specialistici vengano condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che devono produrre le necessarie documentazioni;
- le attività di manutenzione su dispositivi di sicurezza siano oggetto di registrazione;
- in presenza di attrezzature ed impianti per i quali siano previsti, dalla legislazione vigente, periodici interventi di verifica per la cui esecuzione siano individuati specifici enti esterni (ad es. ARPA, ATS, Organismi Notificati, Organismi di Ispezione, ecc.), si provveda a stipulare con l'ente preposto uno specifico contratto di verifica; qualora l'ente preposto non eroghi il servizio con le tempistiche previste dalla normativa si procederà come segue:
 - in caso di esistenza di ulteriori soggetti in possesso delle abilitazioni/autorizzazioni all'esecuzione degli interventi di verifica, si provvederà ad affidare loro l'incarico;
 - in caso di assenza di soggetti alternativi si provvederà, a titolo di auto diagnosi, attraverso strutture tecniche esistenti sul mercato (ad es. imprese di manutenzione, società di ingegneria, ecc.).
- Le attività di manutenzione siano 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 e macchinari (individuati puntualmente in appositi protocolli/schede) ed il controllo periodico della loro efficienza;
 - definire le modalità di registrazione delle manutenzioni effettuate e le relative responsabilità
 - che siano definite le modalità di segnalazione delle anomalie, individuati i mezzi più idonei per comunicare tali modalità, individuate le funzioni tenute ad attivare il relativo processo di manutenzione (manutenzioni non programmate).

Per le operazioni riguardanti **l'attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza**, i protocolli prevedono che:

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

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

Per le operazioni riguardanti **la gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività**, i protocolli prevedono che:

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

Per le operazioni riguardanti **i controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge**, i protocolli prevedono che:

- le attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti vengano condotte previa valutazione dei requisiti di salute e sicurezza delle stesse tenendo conto anche delle considerazioni dei lavoratori attraverso le loro rappresentanze;
- le attrezzature, i macchinari e gli impianti siano conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (ad es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore, ecc.). Se del caso, in ragione dei disposti legislativi applicabili, la loro messa in esercizio venga subordinata a procedure di esame iniziale o di omologazione;
- preliminarmente all'utilizzo di nuove attrezzature, macchinari o impianti il lavoratore incaricato sia opportunamente formato e/o addestrato;
- le attività di acquisto vengano con lo scopo di:
 - definire i criteri e le modalità per la qualificazione e la verifica dei requisiti dei fornitori;
 - definire le modalità per la verifica della conformità delle attrezzature, impianti e macchinari da acquistare alle normative vigenti (ad es. marcatura CE), nonché i criteri e le modalità per la valutazione dei requisiti di accettabilità;
 - prevedere, qualora applicabili, le modalità di esecuzione dei controlli in accettazione, degli esami iniziali e delle omologazioni necessarie alla messa in esercizio.
- nel caso di acquisti di servizi, anche di natura intellettuale (ad es. acquisto di servizi di progettazione da rendersi a favore della società o di eventuali clienti), la società subordini l'attività

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

di affidamento alla verifica preliminare delle competenze dei propri fornitori anche sulla base della sussistenza di esperienze pregresse ed eventuali requisiti cogenti (ad es. iscrizione ad albi professionali). La Società attui il controllo del loro operato attraverso le modalità previste dalle proprie procedure interne. Qualora le attività condotte da detti soggetti possano avere impatti sull'esposizione a rischi per la salute e la sicurezza dei propri lavoratori, la Società attivi preventivamente, tra le altre, le misure di controllo definite ai fini della valutazione dei rischi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli appalti**, i protocolli prevedono che:

- per le operazioni riguardanti la Le attività in appalto e le prestazioni d'opera sono disciplinate dall'art. 26 e dal Titolo IV del D.Lgs. 81/2008;
- il soggetto esecutore delle lavorazioni possieda idonei requisiti tecnico-professionali, verificati anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA. Esso dovrà dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale, anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva. Se necessario, il soggetto esecutore presenti all'INAIL apposita denuncia per le eventuali variazioni totali o parziali dell'attività già assicurata (in ragione della tipologia di intervento richiesto e sulla base delle informazioni fornite dalla Società);
- l'impresa esecutrice, nei casi contemplati dalla legge, al termine degli interventi rilasci la dichiarazione di conformità alle regole dell'arte;
- con particolare riferimento a fornitori, installatori e manutentori esterni di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro da realizzarsi o installare all'interno di pertinenze poste sotto la responsabilità giuridica del datore di lavoro della Società, vengano attuati specifici presidi di controllo che prevedono:
 - procedure di verifica dei fornitori che tengono conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro lavoratori delle procedure di sicurezza;
 - definizione dell'ambito di intervento e degli impatti dello stesso all'interno di un contratto scritto;
 - definizione degli accessi e delle attività esercite sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi interferenti legati alla loro presenza e relativa redazione della prevista documentazione di coordinamento (ad es. DUVRI, PSC) sottoscritta da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguata in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;
 - clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di lavoratori di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;
 - sistemi di rilevamento presenze di lavoratori terzi presso il sito aziendale e di controllo sulle ore di lavoro effettivamente svolte e sul rispetto dei principi di sicurezza aziendali, come integrati eventualmente dai contratti;
 - formalizzazione e tracciabilità del controllo da parte dei dirigenti e del datore di lavoro del rispetto dei presidi di controllo sin qui elencati.

L.5. Flussi informativi verso l'OdV

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

	<p>MODELLO ORGANIZZATIVO</p>
--	---

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

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

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

M.RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLICITA, NONCHÈ AUTORICICLAGGIO (ART. 25-OCTIES DEL DECRETO)

M.1. Reati potenzialmente rilevanti

Sulla base delle analisi condotte, e soprattutto in relazione alle potenziali condotte di autoriciclaggio e dei reati presupposto, sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati:

- **ricettazione**, previsto dall'art. 648 c.p. e costituito dalla condotta di chi - non avendo concorso nel delitto presupposto -, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti dal suddetto delitto, o comunque s'intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare;
- **riciclaggio**, previsto dall'art. 648 bis c.p. e costituito dalla condotta di chi - non avendo concorso nel delitto presupposto - sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da un qualsiasi delitto, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- **impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, previsto dall'art. 648 ter c.p. e costituito dalla condotta di chi - fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli artt. 648 e 648 bis -, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità proventi da delitto;
- **autoriciclaggio**, previsto dall'art. 648 ter1 c.p. e costituito dalla condotta di chi - avendo commesso o concorso a commettere un qualsiasi delitto - impiega sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalle commissioni dei suddetti delitti in modo da ostacolarne concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

M.2. Attività sensibili

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

- negoziazione, stipula ed esecuzione dei contratti/convenzioni/varianti contrattuali attivi, anche con la Pubblica Amministrazione;
- gestione delle risorse monetarie e finanziarie;
- gestione delle attività di acquisto di farmaci;
- gestione delle attività di acquisto di beni non sanitari, beni sanitari (es. protesi, dispositivi medici, apparecchiature elettromedicali, ecc.) e servizi;
- selezione e valutazione di fornitori;
- gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere);
- gestione delle consulenze, prestazioni professionali e servizi anche in ambito sanitario (es. tecniche, direzionali, legali, ecc.);
- gestione delle attività di acquisto di beni non sanitari, beni sanitari (es. protesi, dispositivi medici, apparecchiature elettromedicali, ecc.) e servizi;
- gestione accettazione clienti/pazienti;
- gestione delle operazioni straordinarie (inclusa la creazione di istituti e joint ventures);
- gestione, cessione e dismissione *asset*;
- gestione delle operazioni *Intercompany*;

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

- negoziazione e stipula dei contratti/convenzioni/varianti contrattuali attivi con enti e soggetti privati;
- gestione dell'*e-commerce* (i.e. App GSD);
- rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci nelle relazioni e in altri documenti d'impresa;
- calcolo dell'obbligazione tributaria.

M.3. protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **negoziazione stipula ed esecuzione dei contratti/convenzioni/varianti contrattuali attivi, anche con la Pubblica Amministrazione, la gestione delle attività di acquisto di farmaci, la gestione delle attività di acquisto di beni non sanitari, beni sanitari (es. protesi, dispositivi medici, apparecchiature elettromedicali, ecc.) e servizi, la gestione delle consulenze, prestazioni professionali e servizi anche in ambito sanitario (es. tecniche, direzionali, legali, ecc.), la selezione e valutazione di fornitori e la gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere)**, i protocolli prevedono che:

- sia fatto generale divieto di acquisto, ricezione, sostituzione o trasferimento di beni o denaro effettuati per occultare o dissimulare la loro origine illecita, quando si abbia motivo di ritenere che provengano da attività delittuosa;
- siano individuati degli indicatori di anomalia per identificare eventuali transazioni “a rischio” o “sospette” sulla base del:
 - profilo soggettivo della controparte (ad es. esistenza di precedenti penali, reputazione opinabile, ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose);
 - comportamento della controparte (ad es. comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli);
 - dislocazione territoriale della controparte (ad es. transazioni effettuate in paesi *off shore*);
 - profilo economico-patrimoniale dell’operazione (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica);
 - caratteristiche e finalità dell’operazione (ad es. uso di prestanomi, modifiche delle condizioni contrattuali standard, finalità dell’operazione);
- la scelta e valutazione della controparte avvenga sulla base di requisiti predeterminati dalla Società e dalla stessa rivisti e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità;
- la Società formalizzi anche i criteri in base ai quali la controparte può essere cancellata dalle liste interne alla Società e le scelte in merito al loro mantenimento o alla relativa cancellazione dalle medesime liste non possono essere determinate da un unico soggetto e vanno sempre motivate;
- ai contratti che regolano i rapporti con i fornitori siano apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, che indicano i chiari effetti contrattuali in merito al mancato rispetto di detti adempimenti;
- È fatto generale obbligo in materia di trasferimento di denaro contante, assegni, vaglia postali e cambiari, libretti di deposito di rispetto in violazione di quanto disposto dalla L. n. 231/2007 in materia di trasferimenti;

	MODELLO ORGANIZZATIVO
	<i>ai sensi del D. Lgs. 231/2001</i>

- in caso di violazioni accertate saranno applicate sanzioni disciplinari conformemente all'apposita Sezione del Modello e del CCNL applicabile;
- siano definiti i ruoli e le responsabilità nelle fasi di:
 - Individuazione delle opportunità;
 - preparazione delle proposte contrattuali con soggetti terzi;
 - valutazione delle proposte;
 - gestione dell'attività;
- i partner commerciali siano scelti in base a requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- ai contratti che regolano rapporti commerciali siano apposte clausole che richiamino gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico e che indicano chiari effetti contrattuali in merito al mancato rispetto di tali adempimenti;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con tali modalità da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- nell'ambito dei rapporti commerciali, i dipendenti della società non possono ricevere né per conto della società né per se stessi o per soggetti terzi, somme di denaro in contanti oltre le soglie e con le modalità previste dalla Legge e comunque nel pieno rispetto di quanto previsto nelle procedure di cassa e più in generale nel rispetto del principio di tracciabilità di ogni operazione commerciale o transazione finanziaria e sempre della normativa fiscale;
- il Responsabile identificato segnali all'OdV le risultanze delle varie fasi dell'attività, nonché qualsiasi criticità possa riscontrarsi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse monetarie e finanziarie**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 e S.3 della presente parte speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli asset materiali**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente parte speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

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

- siano formalizzati una procedura operativa o policy interna o il contratto che disciplini le modalità e i principi con i quali sono gestiti i rapporti tra la Società e le altre società del Gruppo;
- siano identificati, all'interno dei documenti indicati al punto precedente, i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nella gestione dei rapporti tra la Società e le altre società del Gruppo;
- il contratto descriva le attività svolte per conto della controparte;
- la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni straordinarie (inclusa la creazione di istituti e joint ventures)**, si applica quando previsto paragrafi A.4, C.3 e F.3 della presente Parte Speciale della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che;

- venga svolta una verifica dell'attendibilità del soggetto sulla base dei dati pregiudizievoli pubblici (protesti, procedure concorsuali) ed eventuali sproporzioni rispetto agli ordinari valori di mercato;

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

- sia identificato il titolare effettivo in caso di flussi provenienti da società fiduciarie specialmente se domiciliate in paesi off-shore;
- vengano svolti controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dell'e-commerce** (i.e. App GSD), si applica quanto previsto al paragrafo E.3 della presente parte speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

M.4. Protocolli specifici per la prevenzione del reato di autoriciclaggio

Con riferimento specifico all'**autoriciclaggio**, oltre alle attività sensibili di cui al precedente paragrafo M.3, altra ulteriore area a rischio è quella della formazione del bilancio e della gestione degli adempimenti tributari e fiscali in cui sono coinvolti direttamente il Consiglio di Amministrazione, il Controller Interno e il Responsabile Amministrativo.

Con riferimento all'**autoriciclaggio** i seguenti protocolli si pongono, in modo non esaustivo, l'obiettivo di presidiare le operazioni che prevedono flussi di liquidità in entrata ed in uscita che potrebbero risultare sospetti.

- è vietato l'utilizzo di contanti in entrata ed uscita se non effettuato, nel rispetto delle soglie di legge, attraverso la cassa;
- nel rapporto con clienti, fornitori e *partner* commerciali, è vietato l'utilizzo di conti corrente che non siano quelli ufficiali della società;

È altresì espressamente vietato:

- alterare, anche parzialmente, documenti contabili o altri elementi materiali che giustificano gli eventi di gestione;
- produrre o registrare documenti in mancanza dell'esistenza di un contratto o di convenzioni economiche che li sorreggano;
- distruggere o nascondere documenti per evitare che vengano registrati;

Con riferimento alle **operazioni straordinarie (inclusa la creazione di istituti e joint ventures)**, si applica quanto previsto dai protocolli di prevenzione di cui al paragrafo precedente implementando i controlli quali, a titolo esemplificativo:

- verifica dell'attendibilità del soggetto sulla base dei dati pregiudizievoli pubblici (protesti, procedure concorsuali) ed eventuali sproporzioni rispetto agli ordinari valori di mercato;
- identificazione del titolare effettivo in caso di flussi provenienti da società fiduciarie specialmente se domiciliate in paesi off-shore;
- controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari;
- aumenti di capitale e finanziamenti soci ricorrenti ovvero provenienti da società fiduciarie o esterovestite;
- sponsorizzazioni o donazioni per importi sensibili o comunque frequenti ed anomale a Fondazioni o Onlus;
- operazioni di significativo ammontare in assenza di motivazione correlata al proprio business;
- stipula di rapporti contrattuali con vincoli o pegini a favore di terzi che non presentano alcun collegamento con la società;
- mutamento dei criteri di valutazione degli elementi attivi o passivi adottati nella redazione dei bilanci sia civilistico che fiscale ovvero in altra documentazione rilevante ai fini fiscali;

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

- acquisto di un ingente ammontare di strumenti finanziari a elevata liquidità seguito dalla richiesta di prestiti garantiti dagli stessi strumenti finanziari;
- frequenti operazioni di investimento a lungo termine in strumenti finanziari immediatamente seguite dalla richiesta di liquidare la posizione e di trasferire i relativi proventi.

Con riferimento all'attività di **rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci nelle relazioni e in altri documenti d'impresa e calcolo dell'obbligazione tributaria**, oltre al rispetto di tutti i protocolli indicati al paragrafo F.3 e S.3, si raccomanda alle specifiche funzioni aziendali più sopra individuate in particolare:

- la corretta applicazione di tutti i principi contabili e delle norme vigenti nonché i principi di bilancio nazionali ed internazionali (OIC e IAS-IRFS) nella predisposizione del conto economico e dello stato patrimoniale;
- la corretta imputazione dei costi che debbono essere solo ed esclusivamente quelli inerenti all'attività della società;
- il tempestivo e corretto adempimento di tutte le dichiarazioni e tutti i pagamenti tributari e fiscali;
- la verifica che tutti i documenti fiscali siano supportati da sottostanti accordi/contratti per prestazioni effettivamente avvenute;
- nel caso si abbia evidenza ovvero anche il solo sospetto che si sia verificata una o più operazioni tra quelle qui sotto riportate ed individuate quali indicatori di rischio, si ha l'obbligo di darne tempestiva comunicazione all'OdV secondo le modalità previste nella Parte Generale del presente Modello:
 - pagamento agli amministratori di emolumenti non deliberati ovvero deliberati ma in misura sproporzionata rispetto all'attività;
 - pagamenti agli amministratori o loro parenti per non meglio precise attività di consulenza;
 - pagamenti di consulenze a società che si trovano in Paesi *black list* o *off-shore* ovvero a consulenti italiani o europei con pagamenti accreditati su conti di Paesi *black list* o *off-shore*;
 - aumenti di capitale e finanziamenti soci ricorrenti ovvero provenienti da società fiduciarie o esterovestite;
 - sponsorizzazioni o donazioni per importi sensibili o comunque frequenti ed anomale a Fondazioni o *Onlus*;
 - operazioni di significativo ammontare in assenza di motivazione correlata al proprio *business*;
 - stipula di rapporti contrattuali con vincoli o pegni a favore di terzi che non presentano alcun collegamento con la società;
 - mutamento dei criteri di valutazione degli elementi attivi o passivi adottati nella redazione dei bilanci sia civilistico che fiscale ovvero in altra documentazione rilevante ai fini fiscali;
 - acquisto di un ingente ammontare di strumenti finanziari a elevata liquidità seguito dalla richiesta di prestiti garantiti dagli stessi strumenti finanziari;
 - frequenti operazioni di investimento a lungo termine in strumenti finanziari immediatamente seguite dalla richiesta di liquidare la posizione e di trasferire i relativi proventi.

	<p>MODELLO ORGANIZZATIVO</p>
--	---

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

M.5. Flussi informativi verso l'OdV

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

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

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

N. DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAL CONTANTE E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI (ART. 25-OCTIES.1 DEL DECRETO)

N.1. Reati potenzialmente rilevanti

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

- **indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti**, previsto dall'art. 493-ter c.p., costituito dalla condotta di chi, al fine di trarne profitto per sé o per altri, indebitamente utilizza, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti;
- **detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti**, previsto dall'art. 493-quater c.p., costituito dalla condotta di chi, al fine di farne uso o di consentirne ad altri l'uso nella commissione di reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti, produce, importa, esporta, vende, trasporta, distribuisce, mette a disposizione o in qualsiasi modo procura a sé o a altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente per commettere tali reati, o sono specificamente adattati al medesimo scopo;
- **frode informatica nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale**, previsto dall'art. 640-ter, comma 2 c.p., costituito dalla condotta di chi, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altri danno;
- **trasferimento fraudolento di valori**, previsto dall'art. 512-bis, salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, chiunque attribuisce fintiziamente ad altri la titolarità o disponibilità di denaro beni o altre utilità al fine di eludere le disposizioni di legge in materia di misure di prevenzione patrimoniali o di contrabbando ovvero di agevolare la commissione di uno dei delitti di cui agli articoli 648, 648-bis e 648-ter.

N.2. Attività sensibili

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

- gestione delle risorse monetarie e finanziarie;
- gestione dei rapporti con le banche e con gli intermediari finanziari;
- gestione delle risorse finanziarie e monetarie;
- gestione di incassi e pagamenti;
- gestione casse accettazione;
- gestione dell'*e-commerce* (i.e. App GSD).

N.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse monetarie e finanziarie, la gestione di incassi e pagamenti e la gestione dei rapporti con le banche e con gli intermediari finanziari**, si applica

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

quanto previsto ai paragrafi A.4 e S.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione casse accettazione**, si applica quanto previsto al paragrafo D.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

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

N.4. Flussi informativi verso l'OdV

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

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

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

O. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE (ART. 25-NOVIES DEL DECRETO)

O.1. Reati potenzialmente rilevanti

La Legge 23 luglio 2009, n. 99 recante “Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia” ha inserito nel Decreto 231 l'art. 25-novies che prevede l'estensione della responsabilità amministrativa dell'ente ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore.

È in seguito intervenuto il D.L. 16 ottobre 2017, n. 148, che ha determinato la cessazione del monopolio legale durato oltre 70 anni in capo alla SIAE, in favore di una liberalizzazione del settore della gestione dei diritti d'autore. L'art. 19, c. 1, lett. b) n. 1, ha infatti messo effettivamente mano all'art. 180, c. 1, L. 633/1941⁴ in forza del quale in Italia era riservata alla SIAE in via esclusiva qualunque attività di intermediazione, diretta o indiretta, dei diritti di autore, prevedendo che ora tali attività possano essere esercitate anche da altri "enti di gestione collettiva". Mutuando la definizione di "enti di gestione collettiva" dal precedente D.Lgs. 35/2017, il Decreto ha in sostanza aperto le porte delle attività di gestione dei diritti d'autore ai soli enti collettivi di natura non profit, precludendo l'esercizio di tali attività alle organizzazioni che rappresentano gli artisti in forza di mandati di natura commerciale, non collettiva. Il Decreto, però, non è intervenuto sulla lettera delle disposizioni incriminatrice di cui agli artt. 171 e successivi della L. 633/1941 aprendo la strada a non pochi dubbi interpretativi.

In un'ottica di massima prudenza sono, sulla base delle analisi condotte, considerati applicabili alla Società i seguenti delitti in materia di violazione del diritto d'autore:

- **Art. 171 comma 1 lett. a -bis e comma 3 l. 22 aprile 1941 n. 633**

Messa a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa; abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE⁵; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di un programma per elaboratori (art. 171-bis, Legge 633/1941). Tale norma punisce chi mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa; abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE) o enti equivalenti; ovvero chi, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE(enti equivalenti) riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-quinquies e 64-sexies, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-bis e 102-ter, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati.

Tale norma è posta a tutela penale del software e delle banche dati. Con il termine “software”, si intendono i programmi per elaboratore, in qualsiasi forma espressi, purché originali, quale risultato della creazione intellettuale dell'autore; mentre con “banche dati”, si intendono le raccolte di opere,

⁴ Questa la precedente formulazione: “*L'attività di intermediario, comunque attuata, sotto ogni forma diretta o indiretta di intervento, mediazione mandato, rappresentanza ed anche di cessione per l'esercizio dei diritti di rappresentazione, di esecuzione, di recitazione, di radiodiffusione ivi compresa la comunicazione al pubblico via satellite e di riproduzione meccanica e cinematografica di opere tutelata è riservata in via esclusiva alla Società italiana autori ed editori*”.

⁵ In forza del divieto di analogia in ambito penale, non si ritiene di menzionare gli organismi di gestione collettiva di cui al decreto legislativo 15 marzo 2017, n. 35 (equivalenti alla SIAE) poiché la rilevanza penale di condotte in violazione di diritti di entità diverse da SIAE non sono, ad oggi, sanzionati a norma delle disposizioni penali richiamate.

**MODELLO
ORGANIZZATIVO**

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

dati o altri elementi indipendenti, sistematicamente o metodicamente disposti ed individualmente accessibili mediante mezzi elettronici o in altro modo.

- **Art. 171-bis, L. 22 aprile 1941, n. 633**, costituito dalla condotta di chi abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE); utilizza qualsiasi mezzo inteso a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione di protezioni di un software; al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati, esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati, distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati;

- **Art. 171-ter, Legge 633/1941**

È punita (art. 171-ter comma 1):

- pubblicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento (lett. a);
- l'abusiva riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico, con qualsiasi procedimento, di opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico- musicali ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati (lett. b);
- pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, l'introduzione nel territorio dello Stato, la detenzione per la vendita o la distribuzione, o la distribuzione, la messa in commercio, la concessione in noleggio o la cessione a qualsiasi titolo, la proiezione in pubblico, la trasmissione a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, la trasmissione a mezzo radio, l'ascolto in pubblico delle duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b) (lett. c);
- la detenzione per la vendita o la distribuzione, la messa in commercio, la vendita, il noleggio, la cessione a qualsiasi titolo, la proiezione in pubblico, la trasmissione a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, di videocassette, musicassette, di qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, o altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della legge, l'apposizione di contrassegno da parte della SIAE (o enti equivalenti);, privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato (lett. d);
- in assenza di accordo con il legittimo distributore, la ritrasmissione o diffusione con qualsiasi mezzo di un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato (lett. e);
- l'introduzione nel territorio dello Stato, la detenzione per la vendita o la distribuzione, la distribuzione, la vendita, la con- cessione in noleggio, la cessione a qualsiasi titolo, la promozione commerciale, l'installazione di dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso a un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto (lett. f);
- la fabbricazione, l'importazione, la distribuzione, la vendita, il noleggio, la cessione a qualsiasi titolo, la pubblicizzazione per la vendita o il noleggio, o la detenzione per scopi commerciali, di attrezzature, prodotti o componenti ovvero la prestazione di servizi aventi la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di protezione ovvero progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di tali misure (lett. f-bis);

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

- l'abusiva rimozione o alterazione di informazioni elettroniche sul regime dei diritti di cui all'articolo 102-quinquies, ovvero la distribuzione, importazione a fini di distribuzione, diffusione per radio o per televisione, comunicazione o messa a disposizione del pubblico di opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse (lett. h).
- **È punita (art. 171-ter comma 2):**
 - la riproduzione, la duplicazione, la trasmissione o la diffusione abusiva, la vendita o comunque la messa in commercio, la cessione a qualsiasi titolo o l'importazione abusiva di oltre 50 copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi (lett. a);
 - la comunicazione al pubblico, attraverso l'immissione a fini di lucro in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera o parte di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, in violazione del diritto esclusivo di comunicazione al pubblico spettante all'autore (lett. a-bis);
 - la realizzazione delle condotte previste dall'art. 171-ter, co. 1, Legge 633/1941, da parte di chiunque eserciti in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, ovvero importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi (lett. b);
 - la promozione od organizzazione delle attività illecite di cui all'art. 171-ter, comma 1, Legge 633/1941 (lett. c).
- **Art. 171-septies, Legge 633/1941**
È punita (art. 171-septies):
 - l'immissione in commercio o importazione di supporti non soggetti all'obbligo del c.d. "bollino SIAE" o di enti equivalenti (i.e. supporti con-tenenti programmi per elaboratore di cui all'articolo 181-bis, terzo comma, l. 633/1941) e mancata comunicazione alla SIAE o enti equivalenti dei dati necessari per procedere all'identificazione di tali supporti;
 - la falsa attestazione alla SIAE (o altra Società finalizzata alla gestione del diritto d'autore) da parte della società dell'assolvimento degli obblighi derivanti dalla normativa sul diritto d'autore e diritti connessi, ai fini dell'ottenimento del contrassegno.

0.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti in materia di violazione del diritto d'autore previsti dall'art. 25-novies del Decreto:

- gestione e acquisto dei *software*;
- gestione della comunicazione esterna, anche mediante strumenti di *web-communication*, *publishing* e *media-relations*.

0.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione e acquisto dei *software***, i protocolli prevedono che:

- le opere protette da diritto d'autore acquistate dalla Società siano catalogate in un apposito *database*;
- per le opere delle quali sono state acquisite le licenze d'uso, il *database* comprende anche i seguenti dati: data di acquisto della licenza; data di scadenza della licenza; tipo di utilizzo autorizzato dal

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

contratto di licenza (ad es. *upload* su sito *internet*, diffusione in pubblico, utilizzo per *brochure* e relativo numero di copie massime utilizzabili, ecc.);

- siano definiti e attivati criteri e modalità per controllare l'accesso da parte degli utenti a siti di download di contenuti;
- sia verificato che il materiale hardware e software acquistato o sviluppato internamente sia conforme ai principi *“Privacy by Design”* e *“Privacy by Default”* come definiti dal Regolamento Europeo in materia di *Privacy*;
- venga controllato tramite meccanismi anche automatici del rispetto dei divieti di installazione e di utilizzo di sistemi di file sharing e software applicativi non autorizzati ed in assenza di licenza d'uso;
- venga svolta una verifica a campione sui software presenti nei computer di SC, al fine di accertare la presenza di *software* non autorizzati.;
- siano implementati meccanismi di monitoraggio del traffico e di tracciatura degli eventi di sicurezza sulle reti (ad esempio: accessi anomali per frequenza, modalità, temporalità);
- venga archiviata la documentazione riguardante ogni singola attività allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi *software* che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato del *software* in uso presso la Società;
- siano definiti e attivati criteri e modalità per controllare l'acquisto e l'uso di *software* formalmente autorizzato e certificato e sia prevista l'effettuazione di verifiche periodiche sui *software* installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di *software* proibiti e/o non licenziati e/o potenzialmente nocivi;
- la documentazione riguardante le attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa;
- le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati ed ai sistemi compiute dagli utenti;
- qualora la gestione della presente attività sia affidata in outsourcing, i contratti che regolano i rapporti con i fornitori del servizio prevedano apposite clausole che impongano: la conformità dei software forniti a leggi e normative ed in particolare alle disposizioni di cui alla L. 633/1941; la manleva per la Società in caso di violazioni commesse dai fornitori del servizio stessi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione della comunicazione esterna, anche mediante strumenti di web-communication, publishing e media-relations**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

0.4. Flussi informativi verso l'OdV

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

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

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

P. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25-DECIES DEL DECRETO)

P.1. Reati potenzialmente rilevanti

Sulla base delle analisi condotte è considerato potenzialmente applicabile alla Società il reato di **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)**.

P.2. Attività sensibili

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

P.3. Protocolli specifici di prevenzione

In questo caso si ritiene che i principi contenuti nel Codice Etico costituiscano lo strumento più adeguato a prevenire la commissione del delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

Tutti i destinatari del Modello, quindi, al fine di evitare condotte che possano integrare tale delitto, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice Etico; in particolare, i destinatari del Modello seguono i principi etici della Società relativi ai rapporti con l'autorità giudiziaria e con i soggetti che nell'ambito di un procedimento giudiziario rivestono la qualifica di parte o di testimone.

P.4. Flussi informativi verso l'OdV

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

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

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

Q. REATI AMBIENTALI (ART 25-UNDECIES DEL DECRETO)

Q.1. Reati potenzialmente rilevanti

Sulla base di quanto emerso dall'indagine, si riporta, qui di seguito, l'elenco dei reati *ex art. 25-undecies* che la Società ritiene potenzialmente applicabili in condizioni normali di esercizio nell'ambito della conduzione delle attività aziendali:

- **inquinamento ambientale**, previsto dall'art 452 bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:
 - delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
 - di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna;
- **disastro ambientale**, previsto dall'art. 452 quater c.p. e costituito dalla condotta di chi abusivamente cagiona un disastro ambientale. Costituiscono disastro ambientale alternativamente:
 - l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;
 - l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;
 - l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo;
- **delitti colposi contro l'ambiente**, previsto dall'art. 452 quinques c.p. e prevede la punibilità di chi pone in essere, colposamente le condotte, di cui agli artt. 452 bis e quater;
- **traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività**, previsto dall'art. 452 sexies c.p. e costituito dalla condotta di chi abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività.

In relazione ai reati previsti dal D.lgs. 2006 n. 152:

- **attività di gestione di rifiuti non autorizzata**, previsto dall'art 256 D.lgs. 152/2006 e costituito dalla condotta di chi effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti, anche pericolosi, in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione. Prevede inoltre la punibilità di chi effettua il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, chi effettua l'attività di miscelazione non consentita, ovvero chi realizza o gestisce una discarica non autorizzata, anche destinata allo smaltimento di rifiuti pericolosi;
- **combustione illecita di rifiuti**, previsto dall'art 256 bis D.lgs. 152/2006 e costituito dalla condotta di chi appicca il fuoco a rifiuti abbandonati ovvero depositati in maniera incontrollata;
- **bonifica dei siti**, previsto dall'art 257 D.lgs. 152/2006 e costituito dalla condotta di chi cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio;
- **violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari**, previsto dall'art. 258 D.lgs. 152/2006 e costituito dalla condotta di chi che non ha aderito al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui all'articolo 188-bis, comma 2, lett. a), e omette di tenere ovvero tiene in modo incompleto il registro di carico e scarico⁶;

⁶ Il SISTRI è stato ufficialmente abrogato e sostituito dal RENTRI, introdotto dal D.M 4 aprile 2024, n. 59, in attuazione dell'art. 188-bis del D.lgs. 152/2006. Si precisa che, alla data di aggiornamento del presente Modello, l'art. 260-bis è formalmente ancora presente. Le imprese

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

- **traffico illecito di rifiuti**, previsto dall'art 259 D.lgs. 152/2006 e prevede la punibilità delle imprese che raccolgono e trasportano i propri rifiuti non pericolosi di cui all'articolo 212, comma 8, che non aderiscono, su base volontaria, al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui all'articolo 188-bis, comma 2, lettera a), ed effettuano il trasporto di rifiuti senza il formulario di cui all'articolo 193 ovvero indicano nel formulario stesso dati incompleti o inesatti;
- **attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti**, previsto dall'art 260 D.lgs. 152/2006 e costituito dalla condotta di chi, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti, anche retroattivi;
- **sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti**, previsto dall'art 260 bis D.lgs. 152/2006 e costituito dalla condotta di chi nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e a chi inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti;
- **violazione dei valori limite di emissione nell'esercizio di uno stabilimento**, previsto dall'art. 279, comma 5, D.Lgs. 152/2006 e che si configura nel caso in cui le emissioni⁷ in atmosfera prodotte dalla Società superando i valori limite di emissione, determinino altresì il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa;
- **reati connessi alla tutela dell'ozono**, previsti dall'art. 3, comma 6, L. 28 dicembre 1993, n. 549 e che si configurano nel caso in cui si effettuino attività di: produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione, e commercializzazione di sostanze lesive dello strato atmosferico di ozono.

Q.2. Attività sensibili

Le attività sensibili individuate con riferimento ai reati richiamati dall'art. 25-*undecies* del d.lgs. 231/01 sono le seguenti:

- gestione delle acque;
- gestione dei rifiuti;
- protezione dei suoli dall'inquinamento;
- protezione dell'aria dall'inquinamento;
- selezione dei fornitori di servizi di manutenzione ordinaria / straordinaria e dei servizi di smaltimento dei rifiuti prodotti dalla attività di ufficio e connessa attività di verifica dei requisiti dei terzisti;
- adempimenti inerenti allo smaltimento di rifiuti e connessa attività di rispetto delle prescrizioni normative.

che devono adeguarsi al RENTRI sono tenute all'utilizzo di tale sistema digitale, integrato con i registri di carico e scarico e i formulari elettronici.

⁷ Per "emissione" si intende «qualsiasi sostanza solida, liquida o gassosa introdotta nell'atmosfera che possa causare inquinamento atmosferico» (art. 268, comma 1, lett. b), D.Lgs. 152/2006). Per valore limite di emissione si intende «il fattore di emissione, la concentrazione, la percentuale o il flusso di massa di sostanze inquinanti nelle emissioni che non devono essere superati. I valori di limite di emissione espressi come concentrazione sono stabiliti con riferimento al funzionamento dell'impianto nelle condizioni di esercizio più gravose e, salvo diversamente disposto [dal titolo I della parte V del D.Lgs. 152/2006] o dall'autorizzazione, si intendono stabiliti come media oraria» (art. 268, comma 1, lett. q), D.Lgs. 152/2006).

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

Q.3. Principi generali di comportamento

Tutti i **dipendenti e i collaboratori** della Società e di Società terze che lavorano per conto della Società devono:

- rispettare le leggi vigenti e i principi esposti nel presente Modello;
- rispettare gli obblighi previsti dalle norme nazionali e internazionali in materia di tutela dell'ambiente nonché osservare scrupolosamente le disposizioni e le istruzioni impartite dai soggetti preposti al fine di preservare l'ambiente;
- segnalare tempestivamente alle strutture individuate eventuali situazioni di pericolo per l'ambiente e violazioni alle regole di comportamento definite nel presente Modello;
- operare in coerenza con il sistema di deleghe e procure in essere se previste;
- perseguire l'obiettivo di "nessun danno all'ambiente". Non devono essere perseguiti obiettivi di risparmio costi e tempi a scapito della tutela dell'ambiente.

Gli **esponenti aziendali** specificatamente responsabili degli adempimenti in materia ambientale devono inoltre:

- definire idonea regolamentazione individuando anche precise regole cautelari da seguire al fine di assicurare la necessaria tutela ambientale;
- promuovere una cultura nella quale tutti i lavoratori dipendenti e i collaboratori partecipino a questo impegno;
- garantire, anche attraverso la formalizzazione di un'apposita informativa, un adeguato livello di informazione ai lavoratori e ai collaboratori terzi, nonché ai lavoratori delle ditte in subappalto ed alle cooperative sulle conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle norme di legge e delle regole di comportamento e controllo definite dalla Società stessa;
- segnalare tempestivamente alle strutture individuate a norma di legge e/o internamente eventuali segnali / eventi di rischio / pericolo per l'ambiente indipendentemente dalla loro gravità.

È fatto inoltre divieto di:

- fornire false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti o falsificare, del tutto o in parte, i dati predisposti ai fini della tracciabilità dei rifiuti;
- adottare comportamenti che possano costituire un reato compreso fra quelli considerati dal Decreto 152/06.

Q.4. Protocolli specifici di prevenzione

Di seguito sono espressi i principi di comportamento e connessi presidi specifici di controllo applicabili alle condizioni normali di esercizio, di cui deve essere garantito il rispetto.

Per le operazioni riguardanti la **selezione dei fornitori di servizi di manutenzione ordinaria/straordinaria e dei servizi di smaltimento dei rifiuti prodotti dalla attività di ufficio e connessa attività di verifica dei requisiti dei terzisti**, i protocolli prevedono che:

- sia individuato un responsabile, anche esterno, di tutta l'area della gestione dei rifiuti che si occupi di tutti gli adempimenti di legge (es: registrazione del RENTRI⁸) e delle previsioni del Modello;

⁸ Con il decreto n. 59/2023 recante la "Disciplina del sistema di tracciabilità dei rifiuti e del registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti ai sensi dell'articolo 188-bis del D.Lgs. 152/2006" è stato introdotto un nuovo sistema di tracciabilità dei rifiuti "RENTRI" con

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

- la selezione dei fornitori avvenga nel rispetto di quanto disciplinato dal protocollo “Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione” del presente Modello; in particolare in fase di selezione dei fornitori;
- il Responsabile Amministrativo verifichi l’esistenza dei requisiti ex-lege dei fornitori, acquisendo copia cartacea conforme della relativa documentazione laddove non fosse possibile ottenere la copia in originale;
- il Responsabile Amministrativo effettui periodiche verifiche del mantenimento nel tempo dei requisiti ex-lege verificati in fase di selezione;
- la Società, attraverso il responsabile come sopra identificato, monitori che le società terze:
 - effettuino la raccolta in sito dei rifiuti urbani, assimilabili agli urbani e speciali in conformità alle normative e alle prassi di buona tecnica e di prevenzione ambientale, classificandoli correttamente e caratterizzandoli nelle categorie e classi di pericolo previste;
 - affidino i rifiuti urbani e assimilati ai servizi ad hoc autorizzati a livello locale mediante adeguata convenzione per il trasporto e smaltimento nei termini di legge, acquisendo e conservando le convenzioni di riferimento;
 - affidino i rifiuti speciali, pericolosi e non, derivanti dalle attività manutentive a Società di trasporto, recupero e smaltimento autorizzate ed iscritte ai relativi Albi, avendo cura di accertare il conseguimento, anche da parte di fornitori e consulenti, delle prescritte autorizzazioni, iscrizioni o comunicazioni e acquisendone copia;
 - verifichi l’effettuazione degli appositi interventi di manutenzione periodica e programmata dei siti di deposito in modo da limitare l’esposizione dei rifiuti agli agenti atmosferici nonché interventi di manutenzione straordinaria per contenere eventuali incidenti ambientali;
 - verifichi che l’effettuazione dell’analisi periodica degli scarichi idrici.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rifiuti**, le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo, in considerazione dell’impatto che la menzionata attività ha sulla *gestione dei rifiuti e del suolo*. I protocolli prevedono che:

- venga garantita la corretta caratterizzazione e classificazione dei rifiuti;
- si provveda alla differenziazione dei rifiuti al fine di prevenire ogni illecita miscelazione;
- sia garantita la corretta gestione dei depositi temporanei dei rifiuti sulla base della tipologia e dei quantitativi di rifiuti prodotti;
- si verifichi la congruità del rifiuto prodotto con la qualificazione CER dello stesso, anche qualora il servizio sia eseguito da laboratori terzi;
- si verifichi il possesso, nel caso di trasporto condotto in proprio, dei prescritti requisiti richiesti dalla normativa vigente;
- sia verificato, nel caso di trasporto eseguito da soggetti terzi, il rispetto delle necessarie prescrizioni autorizzative;
- si provveda a verificare la corretta gestione degli adempimenti necessari al trasporto dei rifiuti dal momento della consegna al trasportatore fino al conferimento finale allo smaltitore (gestione dei formulari e dei registri carico/scarico, gestione RENTRI);

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

- si verifichi la corretta tenuta della documentazione relativa allo smaltimento (ad es. registri, formulari, documentazione analitica di accompagnamento, ecc.), nonché la congruità dei quantitativi inviati a smaltimento con quelli rappresentati nella documentazione resa;
- sia verificata la corretta gestione dei FIR (Formulari di Identificazione dei Rifiuti), anche avvalendosi di *database* e di riepiloghi per codice CER (elaborati dal soggetto incaricato della gestione del RENTRI), propedeutico alla corretta compilazione del MUD annuale (Modello Unico di Dichiarazione ambientale);
- siano comunicati eventuali superamenti delle concentrazioni di inquinanti e/o di eventuali sversamenti al responsabile della compliance ambientale;
- si verifichi la disponibilità e la corretta archiviazione della documentazione relativa alla gestione dei rifiuti.

Per le operazioni riguardanti gli **adempimenti inerenti allo smaltimento di rifiuti e connessa attività di rispetto delle prescrizioni normative**, le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo, in considerazione dell'impatto che la menzionata attività ha *sull'habitat, flora e fauna, sulla gestione dell'inquinamento dell'acqua, del suolo e del sottosuolo e sulla gestione dei rifiuti*. I protocolli prevedono che:

- si rispettino, nello svolgimento delle attività di manutenzione, le procedure emesse in materia ambientale;
- si verifichi il possesso dei requisiti ambientali con riferimento a macchinari, impianti e attrezzature;
- si verifichi che le sostanze pericolose o comunque con impatti ambientali siano gestite e movimentate esclusivamente da personale in possesso delle necessarie competenze;
- sia assicurata l'effettuazione degli interventi di verifica e di manutenzione periodica e programmata su attrezzature ed impianti con potenziali impatti negativi sull'ambiente nonché su eventuali altri presidi a protezione dell'ambiente;
- siano effettuati gli interventi di manutenzione periodica e programmata dei siti di deposito volti a limitare l'esposizione dei rifiuti prodotti agli agenti atmosferici;
- siano regolamentati i controlli e le analisi periodiche da svolgere relativamente alla gestione degli aspetti inerenti agli scarichi idrici;
- sia regolamentato l'intervento a fronte di parametri con valori superiori ai limiti stabiliti;
- si assicuri l'effettuazione degli interventi di manutenzione straordinaria da adottarsi anche al fine del contenimento di eventuali incidenti ambientali;
- sia assicurata la tracciabilità e disponibilità della relativa documentazione;
- si pianifichino e ne sia assicurata l'effettuazione, nei casi previsti, di monitoraggi dei parametri chimico/fisici degli effluenti;
- sia assicurato che, ove prescritto, le risultanze del monitoraggio siano comunicate ai soggetti preposti;
- si assicuri la corretta gestione degli adempimenti relativi alla produzione, raccolta, deposito, trasporto e smaltimento dei rifiuti, per controllare che tali operazioni siano condotte secondo liceità, anche attraverso la previsione di apposite clausole contrattuali che disciplinino le responsabilità dei soggetti individuati per tali operazioni e le conseguenze in capo agli stessi per inadempimenti contrattuali e violazione della normativa ambientale;

**MODELLO
ORGANIZZATIVO**

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

- si monitori periodicamente la corretta compilazione, anche da parte di terzi, e la gestione dei FIR (Formulari di Identificazione Rifiuti), anche avvalendosi di database e di riepiloghi per codice CER (elaborati dal soggetto incaricato della gestione del RENTRI), propedeutico alla corretta compilazione del MUD annuale (Modello Unico di Dichiarazione ambientale);
- si individuino le necessarie misure per evitare l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee;
- si definiscano delle idonee misure di controllo atte a contenere l'inquinamento a fronte del verificarsi di emergenze ambientali;
- siano disciplinati ruoli e responsabilità per assicurare l'effettuazione delle prescritte comunicazioni a seguito dell'accadimento di emergenze ambientali che abbiano determinato l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee;
- siano disciplinati ruoli e responsabilità per assicurare che il soggetto individuato per la manutenzione e lo smaltimento possieda i prescritti requisiti previsti dalla normativa vigente;
- si effettui la manutenzione periodica delle apparecchiature che contengono sostanze lesive dell'ozono.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle acque, la protezione dei suoli dall'inquinamento e la protezione dell'aria dall'inquinamento**, le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti protocolli specifici di comportamento e di controllo, in considerazione dell'impatto che la menzionata attività ha *sull'habitat, flora e fauna, sulla gestione dell'inquinamento dell'acqua, del suolo e del sottosuolo e sulla gestione dei rifiuti*. I protocolli prevedono che:

- sia regolamentata la gestione degli aspetti inerenti agli scarichi idrici, con particolare attenzione alle attività di richiesta e rinnovo autorizzazioni; di controllo ed analisi periodica e di intervento a fronte di parametri con valori superiori ai limiti stabiliti;
- si assicuri la corretta differenziazione dei rifiuti e prevenga ogni miscelazione illecita;
- sia assicurata la corretta gestione dei depositi temporanei dei rifiuti sulla base della tipologia e dei quantitativi di rifiuti prodotti;
- sia assicurata la corretta gestione degli adempimenti per controllare il trasporto dei rifiuti fino al momento dell'arrivo alla destinazione finale (gestione dei formulari e dei registri carico/scarico, gestione RENTRI);
- si assicuri la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registri, formulari, documentazione analitica di accompagnamento, ecc.);
- si individuino le necessarie misure per evitare l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee;
- sia definito, ove necessario, un idoneo programma di monitoraggio del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee per controllare eventuali fenomeni di inquinamento;
- siano definite le idonee misure di controllo atte a contenere l'inquinamento a fronte del verificarsi di emergenze ambientali;
- si disciplinino i ruoli e responsabilità per assicurare l'effettuazione delle prescritte comunicazioni a seguito dell'accadimento di emergenze ambientali che abbiano determinato l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee;
- si individuino le attività che possono comportare emissioni in atmosfera e che assicuri l'ottenimento ed il mantenimento, ove previsto, delle prescritte autorizzazioni;

**MODELLO
ORGANIZZATIVO**

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

- si assicuri il monitoraggio dei parametri chimico/fisici degli effluenti;
- sia assicurata l'effettuazione degli interventi di manutenzione periodica e programmata;
- sia assicurata l'effettuazione degli interventi di manutenzione straordinaria;
- si assicuri la disponibilità della documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici);
- sia pianificato e assicurato il monitoraggio dell'attività comunicandone le risultanze ai soggetti preposti.

Q.5. Flussi informativi verso l'OdV

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

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

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

R. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 25-DUODECIES DEL DECRETO)

R.1. Reati potenzialmente rilevanti

Sulla base delle analisi condotte è considerato potenzialmente applicabile alla Società il reato di **impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 22 del Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286) e costituito dalla condotta del datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia revocato, annullato o scaduto e del quale non sia stato richiesto, nei termini di legge, il rinnovo.

La legge 17 ottobre 2017 n. 161, il c.d. nuovo codice Antimafia, ha aggiunto ulteriori fattispecie di reato all'interno del catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente.

Tali delitti si riferiscono alle condotte di chi dirige, organizza, finanzia, effettua il trasporto di stranieri in Italia o ne favorisce la permanenza al fine di trarre un ingiusto profitto (disposizioni contro le immigrazioni clandestine).

Si sottolinea, inoltre, che è prevista la possibilità – nell'ambito della disciplina del «*controllo giudiziario delle aziende*» – che il Tribunale ordini all'amministratore giudiziario l'adozione di misure organizzative, anche ai sensi degli articoli 6, 7 e 24-ter del D.Lgs. 231/2001. In definitiva, gli enti all'interno dei quali vi sia il pericolo concreto di infiltrazioni mafiose idonee a condizionarne l'attività potrebbero essere tenuti ad adottare un Modello organizzativo; nonché, in virtù del richiamo dell'articolo 24-ter, essere destinatari delle sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, del Decreto 231.

R.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbe essere commesso il reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare previsto dall'art. 25-duodecies del Decreto:

- gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere);
- selezione, assunzione e gestione del personale;
- selezione e valutazione di fornitori.

R.3 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli appalti e subappalti** (servizi e opere) si applica quanto previsto al paragrafo A.4. della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- i contratti che regolano i rapporti con i fornitori e gli affidatari dei lavori contengano apposite clausole che impongano al contraente di impiegare esclusivamente manodopera in regola con la normativa sull'immigrazione;
- sia verificata la sussistenza dei requisiti normativi di regolarità della controparte tramite la consegna della documentazione prevista dalla legge (ad es. documento unico di regolarità contributiva – DURC);
- sia prevista contrattualmente la possibilità, per la Società, di effettuare verifiche sul personale impiegato dalla controparte;
- il contratto con i fornitori deve inoltre prevedere la facoltà per la Società di procedere all'applicazione di forme di tutela (ad es. risoluzione del contratto, applicazione di penali, ecc.), laddove sia ravvisata una violazione dei punti precedenti.

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

Per le operazioni riguardanti la gestione del processo di **selezione, valutazione ed amministrazione del personale**, i protocolli prevedono che:

- in fase di selezione di personale straniero, sia richiesta la presentazione del permesso di soggiorno valido;
- sia periodicamente valutata la validità dei permessi di soggiorno di lavoratori stranieri;
- la documentazione sia conservata, ad opera della Direzione del Personale, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;

Per le operazioni riguardanti la **selezione e valutazione di fornitori**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Infine, per le attività a rischio reato 231 svolte da soggetti esterni alla Società, oltre alla clausola risolutiva espressa in materia 231 ed all'esplicito impegno a non tenere condotte che possano comportare il coinvolgimento della Società in fatti penalmente rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nei singoli contratti dovrà essere previsto che nei confronti del consulente/mandatario/affidatario dell'attività insorge e permane fino alla cessazione del mandato/contratto l'obbligo di ottemperare ad eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell'OdV o delle articolazioni operative di controllo di questa Società.

R.4. Flussi informativi verso l'OdV

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

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

**MODELLO
ORGANIZZATIVO**

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

S. REATI TRIBUTARI (ART. 25-*QUINQUESDECIES* DEL DECRETO)

S.1. Reati potenzialmente rilevanti

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

- **dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti**, previsto dall'art. 2 del D.Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o detenuti a fine di prova), indica in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi passivi fittizi;
- **dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici**, previsto dall'art. 3 D.Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi;
- **emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**, previsto dall'art. 8 D.Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- **occultamento o distruzione di documenti contabili**, previsto dall'art. 10 D.Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari;
- **sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte**, previsto dall'art. 11 D.Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altri beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. O ancora, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila;
- **dichiarazione infedele**, previsto dall'art. 4 D.Lgs 74/2000 e costituito dalla condotta di chi indica, in sede di dichiarazione annuale IVA, elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi inesistenti al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo non inferiore a € 10 milioni quando il delitto sia commesso in parte anche nel territorio di altri Stati Membri;
- **omessa dichiarazione**, previsto dall'art. 5 D.Lgs 74/2000 e costituito dalla condotta di chi omette la presentazione della dichiarazione IVA al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto, per un importo non inferiore a € 10 milioni quando il delitto sia commesso in parte anche nel territorio di altri Stati Membri;
- **indebita compensazione**, previsto dall'art. 10-quater D.Lgs 74/2000 e costituito dalla condotta di chi utilizzando in compensazione crediti inesistenti o non spettanti, non versa somme dovute ai fini IVA per un importo non inferiore a € 10 mln, quando il delitto sia commesso in parte anche nel territorio di altri Stati Membri.

	MODELLO ORGANIZZATIVO
	<i>ai sensi del D. Lgs. 231/2001</i>

S.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate, nell’ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi reati tributari, previsti dall’art. 25-*quinquiesdecies* del Decreto:

- gestione delle attività di acquisto di farmaci;
- gestione delle attività di acquisto di beni non sanitari, beni sanitari (es. protesi, dispositivi medici, apparecchiature elettromedicali, ecc.) e servizi;
- gestione delle consulenze, prestazioni professionali e servizi anche in ambito sanitario (es. tecniche, direzionali, legali, ecc.);
- gestione del magazzino (entrata ed uscita merci, gestione conte e rettifiche inventariali, valorizzazione del magazzino, ecc.);
- gestione dei resi e distruzione;
- gestione delle note spese (anche di rappresentanza);
- ricezione di liberalità, omaggi, donazioni e sponsorizzazioni;
- erogazione di liberalità, omaggi e sponsorizzazioni;
- gestione del contenzioso;
- rilevazione, registrazione e rappresentazione dell’attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci nelle relazioni e in altri documenti d’impresa;
- gestione delle operazioni straordinarie (inclusa la creazione di istituti e joint ventures);
- gestione delle risorse monetarie e finanziarie;
- gestione degli asset materiali;
- gestione delle anagrafiche fornitori;
- gestione delle operazioni *Intercompany*;
- calcolo dell’obbligazione tributaria;
- predisposizione e presentazione delle Dichiarazioni Fiscali;
- negoziazione e stipula ed esecuzione dei contratti/convenzioni/varianti contrattuali attivi, anche con la Pubblica Amministrazione;
- gestione delle anagrafiche clienti/pazienti;
- fatturazione a enti e soggetti privati di prestazioni e servizi sanitari;
- gestione degli accessi (logici e fisici);
- aggiornamento del piano dei conti;
- gestione dei beni mobili, immobili e partecipazioni appartenenti al patrimonio aziendale;
- gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione;
- gestione dei rapporti con le banche e con gli intermediari finanziari;
- gestione del credito;
- gestione di incassi e pagamenti;
- tenuta e gestione delle scritture contabili e dei libri sociali;
- valutazioni e stime di poste soggettive relative al bilancio;
- gestione dei contratti infragruppo;
- gestione delle retribuzioni e del sistema incentivante e delle compartecipazioni;
- selezione e valutazione di fornitori.

**MODELLO
ORGANIZZATIVO**

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

S.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti il **calcolo dell'obbligazione tributaria**, i protocolli prevedono che:

- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione abbia a disposizione strumenti che permettano la determinazione della base imponibile e dell'imposta ai fini dell'IRES;
- la Società garantisca che gli strumenti utilizzati dalla funzione individuata come responsabile dell'attività di calcolo dell'obbligazione tributaria siano periodicamente aggiornati in relazione alle novità fiscali intervenute, alle opzioni fiscali esercitate dalla Società e ad altri eventi di rilevanza fiscale;
- ai fini della determinazione delle imposte dirette e indirette, correnti e differite, sia predisposta adeguata documentazione di supporto dalla quale si evinca la completezza e l'accuratezza dei calcoli sottostanti la determinazione delle imposte;
- siano periodicamente condotte delle analisi atte alla verifica dell'incidenza delle variazioni fiscali ai fini IRES attraverso un raffronto con il periodo d'imposta precedente; siano inoltre indagate le eventuali variazioni anomale e le principali variazioni intercorse rispetto al periodo precedente;
- sia verificata la corrispondenza tra gli importi contabilizzati e quelli utilizzati per la determinazione delle imposte;
- sia verificata la corrispondenza della somma dell'IVA acquisti e dell'IVA vendite con il saldo dei conti di contabilità generale riepilogativi dell'IVA acquisti e vendite;
- la funzione individuata come responsabile dell'attività di calcolo dell'obbligazione tributaria effettui un'analisi dei codici IVA movimentati nel periodo di liquidazione attraverso il confronto con i codici movimentati nei periodi precedenti;
- i fatti rilevanti in materia fiscale siano rappresentati all'interno di un prospetto di monitoraggio ex post che permetta la ricostruibilità e la tracciabilità a posteriori;
- il metodo utilizzato per il calcolo degli acconti e del saldo di IRES e IRAP sia basato su driver consolidati (previsionale, storico) e in linea con le attività svolte negli anni precedenti; i cambiamenti che dovessero intervenire siano adeguatamente motivati dalle funzioni competenti;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione, in sede di determinazione del fondo imposte, effettui controlli circa l'inerenza fiscale dei costi contabilizzati analizzando i conti ritenuti più significativi (o per importo o per la natura dei costi imputati);
- gli studi legali e/o i consulenti esterni che supportano la Società nell'esecuzione dell'attività siano individuati secondo requisiti di professionalità, indipendenza e competenza e, in riferimento a essi, sia motivata la scelta. Il rapporto con il consulente esterno sia formalizzato in un contratto che prevede apposite clausole che richiamino gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico.

Per le operazioni riguardanti la **predisposizione e presentazione delle Dichiarazioni Fiscali**, i protocolli prevedono che:

- preliminarmente alla trasmissione telematica della dichiarazione IVA, sia effettuata un'analisi di corrispondenza tra quanto inviato con le comunicazioni delle liquidazioni periodiche IVA e quanto inserito nella dichiarazione;
- sia esplicitamente prevista una calendarizzazione preventiva delle obbligazioni e delle scadenze tributarie rilevanti per ciascun periodo fiscale;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione predisponga prospetti di confronto con i dati dell'esercizio precedente al fine di evidenziare i principali fenomeni, in termini di

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

significatività e di complessità di valutazione, che hanno caratterizzato la determinazione dell'imponibile e l'elaborazione della dichiarazione;

- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione effettui adeguati e documentati controlli al fine di verificare la correttezza e completezza della compilazione dei prospetti delle dichiarazioni fiscali, prima di sotoporli alla firma dei soggetti procuratori;
- sia garantita, anche con il supporto di soggetti autonomi ed indipendenti, la verifica della corretta predisposizione delle dichiarazioni fiscali;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione provveda alla predisposizione di un “fascicolo annuale” che racchiuda al suo interno:
 - la documentazione a supporto delle elaborazioni e dei calcoli effettuati;
 - la copia della lettera di attestazione trasmessa alla Società di revisione;
 - l'originale della dichiarazione e la ricevuta di presentazione all'Agenzia delle Entrate;
 - la documentazione inerente al calcolo degli acconti di imposta.

Per le operazioni riguardanti la **rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci nelle relazioni e in altri documenti d'impresa, le valutazioni e stime di poste soggettive relative al bilancio e la tenuta e gestione delle scritture contabili e dei libri sociali**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività speciale. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- in caso di una rilevazione contabile, il Responsabile interno verifichi:
 - la coerenza rispetto ai principi contabili adottati;
 - l'accuratezza della stessa rilevazione contabile, attraverso il ricalcolo o il confronto con la documentazione di supporto ricevuta dal soggetto che ha determinato la scrittura (es. fatture, contratti, ecc.);
 - la completezza delle informazioni contabili indicate nella richiesta di registrazione;
 - la presenza di autorizzazione da parte di un soggetto abilitato;
- nel caso in cui siano riscontrate delle anomalie, la Funzione competente è responsabile di comunicarle tempestivamente al soggetto che ha determinato/invia la scrittura per la relativa risoluzione;
- la documentazione di supporto sia debitamente archiviata al fine di garantire la tracciabilità delle attività di controllo effettuate.

Per le operazioni riguardanti l'**aggiornamento del piano dei conti** si applica quanto previsto al paragrafo F.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- in caso di richiesta di apertura o modifica di un conto del piano di contabilità generale, il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi:
 - la completezza e accuratezza delle informazioni riportate nella richiesta;
 - la presenza di autorizzazione da parte di un soggetto abilitato;
 - la coerenza delle informazioni indicate rispetto all'esigenza rilevata.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli asset materiali, la gestione degli asset intangibili (marchi, brevetti, licenze, ecc.) e la gestione dei beni mobili, immobili e partecipazioni appartenenti al patrimonio aziendale**, i protocolli prevedono che:

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

- sia adottato un libro dei cespiti all'interno del quale vengano censiti tutti gli *asset* di cui la Società dispone e dove vengono indicati (se presenti) anche gli *asset* presso i terzi;
- il processo di gestione del libro dei cespiti preveda:
 - le funzioni aziendali da cui possono prevenire le richieste di iscrizione di un nuovo *asset*;
 - il *set* minimo di dati necessari;
 - le evidenze documentali a supporto;
 - l'*iter* approvativo per autorizzare l'inserimento, la modifica o la cancellazione di un *asset*;
- all'interno del processo di gestione degli *asset* sia previsto che vengano applicate le corrette quote di ammortamento annuali, sulla base delle aliquote civilistiche e fiscali definite in fase di registrazione dell'*asset*;
- la Società definisca un processo di monitoraggio degli effetti fiscali (variazioni in aumento e diminuzione per la dichiarazione dei redditi) connessi a disallineamenti tra il valore civilistico e il valore fiscale dei cespiti;
- per l'approvazione della cessione o dismissione degli *asset*, sia previsto un processo approvativo per cui:
 - venga fatta richiesta di autorizzazione alla distruzione/vendita da parte del responsabile del centro di costo su cui è allocato il bene da cedere/dismettere;
 - venga fornita autorizzazione da parte delle funzioni competenti;
 - venga attuata la gestione contabile e fiscale della registrazione associata alla cessione o dismissione;
- nel caso di dismissione di *asset* destinato alla distruzione/rottamazione, siano previsti dei controlli intinti a verificare che:
 - la richiesta di autorizzazione contenga un set minimo di informazioni circa le ragioni dello smaltimento, le modalità dello stesso, i soggetti (smaltitori) da coinvolgere e la data di effettuazione;
 - sia data informativa alla GdF e AE territoriali circa lo smaltimento programmato, la lista dei cespiti da distruggere e i relativi valori.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse monetarie e finanziarie e la gestione di incassi e pagamenti**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4. della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano previsti attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
 - richiesta della disposizione di pagamento per assolvere l'obbligazione;
 - effettuazione del pagamento;
 - controllo/riconciliazioni a consuntivo;
- siano previsti dei livelli autorizzativi sia per la richiesta di pagamento, che per la disposizione della stessa.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di acquisto di farmaci e la gestione delle attività di acquisto di beni sanitari** (es. protesi, dispositivi medici, apparecchiature elettromedicali, ecc.), **beni non sanitari e servizi**, **la gestione delle consulenze, prestazioni professionali e servizi anche in ambito sanitario** (es. tecniche, direzionali, legali, ecc.) e **la selezione e valutazione di fornitori**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4, C.3 e M.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

Per le operazioni riguardanti la **ricezione di liberalità, omaggi, donazioni e sponsorizzazioni**, l'**erogazione di liberalità, omaggi e sponsorizzazioni** e la **gestione del contenzioso**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4. della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni Intercompany**, si applica quanto previsto ai paragrafi A.4 e F.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- per le fatture ricevute o emesse dalla Società a fronte dell'acquisto o della vendita di beni e servizi infragruppo, sia garantito che la registrazione contabile sia effettuata successivamente alla verifica dell'effettiva corrispondenza delle stesse, ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere.

Per le operazioni riguardanti la **gestione del magazzino (entrata ed uscita merci, gestione conte e rettifiche inventariali, valorizzazione del magazzino, ecc.)**, i protocolli prevedono che:

- sia garantita la possibilità di monitorare tempestivamente la consistenza e la disponibilità fisica dei magazzini attraverso il proprio sistema informativo;
- sia garantito, anche a sistema, che il magazzino sia gestito:
 - impostando soglie di tolleranza che impediscano di effettuare una entrata merce non supportata o giustificata da un ordine, per quantitativi diversi a quelli ordinati o eccedenti le soglie di tolleranza eventualmente preimpostate;
 - accertando l'impossibilità di modificare le impostazioni di sistema da parte dei soggetti deputati alla registrazione dell'entrata merci;
 - prevedendo l'inserimento obbligatorio della data di ricezione al fine del salvataggio dell'entrata merce;
 - accertando la valorizzazione automatica del magazzino e dei relativi scarichi secondo i principi contabili di riferimento;
- sia definito e predisposto un inventario periodico volto a verificare la corrispondenza della quantità contabile di magazzino con la quantità fisica effettiva in giacenza;
- sia garantita la tracciabilità dei flussi logistici in entrata e in uscita dei magazzini;
- sia verificata la conformità della merce consegnata rispetto a quanto ordinato e la corretta gestione delle eventuali anomalie riscontrate;
- sia preventivamente definiti criteri e modalità per apportare eventuali rettifiche inventariali con approvazione da parte di funzioni dotate di adeguati poteri autorizzativi;
- nel caso di beni presso terzi, sia garantita l'applicazione delle stesse regole operative e degli stessi criteri gestionali, oltre alla completa e corretta tenuta delle evidenze contabili prescritte dalle norme tributarie nonché di quelle rese necessarie dalla struttura organizzativa.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei resi e distruzione**, i protocolli prevedono che:

- preliminarmente all'esecuzione dell'entrata merce, siano effettuati controlli tesi ad individuare eventuali difformità nella quantità del bene ricevuto;
- sia garantita la dotazione di modulistica specifica per la gestione dei resi;
- siano definiti i flussi autorizzativi necessari per effettuare un reso, a fronte di giustificate motivazioni;
- sia garantita la registrazione a sistema dell'ordine di reso.

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

Per le operazioni riguardanti la **negoziazione e stipula ed esecuzione dei contratti/convenzioni/varianti contrattuali attivi, anche con la Pubblica Amministrazione e la fatturazione a Enti Privati di prestazioni assistenziali e di ricerca**, i protocolli prevedono che:

- i contratti attivi prevedono una chiara descrizione del bene, servizio o prestazione professionale oggetto del contratto;
- siano definiti dei format contrattuali standard redatti dalla funzione legale;
- l'attività di fatturazione di prestazioni sanitarie, assistenziale e di ricerca sia supportata da documentazione che dimostri l'effettiva erogazione del servizio;
- siano preventivamente definiti i listini prezzi nonché i criteri da utilizzare ai fini della determinazione di soglie massime di sconto applicabili nonché i relativi livelli approvativi;
- sia preliminarmente verificata la completezza ed accuratezza della fattura rispetto al contenuto del contratto, nonché rispetto ai servizi prestati.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni straordinarie** (inclusa la creazione di istituti e joint ventures), si applica quanto previsto paragrafi A.4, C.3, F.3, M.3 e M.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle anagrafiche fornitori** i protocolli prevedono che:

- sia predisposta un'anagrafica fornitori unica in cui siano censiti tutti i potenziali fornitori;
- nel processo di gestione dell'anagrafica fornitori, siano chiaramente definiti i seguenti aspetti:
 - funzioni aziendali da cui possono prevenire le richieste di apertura, integrazione, modifica o cancellazione di fornitori in anagrafica;
 - set minimo di dati necessari (e.g. nome fornitore; indirizzo: via, località, paese, regione; partita IVA, coordinate bancarie);
 - evidenze documentali a supporto;
 - iter approvativo per autorizzare l'inserimento, la modifica, la disabilitazione o la cancellazione;
- prima di eventuali inserimenti, modifiche o abilitazioni di fornitori in anagrafica, sia assicurata:
 - la coerenza e correttezza dei dati forniti;
 - la verifica circa l'esistenza e operatività del fornitore (es. richiesta visura camerale, richiesta bilanci, analisi di fatturato e numero di addetti, verifica correttezza P.IVA, ecc.);
 - la sede e/o la residenza fiscale del fornitore;
- le richieste di apertura/integrazione/modifica di una anagrafica fornitore siano supportate da idonea documentazione ufficiale ricevuta dal fornitore stesso;
- prima di finalizzare la qualifica e la relativa abilitazione di fornitori di beni e servizi, sia svolta un'adeguata attività di due diligence, anche con il supporto della Società GSD Sistemi e Servizi, volta a verificare:
 - la solidità finanziaria;
 - la competenza (es. esperienza e competenze tecniche rispetto agli specifici gruppi merce per cui il fornitore sta venendo qualificato);
 - la reputazione sul mercato;
- sia garantita la raccolta delle informazioni e del loro inserimento nel sistema amministrativo contabile (e.g. nome cliente; indirizzo: via, località, paese, regione; partita IVA; conto di riconciliazione);

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

- per le variazioni in anagrafica fornitore sia verificata l'esistenza della partita IVA.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle anagrafiche clienti/pazienti** i protocolli prevedono che:

- sia predisposta un'anagrafica clienti in cui siano censiti tutti i pazienti (sia con riferimento a prestazioni di ricovero che ambulatoriali);
- nel processo di gestione dell'anagrafica pazienti, siano chiaramente definiti i seguenti aspetti:
 - set minimo di dati necessari (es. nome cliente; indirizzo: via, località, paese, regione; Cod. Fiscale/P.IVA in caso di persone giuridiche);
 - evidenze documentali a supporto (es. carta ID);
- prima di eventuali inserimenti, modifiche o abilitazioni di clienti (persone giuridiche) in anagrafica, sia assicurata:
 - la coerenza e correttezza dei dati forniti;
 - l'esistenza e operatività dello stesso (es. richiesta visura camerale, richiesta bilanci, analisi di fatturato e numero di addetti, verifica correttezza P.IVA, ecc.).

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

- sia previsto, per l'accesso al sistema amministrativo-contabile, un formale sistema di autorizzazioni volto a consentire l'accesso solamente ai soggetti abilitati;
- il sistema amministrativo-contabile sia impostato in modo tale da non consentire la registrazione di scritture contabili nei periodi chiusi;
- il sistema contabile preveda al proprio interno un apposito meccanismo automatico volto ad impedire la duplice registrazione di un documento nel medesimo esercizio;
- la Società adotti un sistema di procedure necessarie per la gestione delle attività di *backup* delle scritture obbligatorie ed in particolare:
 - mantenga le copie di *backup* in luoghi sufficientemente distanti dal sito principale;
 - effettui test sul ripristino delle scritture contabili obbligatorie;
 - esegua un'attività di monitoraggio sull'esito dei *backup* e, qualora vi fossero riscontrate anomalie, vengono prese in carico e risolte tempestivamente;
- siano previsti piani di *Disaster Recovery* al fine di garantire la continuità dei sistemi informatici utilizzati per la tenuta delle scritture contabili obbligatorie ed in particolare sia prevista una periodica attività di aggiornamento di tali piani.

Per operazioni riguardanti la **gestione delle note spese (anche di rappresentanza)**, la **gestione delle retribuzioni e del sistema incentivante e delle compartecipazioni**, la **gestione dei contratti infragruppo**, la **gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione**, la **gestione dei rapporti con le banche e con gli intermediari finanziari**, la **gestione del contenzioso** e la **gestione del credito**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

S.4. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle

	<p>MODELLO ORGANIZZATIVO</p>
--	---

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

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

MODELLO ORGANIZZATIVO

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

T. DELITTI DI CONTRABBANDO (ART. 25-SEXIESDECIES DEL DECRETO)

T.1. Reati potenzialmente rilevanti

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

- **contrabbando per omessa dichiarazione**, previsto dall'art. 78 D.Lgs. n. 141/2024 e costituito dalla condotta di chi omettendo di presentare la dichiarazione doganale:
 - a) introduce, fa circolare nel territorio doganale ovvero sottrae alla vigilanza doganale, in qualunque modo e a qualunque titolo, merci non unionali;
 - b) fa uscire a qualunque titolo dal territorio doganale merci unionali;
- **contrabbando per dichiarazione infedele**, previsto dall'art. 79 D.Lgs. n. 141/2024 e costituito dalla condotta di chi dichiara qualità, quantità, origine e valore delle merci, nonché ogni altro elemento occorrente per l'applicazione della tariffa e per la liquidazione dei diritti in modo non corrispondente all'accertato;
- **contrabbando per indebito uso di merci importate con riduzione totale o parziale dei diritti**, previsto dall'art. 81 D.Lgs. n. 141/2024 e costituito dalla condotta di chi attribuisce, in tutto o in parte, a merci non unionali, importate in franchigia o con riduzione dei diritti stessi, una destinazione o un uso diverso da quello per il quale è stata concessa la franchigia o la riduzione;
- **contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti**, previsto dall'art. 82 D.Lgs. 141/2024 e costituito dalla condotta di chi usa mezzi fraudolenti allo scopo di ottenere indebita restituzione di diritti stabiliti per l'importazione delle materie prime impiegate nella fabbricazione di merci che si esportano;
- **contrabbando nell'esportazione temporanea e nei regimi di uso particolare e di perfezionamento**, previsto dall'art. 83 D.Lgs. n. 141/2024 e costituito dalla condotta di chi, nelle operazioni di esportazione temporanea e nei regimi di uso particolare o di perfezionamento, allo scopo di sottrarre merci al pagamento di diritti di confine che sarebbero dovuti, sottopone le merci stesse a manipolazioni artificiose ovvero usa altri mezzi fraudolenti.

T.2. Attività sensibili

La Società ha individuato la seguente attività sensibile, nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti di contrabbando:

- gestione dei rapporti con le dogane per le attività di importazione di prodotti, anche tramite soggetti esterni (ad es. spedizioniere doganale).

T.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con le dogane per le attività di importazione di prodotti, anche tramite soggetti esterni** (ad es. spedizioniere doganale), i protocolli prevedono che:

- i soggetti deputati ad intrattenere rapporti e a rappresentare la Società nei confronti dell'Agenzia delle Dogane, anche in sede di ispezioni ed accertamenti da parte di queste ultime, siano formalmente identificati attraverso un sistema di deleghe e procure;
- i soggetti esterni all'organizzazione deputati ad intrattenere rapporti e a rappresentare la Società nei confronti dell'Agenzia delle Dogane, anche in sede di ispezioni ed accertamenti da parte di queste ultime, siano formalmente identificati e le relative deleghe formalizzate contrattualmente;

	<p>MODELLO ORGANIZZATIVO</p>
	<p><i>ai sensi del D. Lgs. 231/2001</i></p>

- siano svolti dei controlli a campione, al fine di assicurare l'osservanza della normativa in materia doganale da parte dello spedizioniere incaricato;
- sia effettuato un costante monitoraggio, anche attraverso consulenti esterni, dell'evoluzione della normativa di riferimento e delle tempistiche da rispettare per le comunicazioni/denunce/adempimenti nei confronti dell'Agenzia delle Dogane;
- sia garantita la tracciabilità e verificabilità delle operazioni effettuate attraverso l'archiviazione della documentazione di supporto.

T.4. Flussi informativi verso l'OdV

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

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