



Sanitaservice ASL FG S.r.l.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

DI

SANITASERVICE ASL FG S.R.L.

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

“Responsabilità amministrativa della Società”

STORICO DELLE MODIFICHE

REVISIONE	AGGIORNAMENTO	MODIFICA	DATA APPROVAZIONE AMMINISTRATORE UNICO
/	/	Prima emissione	04.05.2018
01	01	Seconda emissione	24.02.2023

Sommario

PARTE GENERALE.....	6
SEZIONE PRIMA.....	6
1 Il Decreto Legislativo 231/2001	6
1.1 <i>La Responsabilità Amministrativa degli Enti</i>	6
1.2 <i>I reati previsti dal Decreto</i>	7
1.3 <i>Le sanzioni previste dal Decreto</i>	7
1.4 <i>Condizione esimente della Responsabilità amministrativa</i>	8
1.5 <i>Le “Linee Guida” di Confindustria</i>	9
SEZIONE SECONDA.....	11
2 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di SANITASERVICE ASL FG s.r.l.	11
2.1 <i>Mission e descrizione delle attività di SANITASERVICE ASL FG s.r.l.</i>	11
2.2 <i>Modello di Governance</i>	11
2.3 <i>Modello organizzativo</i>	12
2.4 <i>Finalità del Modello 231</i>	12
2.5 <i>Destinatari</i>	14
2.6 <i>Struttura del Modello</i>	14
2.7 <i>Elementi fondamentali del Modello</i>	14
2.8 <i>Codice Etico e Modello 231</i>	15
2.9 <i>Piano di prevenzione della corruzione e Modello 231</i>	15
2.10 <i>Presupposti del Modello</i>	17
2.11 <i>Individuazione delle attività “a rischio”</i>	18
2.12 <i>Principi generali di controllo interno</i>	20
SEZIONE TERZA	22
3 Organismo di Vigilanza	22
3.1 <i>Identificazione dell’Organismo di Vigilanza</i>	22
3.2 <i>Poteri e funzioni dell’Organismo di Vigilanza</i>	23
3.3 <i>Reporting dell’Organismo di Vigilanza</i>	24
3.4 <i>Flussi informativi nei confronti dell’Organismo di Vigilanza</i>	24
4 Informazione, formazione del personale e aggiornamento del Modello	26
4.1 <i>Comunicazione del Modello e formazione del personale</i>	26
4.2 <i>Aggiornamento del Modello</i>	26
SEZIONE QUINTA	27
5 Sistema sanzionatorio	27

5.1	<i>Principi generali</i>	27
5.2	<i>Infrazioni dei lavoratori dipendenti</i>	28
5.3	<i>Infrazioni dei dirigenti</i>	29
5.4	<i>Infrazioni di collaboratori esterni e partner</i>	29
PARTE SPECIALE "A" - REATI NEI RAPPORTI E CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE		30
PARTE SPECIALE "B" – REATI INFORMATICI.....		40
PARTE SPECIALE "C" - REATI SOCIETARI.....		45
PARTE SPECIALE "D" - INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....		54
PARTE SPECIALE "E" – REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO		57
PARTE SPECIALE "F" - REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO		72
PARTE SPECIALE "G" – REATI AMBIENTALI		77
PARTE SPECIALE "H" – REATI TRIBUTARI		83
ELENCO ALLEGATI		90

DEFINIZIONI

DECRETO:	Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ¹ ;
DIPENDENTI:	Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali; quindi, ma non solo, tutti i soggetti - compresi i dirigenti - che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la Società nonché i lavoratori in distacco o in forza con contratti di lavoro parasubordinato;
DOCUMENTO INFORMATICO	Qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificatamente destinati a rielaborarli;
LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA:	Le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 diffuse da Confindustria ed approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 04.12.2003, al termine del procedimento di controllo effettuato sulle stesse ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 231/01 e del D.M. 26 giugno 2003, n. 201. L'ultimo aggiornamento è stato approvato dal Ministero della Giustizia l'08.06.2021;
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE O "MODELLO":	Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo così come previsto ex D. Lgs. 231/2001;
ORGANISMO DI VIGILANZA O "OdV":	L'Organismo di vigilanza previsto dal D. Lgs. 231/2001;
REATI:	I reati di cui al Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
SOCIETÀ:	SANITASERVICE Asl FG s.r.l.
SOGGETTI APICALI:	Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione od il controllo della Società.
WHISTLEBLOWER:	Dipendente o collaboratore che segnala condotte illecite o violazioni del modello.

¹ E successive integrazioni e modificazioni: tale precisazione vale per qualsivoglia legge, regolamento o complesso normativo, che siano richiamati nel Modello.

PARTE GENERALE

SEZIONE PRIMA

1 Il Decreto Legislativo 231/2001

1.1 La Responsabilità Amministrativa degli Enti

In data 8 giugno 2001 è stato emanato – in esecuzione della delega di cui all’art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 – il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato il “Decreto”), entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l’Italia ha già da tempo aderito, ed in particolare:

- La Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- La Convenzione anch’essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- La Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Con tale Decreto, dal titolo “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, è stato introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico di enti (società, associazioni, ecc. di seguito denominati “Enti”) per alcuni reati commessi, nell’interesse o vantaggio degli stessi da:

- Persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- Persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La responsabilità amministrativa degli Enti si aggiunge a quella della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell’Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia identificata o non risulti punibile.

La legge 30 novembre 2017 n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto pubblico o privato” ha modificato l’art. 6 del D.lgs. 231/01, introducendo dopo il comma 2 i seguenti:

“2 bis. I Modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:

- a) Uno o più canali che consentano ai soggetti indicati all’art. 5, comma 1, lettera a) e b), di presentare, a tutela dell’integrità dell’ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell’ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) Almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante;
- c) Il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) Nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate:

2 ter. L’adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2 bis può essere denunciata all’Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall’organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

2 quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 del Codice Civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa”.

1.2 I reati previsti dal Decreto

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal Decreto e successive modifiche ed integrazioni.

Nell' "Allegato A – Fattispecie dei Reati", sono elencati tutti i reati attualmente ricompresi nell'ambito di applicazione del Decreto.

1.3 Le sanzioni previste dal Decreto

Il sistema sanzionatorio, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- Sanzioni pecuniarie;
- Sanzioni interdittive;
- Confisca;
- Pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie vengono applicate “per quote”, con un minimo di 100 e un massimo di 1.000 quote (art. 10, comma 2). L'importo di una quota va da un minimo di euro 258 ad un massimo di euro 1.549 (art. 10, comma 3).

La sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore a 103.291 euro (art. 12 D. Lgs. n. 231/2001) se:

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;

In tali casi, le sanzioni interdittive non trovano applicazione (art. 13, comma 3).

La sanzione è ridotta da 1/3 alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (se l'ente ha risarcito in danno e nel contempo ha anche adottato un modello organizzativo idoneo, la riduzione va dalla metà a due terzi).

In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a euro 10.329.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni (art. 13, comma 1):

- a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti (si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei 5 anni successivi alla condanna definitiva).

Il Decreto prevede le seguenti sanzioni interdittive:

- Interdizione dall'esercizio dell'attività;
- Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- Divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio (il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può anche essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni; può essere definitivo quando l'ente è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni);
- Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- Divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il Decreto prevede, inoltre, che, qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- La società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività.

L'interruzione dell'attività può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente (art. 14, comma 3).

Le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni (art. 17):

- a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- c) l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva può essere disposta la **pubblicazione della sentenza di condanna**, che viene eseguita "a spese dell'ente" (art. 18).

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la **confisca del prezzo o del profitto** del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato (sono comunque fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede).

Quando non è possibile eseguire la confisca a norma del comma 1, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (art. 19).

1.4 Condizione esimente della Responsabilità amministrativa

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente sia da soggetti apicali sia da dipendenti.

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, l'art. 6 prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- L'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito il "Modello");
- Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dell'Ente ("Organismo di Vigilanza, nel seguito anche "Organismo" o "OdV."), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;

- Le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- Non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Per quanto concerne i dipendenti, l'art. 7 prevede l'esonero nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello, debba rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- Prevedere specifici "protocolli" diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità del Modello a prevenire i reati. Con riferimento ai reati ed illeciti amministrativi in materia di *market abuse*, tale valutazione di idoneità viene compiuta dal Ministero della Giustizia, sentita la Consob.

Con riferimento all'effettiva applicazione del Modello, il Decreto richiede:

- Una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal Modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del Modello (cfr. par. 4.2 – "Aggiornamento del Modello");
- L'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal Modello.

1.5 Le "Linee Guida" di Confindustria

L'art. 6 del Decreto dispone espressamente che il Modello possa essere adottato sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. Il successivo aggiornamento è stato approvato dal Ministero della Giustizia l'08 giugno 2021, il quale ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto.

Nella definizione del Modello, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- L'identificazione dei rischi e l'analisi del contesto aziendale con la finalità di individuare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal Decreto, nonché di valutare il sistema di controllo esistente all'interno dell'ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal Decreto;
- La predisposizione o il rafforzamento di un sistema di controllo interno² (le c.d. procedure) idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo, sono le seguenti:

- La previsione di principi etici e di regole comportamentali in un codice etico;

² Il sistema di controllo esistente all'interno dell'ente, o sistema di controllo interno, "è l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati" (v. Codice di Autodisciplina, Comitato per la Corporate Governance, Borsa Italiana S.p.A., 2006, pag. 35).

- Un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, con particolare riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo, quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni;
- Procedure, manuali e informatiche (sistemi informativi), che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli, come, ad esempio, la "separazione delle responsabilità" tra coloro che svolgono fasi/attività cruciali di un processo a rischio;
- Poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, laddove richiesto, l'indicazione di limiti di spesa;
- Sistema di controllo di gestione, capace di segnalare tempestivamente possibili criticità;
- Informazione e formazione del personale.

Il sistema di controllo, inoltre, deve conformarsi ai seguenti principi:

- Verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione;
- Segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- Documentazione dei controlli effettuati.

SEZIONE SECONDA

2 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di SANITASERVICE ASL FG s.r.l.

2.1 Mission e descrizione delle attività di SANITASERVICE ASL FG s.r.l.

SANITASERVICE ASL FG s.r.l. (di seguito anche "SANITASERVICE"), il cui capitale sociale è interamente detenuto dall'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Foggia, ha per oggetto l'autoproduzione di beni o servizi strumentali alla ASL FG (socio unico) nello svolgimento delle sue funzioni. Come specificato all'art. 2 dello Statuto sociale, la società realizza le seguenti attività:

- a) Attività di ausiliario, portierato, pulizia dei locali destinati allo svolgimento delle attività istituzionali, nonché attività di sanificazione delle sale operatorie e dei locali destinati alle attività di cure dei pazienti;
- b) Attività di trasporto dei pazienti nell'ambito del Servizio 118 – Rete Emergenza – Urgenza;
- c) Attività di trasporto dei pazienti da e verso strutture sanitarie di dialisi pubbliche e private accreditate di cui alla L.R. 9/1991 s.m.i.;
- d) Attività di trasporto dei vaccini, del sangue, del plasma e degli emocomponenti da e verso strutture sanitarie pubbliche;
- e) Attività di logistica integrata (farmaci e beni economici);
- f) Attività di gestione di Centro Unico di Prenotazione (CUP) aziendale e le attività ad esso connesse (a titolo esemplificativo e non esaustivo: il servizio di contact center, recall, front office);
- g) Attività di piccola manutenzione ordinaria dei locali destinati allo svolgimento delle attività istituzionali e degli impianti ivi collocati;
- h) Attività di gestione del sistema informativo aziendale e del correlato supporto tecnico-operativo;
- i) Attività di manutenzione del verde.

È escluso l'affidamento in house della progettazione, implementazione e sviluppo software, della manutenzione dei grandi impianti e delle attrezzature, delle apparecchiature medicali ed informatiche, nonché della manutenzione degli impianti che necessitano di certificazione di conformità alla normativa europea.

Resta comunque escluso l'affidamento alla società di servizi diversi da quelli rientranti nelle fattispecie di cui ai punti precedenti nonché tutte le attività che costituiscano compito diretto di tutela della salute, essendo queste ultime di diretta competenza del socio ASL FG.

Restano in ogni caso salve le determinazioni della ASL FG per l'affidamento alla società di specifiche attività.

SANITASERVICE è sottoposta ad un controllo analogo da parte della ASL FG. I rapporti tra l'Azienda Sanitaria e la società incaricata dell'erogazione dei servizi, in relazione agli affidamenti deliberati, sono regolati dal Disciplinare di servizio, sottoscritto dal Direttore Generale della ASL FG e dall'Amministratore Unico della Società.

2.2 Modello di Governance

La corporate governance di SANITASERVICE s.r.l. basata sul modello tradizionale, è così articolata:

Assemblea dei Soci, in capo alla ASL FG, competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo statuto.

Come riportato all'art. 9 dello Statuto Sociale, sono di competenza del socio le decisioni previste dalla art. 2449 c.c. "Società con partecipazione dello Stato o di enti pubblici". Le decisioni del socio sono adottate mediante deliberazione assembleare.

Altre decisioni possono essere assunte dalla ASL FG attraverso i documenti sottoscritti da cui risulti con chiarezza l'argomento oggetto della decisione.

Oltre ai compiti alla stessa riservati dalle norme in materia, all'assemblea dei soci spetta deliberare in via esclusiva sui seguenti argomenti:

- a) Indirizzo, coordinamento e controllo delle strategie e politiche aziendali, tali da garantire il controllo assoluto del socio sull'attività societaria, anche attraverso la sottoscrizione del Disciplinare di Servizio;
- b) Regole di indirizzo, modalità operative e gestionali, anche in materia di determinazione degli organici e del personale in generale, ivi comprese le modalità di reclutamento, il trattamento giuridico ed economico del

personale dipendente, l'organizzazione e gestione dei servizi, le modalità di esecuzione delle prestazioni di cui all'oggetto sociale, l'acquisizione di beni e servizi;

- c) Vigilanza, ispezioni e verifiche relative alla gestione della società, ivi compresa quella contabile, e di tutti gli atti afferenti le competenze di indirizzo, coordinamento e controllo.

Amministratore unico, nominato dal socio unico attraverso procedure ad evidenza pubblica, è investito di tutti i poteri per la gestione della società che non siano in contrasto con quelli conferiti alla assemblea dei soci o al Direttore Generale della ASL FG, e può compiere tutti gli atti necessari ed opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi quelli che per legge o per statuto, sono, in modo tassativo, devoluti all'assemblea.

Sindaco Unico, a norma dello Statuto vigente, all'organo di controllo monocratico è attribuito sia l'attività di vigilanza amministrativa che l'attività di revisione legale dei conti³.

2.3 Modello organizzativo

SANITASERVICE s.r.l. occupa complessivamente circa 1383 dipendenti (dato al 31.01.2023) a tempo indeterminato, a cui vanno ad aggiungersi quelli a tempo determinato. Le attività della Società si dividono in sei macroaree, ognuna gestita da un Responsabile, ed a loro volta suddivise in "Servizi" o "Uffici" gestiti da uno o più coordinatori (v. organigramma allegato).

2.4 Finalità del Modello 231

SANITASERVICE s.r.l. è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno aggiornato ed idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, rappresentanti e partner d'affari.

A tal fine, SANITASERVICE ha avviato un Progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto e ad implementare il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 (di seguito il "Modello").

Attraverso l'adozione del Modello, SANITASERVICE intende perseguire i seguenti obiettivi:

- Vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- Diffondere la consapevolezza che dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (di natura pecuniaria e interdittiva) anche a carico della Società;
- Consentire alla Società, grazie ad un sistema strutturato di procedure e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto.

Scopo del Modello è la definizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed ex post) con l'obiettivo di ridurre il rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione delle "Aree di attività a rischio" e dei "Processi strumentali/funzionali" alla commissione dei reati e la proceduralizzazione delle principali aree di attività a rischio e dei principali processi strumentali.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi di SANITASERVICE anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio), dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire a SANITASERVICE di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del reato stesso.

³ L'art. 3 co.2 del d.lgs. 175/2016 stabilisce che per le società a responsabilità limitata a controllo pubblico, lo Statuto deve prevedere in ogni caso la nomina dell'organo di controllo o di un revisore, negando di fatto il carattere facoltativo di tale scelta sancito all'art. 2477 co. 1 c.c.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza nei Dipendenti, Organi Sociali, Società di Service, Consulenti e Partner, genericamente "soggetti terzi" che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle "Aree di attività a rischio" e dei "Processi strumentali/funzionali", di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico e alle altre norme e procedure aziendali - in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per sé stessi, ma anche per la Società.

Inoltre, con l'adozione e l'attuazione del Modello la Società intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso: (i) la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato delle persone rispetto alle "Aree di attività a rischio" e ai "Processi strumentali/funzionali" e (ii) la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali in caso di violazioni dei principi e delle regole sanciti nel Codice Etico e nel presente Modello da parte di dipendenti o di soggetti terzi con cui la Società intrattiene rapporti nell'ambito delle Aree di attività a rischio o dei Processi strumentali/funzionali.

Gli elementi che caratterizzano il presente Modello sono: l'efficacia, la specificità e l'attualità.

L'efficacia

L'efficacia del Modello dipende dalla sua idoneità in concreto ad elaborare meccanismi di decisione e di controllo tali da eliminare – o quantomeno ridurre significativamente – l'area di rischio da responsabilità. Tale idoneità è garantita dall'esistenza di meccanismi di controllo, preventivo e successivo, idonei ad identificare le operazioni che possiedono caratteristiche anomale, tali da segnalare condotte critiche rientranti nelle aree di rischio e strumenti di tempestivo intervento nel caso di individuazione di siffatte anomalie. L'efficacia del Modello, infatti, è anche funzione dell'efficacia ed efficienza degli strumenti idonei ad identificare "sintomatologie da illecito".

La specificità

La specificità del Modello è uno degli elementi che ne connota l'efficacia. È necessaria una specificità connessa alle aree a rischio, così come richiamata dall'art. 6, comma 2 lett. a) del Decreto, che impone un censimento delle attività della Società nel cui ambito possono essere commessi i reati.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett. b) del Decreto, è altrettanto necessario che il Modello preveda specifici protocolli diretti a regolamentare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società nell'ambito delle Aree di attività a rischio e dei processi strumentali individuati in sede di mappatura delle attività.

Analogamente, l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie, la definizione di un sistema di flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e l'introduzione di un adeguato sistema disciplinare sono obblighi che richiedono la specificità delle singole componenti del Modello.

Il Modello, ancora, deve tener conto delle caratteristiche proprie, delle dimensioni della Società e del tipo di attività svolte, nonché della storia della Società.

L'attualità

Un Modello è idoneo a ridurre i rischi da reato qualora sia costantemente aggiornato e adeguato nel tempo alle caratteristiche della struttura e dell'attività d'impresa.

In tal senso l'art. 6 del Decreto prevede che l'Organismo di Vigilanza, titolare di autonomi poteri d'iniziativa e controllo, abbia la funzione di curare l'aggiornamento del Modello in maniera tale da poter mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità ed efficacia che lo caratterizzano.

Come previsto nella Circolare della Guardia di Finanza n. 83607/2012 "Attività della Guardia di Finanza a tutela del mercato dei capitali – volume III Responsabilità amministrativa degli enti dipendente da reato", tale attività si concretizza nella predisposizione e presentazione, a cura dell'Organismo di Vigilanza, di apposite note di adeguamento per gli organi aziendali che si adopereranno per assicurarne il recepimento.

L'art. 7 del Decreto stabilisce che l'efficace attuazione del Modello contempli una verifica periodica, nonché l'eventuale modifica dello stesso allorquando siano scoperte eventuali violazioni significative delle prescrizioni oppure intervengano modifiche nell'attività o nella struttura organizzativa della Società.

2.5 Destinatari

Le regole contenute nel Modello si applicano:

- A coloro i quali siano titolari, all'interno della Società, di qualifiche formali, come quelle di rappresentante legale, amministratore, sindaco;
- A coloro i quali svolgano funzioni di direzione in veste di responsabili di specifiche Unità Organizzative;
- A coloro i quali, seppure sprovvisti di una formale investitura, esercitino nei fatti attività di gestione e controllo della Società. La previsione, di portata residuale, è finalizzata a conferire rilevanza al dato fattuale, in modo da ricomprendere, tra gli autori dei reati anche coloro che, compiendo determinate operazioni, agiscono concretamente sulla gestione della società;
- Ai lavoratori subordinati della Società, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, nonché ai dipendenti distaccati dalla o alla controllante;
- A chi, pur non appartenendo alla Società, opera su mandato o nell'interesse della medesima (consulenti, collaboratori, partner, fornitori, ecc.).

Il Modello costituisce un riferimento indispensabile per tutti coloro che contribuiscono allo sviluppo delle varie attività, in qualità di fornitori di beni, servizi e lavori, consulenti, *partners* nelle associazioni temporanee o società con cui SANITASERVICE opera.

2.6 Struttura del Modello

Il presente Modello è costituito da una "Parte Generale" e da singole "Parti Speciali" predisposte per le diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto.

Si evidenzia che nelle Parti Speciali sono state riportate le tipologie di reato presupposto, identificate nell'ambito di un'attività di mappatura delle "Aree a rischio reato" e per le quali è stato ritenuto che SANITASERVICE possa essere esposta, in via potenziale ed eventuale, al rischio di commissione degli illeciti in considerazione delle attività svolte.

È demandato all'Amministratore Unico di SANITASERVICE di mantenere il Modello costantemente aggiornato ed in particolare di integrarlo, ove necessario e/o opportuno, mediante apposite delibere, anche con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reato che, per effetto di sopravvenute normative, risultino inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del Decreto.

2.7 Elementi fondamentali del Modello

In linea con le esigenze definite all'art. 6 co 2 del Decreto, gli elementi fondamentali sviluppati da SANITASERVICE nella definizione del Modello, possono essere così riassunti:

- Mappatura delle attività sensibili⁴, con la descrizione di possibili modalità di realizzazione dei reati, nonché dei processi strumentali/funzionali potenzialmente associabili alla commissione dei reati richiamati dal Decreto, da sottoporre ad analisi e monitoraggio periodico;
- Previsione di specifiche procedure operative dirette a regolamentare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società nonché la gestione di risorse finanziarie;
- Identificazione dei principi etici e delle regole comportamentali volte alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, sanciti nel Codice Etico adottato dalla Società e, più in dettaglio, nel presente Modello;
- Nomina di un Organismo di Vigilanza al quale sono attribuiti specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello ai sensi dell'art. 6 punto b) del Decreto;

⁴ Tramite l'analisi documentale e le interviste con i soggetti aziendali individuati, sono state identificate:

- le aree di attività "sensibili" alla commissione dei reati, o aree di attività a potenziale rischio-reato ai sensi del Decreto;
- i processi "strumentali/funzionali" alla realizzazione dei reati di cui al Decreto, o processi nel cui ambito potrebbero crearsi le condizioni e/o gli strumenti per la commissione del reato.

- Adozione di un sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo;
- Svolgimento di un'attività di informazione, sensibilizzazione e divulgazione sulle previsioni del Decreto e sui contenuti del Modello ai Destinatari del Modello stesso;
- Definizione delle modalità per l'adozione e l'effettiva applicazione del Modello nonché per le necessarie modifiche o integrazioni dello stesso (cfr. par. 4.2 "Aggiornamento del Modello").

2.8 Codice Etico e Modello 231

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico che ne costituisce parte integrante (cfr. Allegato B), pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso. Sotto tale profilo, infatti:

- Il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti e dei diversi portatori di interesse della Società (ad es. fornitori, partner, clienti, Pubblica Amministrazione, ecc.);
- Il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi a vantaggio dell'azienda, possano comportare una responsabilità amministrativa della stessa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

2.9 Piano di prevenzione della corruzione e Modello 231

Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato l'11/09/2013 in attuazione della L.190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) prevede, per gli enti pubblici economici e per le società partecipate da pubbliche amministrazioni, l'obbligo di introdurre o implementare adeguate misure organizzative e gestionali, che vanno contemplate in un apposito documento (*Piano di prevenzione della corruzione*), pur in presenza dell'adozione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001.

In particolare, il paragrafo 3.1.1 del P.N.A. recita inoltre:

"...per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su di essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal d.lgs. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati della L.n.190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della L.n.190 del 2010 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale".

Successivamente, il legislatore è nuovamente intervenuto sulla materia attraverso il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche».

Conseguentemente, con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha predisposto e adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA); esso è il primo predisposto da ANAC, ai sensi dell'art. 19 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il PNA è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute, in molti casi dando attuazione alle nuove discipline della materia, di cui le amministrazioni devono tener conto nella fase di attuazione del PNA nei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC), in particolare a partire dalla formazione dei PTPC per il triennio 2017-2019.

Successivamente, l'ANAC, con la Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 ha adottato le "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013" e con la Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 ha approvato in via definitiva le «Prime

linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016».

Infine, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha provveduto all'aggiornamento delle "LINEE GUIDA PER L'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DA PARTE DELLE SOCIETÀ E DEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI E PARTECIPATI DALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E DEGLI ENTI PUBBLICI ECONOMICI". Lo schema delle Linee guida è stato elaborato dall'Autorità allo scopo di adeguare le indicazioni fornite con la determinazione n. 8 del 2015 alle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016, alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

L'aggiornamento delle Linee guida risponde innanzitutto all'esigenza di considerare il nuovo ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in tema di trasparenza delineato all'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d. lgs. 97/2016, che individua accanto alle pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici, gli ordini professionali, le società a partecipazione pubblica, le associazioni, le fondazioni e altri enti di diritto privato, qualora ricorrano alcune condizioni.

Lo schema dell'aggiornamento delle Linee guida è stato posto in consultazione pubblica sul sito web dell'ANAC dal 27 marzo 2017, al fine di acquisire contributi ed osservazioni.

Nell'adunanza dell'8 novembre 2017, l'ANAC ha approvato, con determinazione n. 1134, in via definitiva l'aggiornamento delle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalla Pubblica Amministrazione e degli enti pubblici economici".

Le Linee guida ANAC sono state pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale in data 5 dicembre 2017.

In ossequio a quanto prescritto dalla normativa, SANITASERVICE ha provveduto a nominare la figura del Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), il quale tra i diversi compiti, ha quello di redigere il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e la definizione di un Codice di Comportamento, che definisce, al suo interno, doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti della Società sono tenuti ad osservare.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Società 2022-2024 è stato approvato dall'Amministratore Unico con determinazione n. 101 del 29 aprile 2022 ed ha la funzione di creare un contesto sfavorevole alla corruzione, mediante azioni di individuazione di quei processi con più elevato rischio di corruzione; pertanto, rappresenterà il mezzo attraverso il quale la Società sistematizza e descrive il processo finalizzato a definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Il 14 dicembre 2017 è stata pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 291 la L. 179/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", entrata in vigore il 29 dicembre 2017.

La nuova normativa, in forza delle modifiche apportate alla L. Severino (L. 6 novembre 2012, n. 190), implementa la disciplina già vigente in materia per gli impiegati pubblici, prevista dall'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, estendendo l'ambito soggettivo della materia, ricomprendendo nella nozione di "dipendente pubblico", oltre il dipendente delle amministrazioni pubbliche, anche il dipendente di un ente pubblico economico, il dipendente di un ente privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 c.c. e i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica⁵.

Il pubblico dipendente ha la possibilità di segnalare le condotte illecite che riguardino casi di "mala administration", alternativamente al RPCT, all'ANAC o all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.

L'ANAC, al fine di garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, ha previsto, sulla propria pagina web <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing> un sistema di segnalazione di condotte illecite, che permette di utilizzare la piattaforma informatica in modo anonimo e personalizzato.

⁵ Art. 2 L. 179/2017

SANITASERVICE prevede all'interno del proprio Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza specifiche modalità di gestione della procedura di segnalazione degli illeciti.

D'altra parte, la nuova normativa in tema di "whistleblowing", ha allargato la tutela del dipendente che segnala illeciti al settore privato, attraverso modifiche all'art. 6 d.lgs. 231/2001. A tal riguardo, SANITASERVICE, considerata l'importanza di tale argomento, si è dotata di una specifica "Procedura per la gestione di segnalazioni", contenuta all'Allegato C del presente Modello 231.

2.10 Presupposti del Modello

Nella predisposizione del Modello, SANITASERVICE ha tenuto conto della propria organizzazione aziendale, al fine di identificare le aree di attività più esposte al rischio di potenziale commissione dei reati contemplati dal Decreto.

La Società ha tenuto altresì conto del proprio sistema di controllo interno al fine di valutarne la capacità a prevenire le fattispecie di reato previste dal Decreto nelle aree di attività identificate a rischio.

Il sistema di controllo interno di SANITASERVICE deve garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Obiettivo operativo, che riguarda l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi dalle perdite e nel salvaguardare il patrimonio aziendale;
- Obiettivo di informazione completa, corretta e veritiera, che si traduce nella predisposizione di rapporti completi, tempestivi ed affidabili a supporto del processo decisionale all'interno e all'esterno dell'organizzazione aziendale;
- Obiettivo di conformità a leggi e regolamenti, al fine di garantire che tutte le operazioni ed azioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili, dei requisiti prudenziali e delle procedure aziendali interne.

Il sistema di controllo interno di SANITASERVICE si basa sui seguenti elementi:

- Sistema organizzativo formalizzato e chiaro nell'attribuzione delle responsabilità;
- Poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità attribuite ai Responsabili aziendali;
- Sistema di comunicazione interna e formazione del personale sui presupposti della normativa e sui contenuti del Modello;
- Procedure operative e documentazione interna relative ai principali processi aziendali, tra i quali rientrano le seguenti:
 - ✓ I Disciplinari di Servizio stipulati con la ASL FG;
 - ✓ I Documenti di Valutazione dei Rischi aziendali;
 - ✓ Il Codice di comportamento dei dipendenti della SANITASERVICE FG s.r.l.;
 - ✓ Il Manuale Gestione Documentale;
 - ✓ Il Regolamento per l'applicazione del lavoro agile;
 - ✓ Il Regolamento per il reclutamento del personale della società SANITASERVICE s.r.l.;
 - ✓ Il Regolamento aziendale in materia di utilizzo di mezzi di trasporto e di telefoni mobili aziendali e propri, nonché di rimborsi spese sostenute nell'interesse dell'azienda;
 - ✓ Il Regolamento sull'uso dei mezzi aziendali da parte del personale incaricato;
 - ✓ Il Regolamento per la nomina delle commissioni giudicatrici;
 - ✓ Il Regolamento per i compensi da riconoscere ai componenti delle commissioni per la selezione pubblica di personale dipendente;
 - ✓ Il Regolamento per gli appalti di servizi, forniture, lavori della società SANITASERVICE s.r.l.;
 - ✓ Procedura gestione servizi ASL FG;

- ✓ Procedura gestione ricollocamento idonei;
- ✓ Procedura gestione sorveglianza sanitaria;
- ✓ Procedura gestione reclutamento a tempo indeterminato (TI) e determinato (TD), rinnovi a TD;
- ✓ Procedura gestione infortuni lavoratori;
- ✓ Procedura redazione programma biennale acquisti di beni e servizi;
- ✓ Procedura provvedimenti disciplinari;
- ✓ Procedura verifica delle movimentazioni finanziarie;
- ✓ Procedura gestione e controllo mezzi aziendali;
- ✓ Procedura gestione magazzino aziendale e inventario aziendale;
- ✓ Procedura gestione dotazione organica;
- ✓ Procedura gestione premio produttività art. 29 CIA;
- ✓ Procedura operativa acquisiti inferiori a euro 2.500,00;
- ✓ Procedura operativa gestione DPI;
- ✓ Procedura afferente il ciclo passivo aziendale;
- ✓ Procedura afferente il ciclo attivo aziendale.

Alla base del sistema di controllo interno di SANITASERVICE vi sono i seguenti principi:

- Ogni operazione, transazione e azione deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;
- Nessuno deve poter gestire un intero processo in autonomia (c.d. segregazione dei compiti);
- Il sistema di controllo interno deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

Tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di controllo che le singole unità operative svolgono sui loro processi.

2.11 Individuazione delle attività "a rischio"

La Società ha condotto un'attenta analisi dei propri strumenti di organizzazione, gestione e controllo, diretta a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto e, ove si sia reso necessario, ad adeguarli.

Il Decreto prevede espressamente, al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il Modello dell'ente individui le attività aziendali, nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati di cui al medesimo Decreto.

È stata, dunque, condotta l'analisi delle attività aziendali di SANITASERVICE e delle relative strutture organizzative, allo specifico scopo di identificare le aree di attività aziendale a rischio, ossia quelle nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto, le attività sensibili, le esemplificazioni di possibili modalità di realizzazione dei reati, nonché i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato (cosiddetti processi "strumentali/funzionali").

La valutazione del grado di rischio, cui è esposta la Società, è stata effettuata in sede di mappatura delle attività aziendali, con riguardo a ciascuna attività sensibile e processo strumentale/funzionale, sulla base di considerazioni di tipo quantitativo e qualitativo che hanno tenuto conto, a titolo esemplificativo, dei seguenti fattori: frequenza dell'accadimento, dell'evento o dell'attività, gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati, danno di immagine derivante dalla possibile realizzazione di condotte illecite nelle attività a rischio.

In considerazione delle attività caratteristiche di SANITASERVICE le aree a rischio rilevate hanno riguardato, in particolar modo, i reati previsti dagli artt. 24 (Reati contro la P.A.), 24 bis (Delitti informatici e trattamento illecito dei dati), 25

(Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione e abuso d'ufficio), 25 *ter* (Reati societari), 25 *septies* (Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute o sicurezza sul lavoro), 25 *octies* (Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio), 25 *decies* (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria), 25 *undecies* (Reati ambientali), e 25 *quinqüesdecies* (Reati tributari).

Per quanto concerne gli altri reati previsti dal Decreto si precisa che i rischi per i delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*), in materia di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*), per i delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis*.1), per i reati di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater*), per il reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater*.1), per i delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinqües*), in materia di abusi di mercato (art. 25 *sexies*), per i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 *octies*.1), per i delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*), per l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*), per i reati di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*), per la frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies*), in materia di contrabbando (art. 25 *sexiesdecies*), per i delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 *septiesdecies*), nonché per i reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali (25 *duodevicies*) appaiono difficilmente ipotizzabili.

L'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (cd. mappatura), come già sopra ricordato, è stata realizzata anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Area competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività aziendale.

I risultati dell'attività di mappatura sopra descritta, previamente condivisi con i referenti aziendali intervistati, sono stati raccolti in una scheda descrittiva (c.d. Matrice delle attività a rischio – reato), che illustra nel dettaglio i concreti profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal Decreto, nell'ambito delle attività della Società.

La Matrice delle attività a rischio-reato è custodita presso la sede della Società, dall'Amministratore Unico.

Nello specifico, è stato riscontrato il rischio di possibile commissione dei reati previsti dal Decreto nelle seguenti aree di attività aziendale (per un maggior dettaglio si vedano le relative Parti Speciali e la Matrice delle attività a rischio-reato):

- Gestione delle attività legate al rinnovo dei Disciplinari di Servizio stipulati con la ASL di Foggia;
- Gestione del rapporto con la Azienda Sanitaria Locale e con il Direttore Generale della ASL Foggia;
- Rendicontazione delle attività e delle prestazioni da tariffare e da fatturare alla ASL Foggia;
- Gestione dei rapporti e degli adempimenti verso enti pubblici e autorità amministrative indipendenti, anche in occasione di verifiche ed ispezioni;
- Gestione del sistema sicurezza ai sensi del d. Lgs. 81/2008 (testo unico sicurezza) e s.m.i;
- Gestione degli adempimenti in materia di assunzioni, cessazione del rapporto di lavoro, retribuzioni, ritenute fiscali e contributi previdenziali e assistenziali, relativi a dipendenti e collaboratori;
- Appalti e acquisti: selezione e monitoraggio fornitori e appaltatori;
- Gestione dei contenziosi giudiziari e delle problematiche connesse;
- Coordinamento e gestione della contabilità generale e formazione del bilancio;
- Utilizzo improprio dei sistemi informatici aziendali.

Sono stati inoltre individuati i processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato (processi c.d. funzionali/strumentali):

1. Acquisti di beni, servizi e consulenze
2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

3. Gestione dei flussi monetari e finanziari
4. Selezione, assunzione e gestione del personale
5. Gestione dei rimborsi spese e delle spese di rappresentanza
6. Gestione sponsorizzazioni, donazioni e omaggi
7. Gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro
8. Formazione del bilancio e gestione dei rapporti con il Socio e con l'Organo di Controllo
9. IT gestione e sicurezza dati informatici e personali
10. Gestione delle attività ambientali

2.12 Principi generali di controllo interno

Il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di: esplicita formalizzazione delle norme comportamentali; chiara, formale e conoscibile descrizione ed individuazione delle attività, dei compiti e dei poteri attribuiti a ciascuna direzione e alle diverse qualifiche e ruoli professionali; precisa descrizione delle attività di controllo e loro tracciabilità; adeguata segregazione di ruoli operativi e ruoli di controllo.

In particolare, devono essere perseguiti i seguenti principi generali di controllo interno:

Norme comportamentali

- Adozione del Codice Etico che descrive regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte.

Definizioni di ruoli e responsabilità

- Adozione di un Modello organizzativo e di un Organigramma interno, regolarmente aggiornati, che individuano ruoli e responsabilità delle direzioni, delle funzioni e delle unità organizzative, descrivendo in maniera omogenea, le attività proprie di ciascuna struttura. Tale documento è disponibile, diffuso e conosciuto all'interno dell'organizzazione.

Procedure e norme interne

- Le attività sensibili devono essere regolamentate attraverso strumenti normativi aziendali così che si possano identificare le modalità operative di svolgimento delle attività, dei relativi controlli e le responsabilità di chi ha operato;
- Deve essere individuato e formalizzato un Responsabile per ciascuna attività sensibile, tipicamente coincidente con il responsabile della struttura organizzativa competente per la gestione dell'attività stessa;
- Le procedure e norme interne devono essere adeguatamente diffuse e devono essere oggetto di monitoraggio periodico ai fini di un loro aggiornamento in virtù del mutato contesto normativo e aziendale.

Segregazione dei compiti

- All'interno di ogni processo aziendale rilevante, devono essere separati i soggetti incaricati della decisione e della sua attuazione rispetto a chi la registra e chi la controlla;
- Non deve esservi identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che elaborano evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- Deve esistere una chiara separazione dei compiti tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza almeno in relazione agli aspetti più critici di ciascun processo;
- La segregazione dei compiti deve essere evidenziata nell'ambito delle procedure aziendali adottate.

Poteri di firma e poteri autorizzativi interni

- Deve essere definito un sistema di deleghe all'interno del quale vi sia una chiara identificazione ed una specifica assegnazione dei poteri di firma e autorizzativi interni e dei relativi limiti;

- I poteri autorizzativi e di firma (deleghe, procure e connessi limiti di spesa) devono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- Le procure devono essere coerenti con il sistema interno delle deleghe;
- Sono previsti meccanismi di pubblicità delle procure verso gli interlocutori esterni;
- Il sistema di deleghe deve identificare, tra l'altro:
 - I requisiti e le competenze professionali che il delegato deve possedere in ragione dello specifico ambito di operatività della delega;
 - L'accettazione espressa da parte del delegato o del subdelegato delle funzioni delegate e la conseguente assunzione degli obblighi conferiti;
 - Le modalità operative di gestione degli impegni di spesa;
- Le deleghe sono attribuite secondo i principi di:
 - Autonomia decisionale e finanziaria del delegato;
 - Idoneità tecnico-professionale del delegato;
 - Disponibilità di risorse adeguate al compito e continuità delle prestazioni.
- L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti di qualsivoglia natura con la Pubblica Amministrazione sono riservate esclusivamente alle Aree aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato.

Attività di controllo e tracciabilità

- Nell'ambito delle procedure o di altra regolamentazione interna devono essere formalizzati i controlli operativi e le loro caratteristiche (responsabilità, evidenza, periodicità);
- La documentazione afferente alle attività sensibili deve essere adeguatamente formalizzata e archiviata in luogo idoneo alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare danni, deterioramenti e smarrimenti;
- Le fasi salienti delle attività sensibili devono essere oggetto di un'adeguata tracciabilità, finalizzata a:
 - Rendere chiaro chi ha svolto l'attività e chi ha effettuato il monitoraggio/controllo;
 - Permettere ad una terza persona di ripercorrere le fasi salienti del processo.
- Devono essere ricostruibili la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, lo sviluppo delle operazioni, materiali e di registrazione, con evidenza della loro motivazione e della loro causale, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; deve essere prevista, laddove possibile, l'adozione di sistemi informatici, che garantiscano la corretta e veritiera imputazione di ogni operazione al soggetto che ne è responsabile e ai soggetti che vi partecipano. Il sistema deve prevedere l'impossibilità di modifica (non tracciata) delle registrazioni;
- Il responsabile dell'attività sensibile deve produrre e mantenere adeguati report di monitoraggio che contengano evidenza dei controlli effettuati e di eventuali anomalie; coloro che effettuano il controllo degli adempimenti connessi all'espletamento delle attività sensibili devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- La Società deve essere pertanto dotata di uno o più archivi di riferimento, disponibili in caso di controllo;
- I documenti riguardanti l'attività della Società, ed in particolare i documenti o la documentazione informatica riguardanti attività sensibili sono archiviati e conservati, a cura della struttura organizzativa competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- L'accesso ai documenti già archiviati deve essere sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne o a quanto loro delegato, al Collegio Sindacale od organo equivalente o ad altri organi di controllo interno, e all'Organismo di Vigilanza;
- Nelle comunicazioni ufficiali verso la Pubblica Amministrazione deve essere assicurata la tracciabilità delle fonti e degli elementi informativi.

SEZIONE TERZA

3 Organismo di Vigilanza

3.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 1, del Decreto prevede che la funzione di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello sia affidata ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso rimessi.

Non potrà essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o dagli uffici direttivi delle persone giuridiche ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di patteggiamento, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto.

In ogni caso, i componenti esterni dell'Organismo di Vigilanza sono - e saranno - scelti tra soggetti che non abbiano rapporti di parentela con i soci, gli Amministratori e il Management della Società, che ne possano compromettere l'indipendenza di giudizio.

I componenti interni non potranno essere scelti tra dirigenti responsabili di funzioni che abbiano attinenza con le aree aziendali a rischio di reato e, in ogni caso, non dovranno appartenere alle aree di business aziendale.

In caso di nomina di un componente esterno, lo stesso non dovrà avere rapporti commerciali con la Società che possano configurare ipotesi di conflitto di interessi.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce esclusivamente all'Amministratore Unico.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti autonomi poteri di spesa che prevedono l'impiego di un budget annuo adeguato, approvato con determinazione dell'Amministratore Unico, su proposta dell'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, dandone successivamente conto all'Amministratore Unico.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dall'Amministratore Unico. I componenti/il componente dell'Organismo di Vigilanza sono scelti tra soggetti qualificati, con competenze in ambito legale e/o contabile e di revisione, provvisti dei requisiti di:

- **Autonomia e indipendenza:** detto requisito è assicurato dall'assenza di un riporto gerarchico all'interno dell'organizzazione, dalla facoltà di reporting all'Amministratore Unico, dalla composizione dell'Organismo di Vigilanza i cui componenti non si trovano in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con la Società né sono titolari all'interno della stessa di funzioni di tipo esecutivo;
- **Onorabilità e professionalità:** requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche, di cui dispongono i/il componenti/e dell'Organismo di Vigilanza.
- **Continuità d'azione:** con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale della Società.

La legge 12 novembre 2011 n. 183 (Legge di Stabilità 2012), all'art 14, ha disposto l'inserimento di un comma 4-bis nell'art. 6 del D. Lgs. 231/2001, con decorrenza 1° gennaio 2012, che recita:

"4-bis. Nelle società di capitali il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza di cui al comma 1, lettera b)."

In ossequio alle prescrizioni del Decreto, alle indicazioni espresse dalle Linee Guida di Confindustria, agli orientamenti della giurisprudenza formati in materia e alla Circolare n. 83607/2012 del Comando Generale della Guardia di Finanza, III Reparto Operazioni, Ufficio Tutela Economia e Sicurezza, SANITASEVICE ha ritenuto di istituire un Organismo di Vigilanza collegiale dotato di autonomia ed indipendenza dagli altri organi societari e di controllo interno.

Con la determinazione dell'Amministratore Unico n. 218, datata 23 novembre 2022 la Società ha nominato un Organismo di Vigilanza collegiale, composto da tre membri con professionalità e competenze diversificate, in modo da

garantire efficienza ed efficacia nell'applicazione del modello, individuati nel Dott. Ernesto Devito, quale presidente, nell'Ing. Marco Irace e nell'Avv. Paolo Maria Gemelli, quali componenti.

I criteri di funzionamento del suddetto Organismo, nonché i flussi informativi da e verso l'Organismo stesso, sono descritti nel documento "Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza". Regolamento in fase di adozione da parte dell'OdV.

3.2 Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- Vigilare sul funzionamento e osservanza del Modello;
- Curarne l'aggiornamento.

Tali compiti sono svolti dall'Organismo attraverso le seguenti attività:

- Vigilanza sulla diffusione nel contesto aziendale della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- Vigilanza sull'effettività del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nel contesto aziendale, verificandone la coerenza rispetto ai principi di comportamento e di controllo definiti nel presente Modello;
- Disamina dell'adeguatezza del modello, ossia dell'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- Analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello
- Formulazione di proposte di aggiornamento del Modello nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e/o adeguamenti dello stesso, in relazione alle mutate condizioni legislative e/o aziendali (*cf. par. 4.2 "Aggiornamento del Modello"*);
- Segnalazione, anche documentale, all'Amministratore Unico della Società di eventuali violazioni accertate del modello organizzativo che possano comportare l'insorgere della responsabilità in capo alla Società.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo provvederà ai seguenti adempimenti:

- Collaborare con l'Area aziendale competente nella programmazione ed erogazione di un piano periodico di formazione volto a favorire la conoscenza delle prescrizioni del Modello di SANITASERVICE differenziato secondo il ruolo e la responsabilità dei destinatari;
- Documentare lo svolgimento dei suoi compiti;
- Raccogliere, elaborare, conservare e aggiornare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;
- Verificare e controllare periodicamente le aree/operazioni a rischio individuate nel Modello.

Al fine di consentire all'Organismo la miglior conoscenza in ordine all'attuazione del Modello, alla sua efficacia e al suo effettivo funzionamento, nonché alle esigenze di aggiornamento dello stesso, è fondamentale che l'Organismo di Vigilanza operi in stretta collaborazione con le Aree aziendali.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato dei poteri di seguito indicati:

- Accedere liberamente, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- Disporre che i responsabili delle Aree aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare e approfondire aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali; a tal fine è facoltà dell'Organismo di eseguire interviste e raccogliere informazioni;
- Ricorrere a consulenti esterni nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello.

3.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente all'Amministratore Unico della Società e al Sindaco Unico, lo stato di fatto sull'attuazione del Modello, gli esiti dell'attività di vigilanza svolta e gli eventuali interventi opportuni per l'implementazione del Modello. L'Organismo ha le seguenti linee di reporting:

- La prima, almeno su base annuale, nei confronti dell'Amministratore Unico e del Sindaco Unico, attraverso una relazione scritta in ordine all'attuazione del Modello, all'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza nei confronti dei destinatari del Modello e, in particolare, in ordine all'osservanza, da parte di questi, del Modello stesso, nonché all'adeguatezza e all'aggiornamento del Modello ed in ordine alle attività svolte;
- Ad evento nei confronti del Sindaco Unico nei casi di presunte violazioni poste in essere dall'Amministratore Unico, potendo ricevere dal Sindaco Unico richieste di informazioni o di chiarimenti.

In ogni caso l'Organismo deve:

- Condividere con l'Amministratore Unico il piano annuale degli interventi per la verifica dell'operatività ed adeguatezza del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato;
- Trasmettere all'Amministratore Unico una relazione scritta sull'attuazione del Modello, che abbia ad oggetto:
 - L'attività svolta dall'Organismo;
 - Le eventuali criticità emerse, sia in termini di comportamenti interni sia in termini di efficacia del Modello;
 - Gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Fatta salva la frequenza e la natura delle comunicazioni di cui sopra, in caso di violazioni del Modello commesse da soggetti in posizione apicale o di controllo materialmente responsabili per aver tentato o realizzato una delle fattispecie di reato contenute nel decreto, l'Organismo è tenuto a darne pronta comunicazione al soggetto che ricopre la posizione gerarchicamente subordinata rispetto all'autore della violazione.

Gli incontri sono verbalizzati e copie dei verbali sono custodite dall'Organismo. La presenza di rapporti sia con il vertice aziendale che con altri organismi di controllo privi di compiti operativi e svincolati, pertanto, da attività gestionali rappresenta un fattore in grado di assicurare che la funzione espletata dall'Organismo venga effettuata con le massime garanzie di indipendenza.

L'Organismo potrà essere convocato in qualsiasi momento dal vertice aziendale o potrà, a sua volta, chiedere di essere convocato in qualsiasi momento, al fine di riferire sul funzionamento del Modello o su situazioni specifiche.

3.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Detti flussi riguardano tutte le informazioni e i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto nelle singole Parti Speciali del Modello.

Sono stati inoltre istituiti precisi obblighi gravanti sugli organi sociali e sul personale di SANITASERVICE, in particolare:

- I Destinatari devono riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare violazioni o presunte violazioni delle prescrizioni del Modello o fattispecie di reato.
- Gli organi sociali devono riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello.

Oltre alle informazioni sopraindicate, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:

- (i) i piani di comunicazione e formazione sui principi e i contenuti del Decreto e del Modello di organizzazione gestione e controllo;
- (ii) i piani e i risultati delle attività di controllo e di audit svolte all'interno della Società, in relazione a processi e attività rilevanti ai sensi del presente Modello;

- (iii) le analisi di risk assessment e di mappatura delle attività e dei processi rilevanti in funzione del Modello Organizzativo;
- (iv) gli eventuali procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello e i relativi provvedimenti sanzionatori o di archiviazione, con le relative motivazioni;
- (v) i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per ipotesi di reato di cui al D. Lgs. 231/01, che riguardino direttamente o indirettamente la Società;
- (vi) le richieste di assistenza legale inoltrate dai componenti gli organi sociali, dai dirigenti e/o dagli altri dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto, che riguardino direttamente o indirettamente la Società;
- (vii) eventuali ispezioni, accertamenti e visite promossi dalla Pubblica Amministrazione o da altri Enti competenti nei confronti della Società e i relativi contenziosi in essere;
- (viii) modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o modifiche dell'organigramma aziendale;
- (ix) segnalazione di infortuni gravi, rientrando in tale categoria quegli infortuni sul lavoro con prognosi superiore ai 40 giorni occorsi a dipendenti, appaltatori, subappaltatori e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della Società.

Altri flussi informativi sono previsti per ogni singola Parte Speciale del presente Modello.

I Destinatari del presente Modello possono, inoltre, trasmettere all'Organismo di Vigilanza indicazioni e suggerimenti relativi all'attuazione, all'adeguatezza e all'aggiornamento del Modello Organizzativo.

Al fine di agevolare il flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza sono istituiti canali informativi dedicati ai quali trasmettere i flussi informativi sopraindicati, costituiti da:

- Un indirizzo di posta elettronica dedicato odv@sanitaserviceaslf.it (od indirizzo alternativo scelto dall'O.D.V.)
- Un indirizzo di posta ordinaria (SANITASERVICE ASL FG s.r.l. – Organismo di Vigilanza – Via Michele Protano c/o Camera di Commercio – 71121 Foggia).

Gli stessi canali informativi possono essere utilizzati per presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione dell'ente e del Codice Etico, di cui si dovesse venire a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

L'Organismo di Vigilanza raccoglierà e valuterà tutte le informazioni e le segnalazioni pervenutegli.

È rimesso alla discrezionalità dell'Organismo di Vigilanza valutare, sulla base delle segnalazioni ricevute, le iniziative da assumere. In particolare, potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni sia l'eventuale presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che ritenga necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

È obbligo dell'Organismo di Vigilanza agire in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge a tutela dei diritti della Società e dei terzi, assicurando l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite, per almeno cinque anni, dall'Organismo di Vigilanza, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla privacy.

Per la gestione delle segnalazioni si rimanda all'Allegato C (*Segnalazioni di condotte illecite da parte dei dipendenti e tutela del segnalante*) del presente documento.

SEZIONE QUARTA

4 Informazione, formazione del personale e aggiornamento del Modello

4.1 Comunicazione del Modello e formazione del personale

La comunicazione del Modello Organizzativo e la formazione del personale rappresentano per la Società fondamentali requisiti per l'attuazione del Modello stesso.

È obiettivo della Società garantire la corretta divulgazione e conoscenza del Modello Organizzativo e di Controllo nei confronti delle risorse già presenti in azienda, di quelle da inserire, nonché dei collaboratori, partner e terzi che intrattengono rapporti con SANITASERVICE.

Il Modello Organizzativo e di Controllo è comunicato a:

- Tutte le risorse presenti in azienda mediante invio di specifica e-mail con ricevuta di ritorno e di lettura;
- Tutti i neoassunti mediante consegna del presente Modello e del Codice Etico della Società nonché mediante sottoscrizione della dichiarazione di ricezione, presa d'atto e accettazione dei suddetti documenti.

Inoltre, in relazione alle controparti con cui SANITASERVICE instaura rapporti contrattuali, la Società informa le stesse circa l'adozione e l'attuazione del Codice Etico e del Modello Organizzativo e di Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 mediante inserimento nei contratti di specifica clausola con cui la Società richiede alle controparti di uniformarsi, nell'ambito dei rapporti commerciali con la Società, ai principi di comportamento di cui al Codice Etico di SANITASERVICE, pubblicato sul sito internet della Società.

SANITASERVICE si impegna a favorire la conoscenza e la comprensione del Modello Organizzativo e di Controllo sia da parte dei soggetti apicali sia da parte dei dipendenti, attraverso:

- Appositi corsi di formazione, con grado di approfondimento diversificato, a seconda dell'inquadramento, della posizione e del ruolo;
- Corsi di formazione estesi, di volta in volta, a tutti i neoassunti.

La partecipazione ai corsi è obbligatoria; le rispettive presenze, nonché le informative, dovranno essere opportunamente tracciate. In particolare, la struttura e la calendarizzazione dei corsi, dei seminari e di eventuali altre iniziative vengono approvate dall'Organismo di Vigilanza, su proposta dell'Area aziendale competente. L'Organismo di Vigilanza provvederà a monitorare l'attuazione delle iniziative di formazione e comunicazione.

La formazione avrà i seguenti contenuti ed obiettivi minimi, da adattarsi in relazione alle specifiche esigenze organizzative della Società e ai diversi livelli di destinatari:

- Illustrare il Modello e il Codice Etico ed approfondirne i contenuti;
- Informare il personale sul sistema delle segnalazioni e dei flussi informativi previsto dal Modello;
- Informare e formare sul sistema di principi (generali e specifici) di controllo e di comportamento previsti dal Modello e, in particolare, sui protocolli e sui presidi di controllo implementati all'interno della Società;
- Favorire lo scambio di informazioni sulle aree a rischio della Società e sul relativo sistema di controllo;
- Informare sui comportamenti etici richiesti dalla Società e su quanto richiesto ai fornitori.

Tutte le iniziative formative adottate dovranno essere adeguatamente tracciate.

4.2 Aggiornamento del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello sono - per espressa previsione legislativa - una responsabilità rimessa all'Amministratore Unico. Ne deriva che il potere di adottare eventuali aggiornamenti del Modello compete, dunque, all'Amministratore Unico, che lo eserciterà mediante determinazione con le modalità previste per la sua adozione, previa approvazione della versione aggiornata/revisionata da parte del professionista all'uopo incaricato.

Compete, invece, all'Organismo di Vigilanza la concreta verifica circa la necessità od opportunità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti dell'Amministratore Unico.

SEZIONE QUINTA

5 Sistema sanzionatorio

5.1 Principi generali

Ai sensi degli articoli 6, comma 2, lett. (e) e 7, comma 4, lett. (b) del Decreto, aspetto essenziale per l'effettività del Modello Organizzativo e di Controllo adottato dalla Società è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio da applicare in caso di violazione delle regole di condotta contenute nel presente Modello e nel Codice Etico.

A seguito dell'entrata in vigore della L. 179/2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" è stato introdotto un nuovo comma 2 bis all'art. 6 del d.lgs. 231/01, il quale dispone che il Modello organizzativo debba prevedere nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e) del d.lgs. 231/01, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Inoltre, ai sensi del successivo nuovo comma 2 ter (art. 6 d.lgs. 231/01), è previsto che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Infine il nuovo comma 2 quater dispone la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, nonché il mutamento di mansioni (ai sensi dell'art. 2103 c.c.) o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

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

Il presente sistema sanzionatorio costituisce parte integrante del Modello e, ai sensi dell'art. 2106 c.c., integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie contemplate nel presente Modello, i CCNL di categoria applicati al personale dipendente.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla SANITASERVICE s.r.l. in piena autonomia, indipendentemente dagli illeciti che eventuali comportamenti possano determinare.

L'obbligazione espressa di rispettare tali disposizioni viene estesa nei contratti di collaborazione, di qualsiasi tipo, stipulati dall'Ente con terzi.

Per ogni trasgressione dei precetti e delle disposizioni sopra elencati verranno applicate sanzioni, nonché misure di altra natura, proporzionate e adeguate nel rispetto dell'art. 2106 cod. civ. a prescindere dall'eventuale instaurazione di azioni giudiziarie. In particolare:

- Per i lavoratori dipendenti - che non abbiano la qualifica di dirigenti – le sanzioni disciplinari ai sensi dell'art. 2106 cod. civ. dell'art. 7 della legge 30 maggio 1970 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili – nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dipendente delle strutture sanitarie associate AIOP, ARIS e FDG;
- Per i dirigenti, i quali abbiano posto in essere violazioni alle procedure, regole e/o disposizioni presenti nel Modello e nel Codice, la Società adatterà nei confronti del soggetto interessato quanto previsto dalla legge, dal Codice Civile e dal CCNL applicabile;
- Per collaboratori, consulenti, partner, intermediari, fornitori, l'applicazione di clausole contrattuali di natura sanzionatoria e risolutive, e comunque l'attivazione di misure alternative, che inducano al rispetto delle suddette disposizioni, nei confronti di coloro verso i quali non è possibile applicare le misure sopra previste.

L'Organismo di Vigilanza controllerà che le misure sopra elencate siano applicate regolarmente ed efficacemente.

Ferma restando la permanenza in capo al Datore di lavoro del potere di irrogare la sanzione disciplinare, nessun procedimento potrà essere archiviato, né alcuna sanzione potrà essere irrogata, per violazione del Modello, senza la preventiva informazione e il parere dell'Organismo di Vigilanza, con particolare riguardo all'adeguatezza della sanzione individuata e alla sua concreta attitudine a impedire il reiterarsi di violazioni della stessa specie.

L'inosservanza dei doveri da parte del personale subordinato comporta, a seconda dell'entità della violazione, l'applicazione dei seguenti provvedimenti:

- Biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
- Biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al punto precedente;
- Multa in misura non eccedente l'importo di 3 ore della normale retribuzione;
- Sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 3;
- Licenziamento disciplinare senza preavviso ma con trattamento di fine rapporto.

5.2 *Infrazioni dei lavoratori dipendenti*

Trasgressioni che comportano biasimo verbale o scritto

Incorre nei provvedimenti di biasimo verbale o scritto il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, non partecipi alla formazione, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dall'Ente con ordini di servizio o altro mezzo idoneo.

Trasgressioni che comportano la sanzione della multa

Incorre nella sanzione della multa, non eccedente l'importo di 3 ore della normale retribuzione, il lavoratore che violi più di due volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti più di due volte, nell'espletamento di attività nelle Aree a Rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della mancanza della "non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dall'Ente con ordini di servizio o altro mezzo idoneo".

Trasgressioni che comportano la sospensione dalla retribuzione e dal servizio

Incorre nella sanzione della sospensione, per un massimo di giorni 3, il lavoratore che:

- Sia recidivo nelle mancanze di cui al punto precedente, oltre la terza volta nell'anno solare;
- Ometta volontariamente di avvisare l'Organismo di Vigilanza, nel caso venga a conoscenza della commissione di un reato da parte dei soggetti apicali o da parte di dipendenti della SANITASERVICE. Qualora, nel redigere i flussi informativi o nell'effettuare una segnalazione verso l'OdV trasmetta volontariamente informazioni o dati falsi, ometta informazioni obbligatorie, attesti fatti non veri, sottoscriva false dichiarazioni ovvero alteri o distrugga con dolo i report stessi.

Trasgressioni che comportano licenziamento

Incorre nella sanzione della sospensione il lavoratore che:

- Risulti recidivo, oltre la terza volta nell'anno solare in qualunque delle mancanze che prevedono la sospensione, fatto salvo quanto previsto dal CCNL per la recidiva nei ritardi;
- Rediga volontariamente documenti falsi o contraffatti o rilasci false dichiarazioni alla Pubblica Amministrazione, nonché prometta o offra denaro o altre utilità a un Pubblico Ufficiale o a un Incaricato di Pubblico Servizio;
- Utilizzi volontariamente i fondi provenienti da finanziamenti pubblici, secondo modalità o per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi;

- Nel redigere le comunicazioni sociali elencate nel Codice Etico rivolte al pubblico o ai soci, o le comunicazioni da inviare alle Autorità Pubbliche di Vigilanza, attestare o trascrivere volontariamente false informazioni o dati falsi.

Ferma restando l'applicazione delle sanzioni nei casi prima indicati, incorre nella sanzione del licenziamento senza preavviso, il lavoratore che, avendo violato il Codice Etico o il Modello, venga condannato con sentenza passata in giudicato, per avere commesso un delitto.

5.3 Infrazioni dei dirigenti

In caso di violazione delle procedure interne previste dal presente Modello, si provvederà ad applicare nei confronti delle disposte misure ritenute più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL Dirigenti.

Trasgressioni che non comportano la risoluzione del rapporto di lavoro

Le violazioni del Codice Etico e del Modello da parte dei dirigenti, salvo che non comportino la risoluzione del rapporto di lavoro nei casi indicati nel presente sistema disciplinare, devono essere annotate nel loro stato di servizio.

L'annotazione è strumentale anche al rilevamento di eventuali recidive.

Tali infrazioni saranno considerate dall'Organo Amministrativo, in sede di determinazione degli aumenti di compenso, fatti salvi gli scatti di anzianità previsti dal CCNL Dirigenti.

Trasgressioni che comportano la risoluzione del rapporto di lavoro

Nel caso in cui un Dirigente violi le disposizioni del Codice Etico e del Modello, la cui violazione comporterebbe - per gli altri lavoratori subordinati - la sanzione del licenziamento, ovvero impedisca dolosamente l'applicazione delle misure previste dal Modello nell'area di propria competenza, il rapporto di lavoro verrà risolto, nei modi previsti dal CCNL Dirigenti (licenziamento con contestuale motivazione).

5.4 Infrazioni di collaboratori esterni e partner

Le violazioni del Codice e del Modello da parte di terzi, quali fornitori di beni e/o di servizi e collaboratori esterni, o comunque l'adozione di comportamenti tali da esporre l'Ente al rischio o la commissione di un reato richiamato dal Decreto potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dell'Ente.

Le violazioni del Codice e del Modello da parte dei soggetti sopra elencati, danno luogo alla risolubilità del rapporto contrattuale per inadempimento imputabile ex art. 1453 cod. civ. ovvero comportano la risoluzione immediata e di diritto del rapporto nei modi previsti dall'art. 1456 cod. civ.

La SANITASERVICE s.r.l. potrà sottoporre a tali soggetti anche successivamente all'istaurarsi rapporto un modulo di dichiarazione di conoscenza e presa d'atto della vigenza del Codice Etico e del Modello, i quali dovranno datare e sottoscrivere per incondizionata accettazione.

L'Organismo di Vigilanza verificherà l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico, nei contratti e negli accordi di partnership di clausole contrattuali volte a ottenere l'impegno al rispetto del Modello.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dal comportamento posto in essere dalla controparte contrattuale derivino danni all'Ente, come nel caso di applicazione alla stessa delle sanzioni previste dal Decreto.

PARTE SPECIALE "A" - REATI NEI RAPPORTI E CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

A.1 La tipologia dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale "A", si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati, indicati negli artt. 24 e 25 del Decreto⁶ e potenzialmente realizzabili in considerazione delle attività svolte dalla Società ed in ogni caso ragionevolmente coperti dal rispetto dei principi etici e delle regole comportamentali enunciate nel Codice Etico e di Comportamento adottato dalla Società. L'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, sono state realizzate anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Area aziendale competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività aziendale.

L'analisi dei reati contro la P.A. presuppone, innanzitutto, una chiara definizione dei termini di **Pubblica Amministrazione** (P.A.), **Pubblico Ufficiale** (P.U.) e **Incaricato di Pubblico Servizio** (I.P.S.).

Per P.A. si intende l'insieme di enti e soggetti pubblici (stato, ministeri, regioni, province, comuni) ed enti di diritto privato (organismi di diritto pubblico, concessioni, amministrazioni aggiudicatrici, società pubbliche) e tutte le altre figure che svolgono in qualche modo la funzione pubblica, nell'interesse della collettività e quindi nell'interesse pubblico. L'art. 22, co.1, lettera e) della L. 241/1990 ha ridefinito il concetto di P.A. ricomprendendo *"tutti i soggetti di diritto pubblico e i soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario"*.

La nozione di P.U. è fornita direttamente dal legislatore all'art. 357 c.p. la quale identifica il "pubblico ufficiale" in *"chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa"*, specificando che *"è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della P.A. e dal suo svolgersi per mezzo dei poteri autoritativi e certificativi"*. L'elemento che caratterizza il P.U. è l'esercizio di una funzione pubblica e, pertanto, rientrano in tale nozione:

- I soggetti che concorrono a formare la volontà dell'ente pubblico, ovvero lo rappresentano all'esterno;
- Tutti coloro che sono muniti di potere di certificazione.

La giurisprudenza più recente ha esteso la qualifica di P.U. anche al c.d. funzionario di fatto, ovvero colui che eserciti una funzione pubblica pur senza formale o regolare "investitura", con la tolleranza o l'acquiescenza dell'Amministrazione.

L'art. 358 c.p. qualifica "incaricato di pubblico servizio" tutti coloro i quali *"a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio"*, intendendosi per tale *"un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dallo svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale"*.

Si considera IPS colui il quale presta un "pubblico servizio" a qualunque titolo. Si intendono attività di pubblico servizio:

- a) le attività di produzione dei beni e servizi di interesse generale e assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica;
- b) le attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza ed assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione, in regime di concessione e/o convenzione.

L'art. 25 del Decreto in particolare sanziona l'Ente qualora, nel suo interesse vantaggio siano commessi da soggetti apicali o da coloro che a questi sono sottoposti, i seguenti reati:

Corruzione per l'esercizio della funzione o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318-319 c.p.)

Tali ipotesi di reato si configurano nel caso in cui un pubblico ufficiale riceva, per sé o per altri, denaro o altre utilità o ne accetta la promessa per esercitare la sua funzione (art. 318 c.p.), o per omettere o ritardare atti del suo ufficio o per

⁶ Da ultimo integrati dalle previsioni del D.Lgs. n. 75 14 luglio 2020, pubblicato in Gazzetta Ufficiale 15 luglio 2020, cui è stata data *"attuazione della direttiva UE 2017/1371 relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'unione mediante il diritto penale"* (cd. Direttiva PIF) e che, oltre ad incrementare il numero dei reati presupposto del Decreto, ha altresì previsto in relazione a tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui all'art. 24 del D. Lgs. 231/2001 l'allargamento della responsabilità anche ai casi che vedono danneggiati gli interessi finanziari dell'Unione Europea.

compiere atti contrari ai doveri del suo ufficio (art. 319). L'attività del pubblico ufficiale potrà estrinsecarsi sia in un atto dovuto (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia in un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara, o che riceve denaro per ritardare l'evasione di una pratica di sua competenza). Tale ipotesi di reato si differenzia dalla concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco su iniziativa del corruttore, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

Circostanze aggravanti (art. 319-bis)

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui i fatti indicati negli artt. 318 e 319 c.p. sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. Il reato di corruzione in atti giudiziari può essere commesso nei confronti di giudici o membri del Collegio Arbitrale competenti a giudicare sul contenzioso/arbitrato nell'interesse dell'Ente (compresi gli ausiliari e i periti d'ufficio), e/o di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, quando questa sia una parte nel contenzioso, al fine di ottenere illecitamente decisioni giudiziali e/o stragiudiziali favorevoli.

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

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

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

Tale ipotesi di reato si configura nei confronti di chiunque offra o prometta denaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio che rivesta la qualità di pubblico impiegato per indurlo a compiere, omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri e tale offerta o promessa non sia accettata.

La norma sanziona altresì il pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro ad altra utilità da parte di un privato per l'esercizio delle sue funzioni o poteri nonché per finalità indicate dall'articolo 319.

Induzione indebita a dare o promettere utilità (319 quater c.p.)

Tale ipotesi di reato punisce con la reclusione da sei a dieci anni il pubblico ufficiale o l'incarico di pubblico servizio, che abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità.

Il soggetto indotto che dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni ovvero con la reclusione fino 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 (art. 317 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovute.

Peculato (art. 314, comma primo, c.p. – rilevante ex art. 25 quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea)

Tale ipotesi punisce con la reclusione da quattro a dieci anni e sei mesi 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.

Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p. – rilevante ex art. 25 quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea)

Tale ipotesi punisce con la reclusione da sei mesi a tre anni il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, 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. 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.

Abuso d'ufficio (art. 323 c.p. – rilevante ex art. 25 quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea)

La fattispecie sanziona con la reclusione da uno a quattro a il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno carattere di rilevante gravità. Anche in questo caso trattasi di ipotesi sussidiaria che ricorre qualora il fatto non costituisca un più grave reato.

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 (art. 322 bis)

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

- 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
 - 2) 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;
 - 3) 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;
 - 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
 - 5) 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.
- 5-bis) 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.
- 5-ter) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali;
- 5-quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali;
- 5-quinquies) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di Stati non appartenenti all'Unione europea, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione.

Le disposizioni degli articoli 319 quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- 2) 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.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi. L'art. 24 del Decreto, invece, sanziona l'Ente qualora, nel suo interesse, vantaggio siano commessi da soggetti apicali o da coloro che a questi sono sottoposti, siano commessi i seguenti reati:

Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo (comunque denominate) da parte dello Stato italiano, da altro ente pubblico o delle Comunità europee, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell'aver distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta). Tenuto conto che il momento consumativo del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non vengano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui – mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere o mediante l'omissione di informazioni dovute – si conseguano per sé o per altri, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo (comunque denominate) concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee. In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art. 316-bis), a nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti. In tal caso la pena è la reclusione da sei mesi a tre anni, che tuttavia passa da uno a quattro anni di reclusione se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri. La pena è invece della reclusione da sei mesi a quattro anni se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000. Infine, va evidenziato che tale ipotesi di reato è residuale rispetto alla fattispecie della truffa ai danni dello Stato, nel senso che si configura solo nei casi in cui la condotta non integri gli estremi della truffa ai danni dello Stato.

Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.)

La fattispecie prevede un reato comune che può essere commesso da chiunque. Il fatto che costituisce reato consiste nel procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danni, nella fattispecie rilevante ex art. 24 a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea, inducendo, mediante artifici o raggiri, taluno in errore. Tale reato può realizzarsi ad esempio nel caso in cui nella rendicontazione dei servizi resi in favore della Pubblica Amministrazione committente si forniscano informazioni o dati non veritieri (ad esempio rendicontando un monte ore superiore a quello effettivo) al fine di conseguire una remunerazione superiore a quella dovuta.

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

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire 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.

Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, grazie ai quali si induca in errore l'ente erogante un finanziamento pubblico, ottenendo così l'erogazione.

È opportuno notare che il reato di cui all'art. 640-bis assume carattere generale, rispetto a quello previsto e punito dall'art. 316-ter che assume invece carattere sussidiario. Inoltre, il reato in questione può facilmente concorrere con quello di cui all'art. 316-bis, in quanto può concretizzare condotte prodromiche all'erogazione del contributo distratto dalla destinazione prevista.

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

La fattispecie in esame è diretta a reprimere le condotte di chiunque, alterando in qualunque modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico, o intervenendo abusivamente su dati, programmi o informazioni contenuti in un sistema informatico o telematico, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con danno altrui. La condotta illecita deve ritenersi quindi integrata quando si attui una interferenza con il regolare svolgimento di un processo di elaborazione dati al fine di ottenere uno spostamento patrimoniale indebito. Da notare che la fattispecie in esame viene presa in

considerazione dal Decreto soltanto nell'ipotesi in cui il fatto sia commesso in danno dello Stato, di altro Ente Pubblico e dell'Unione europea.

Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)

Tale ipotesi punisce con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 1.032 chiunque commette frode (intesa come "inganno nell'adempimento" e non come semplice inadempimento) nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi derivanti da un contratto di fornitura concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità.

Frode ai danni del fondo europeo agricolo di garanzia e del fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (art. 2, L. 898/86)

Tale ipotesi si configura qualora il fatto non costituisca il più grave reato di truffa ex art. 640-bis c.p., prevedendo la punizione con la reclusione da sei mesi a tre anni (e da sei mesi a quattro anni quando il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000) di chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per sé o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale. A tali erogazioni sono assimilate anche le quote nazionali previste dalla normativa comunitaria a complemento delle somme a carico di detti Fondi, nonché le erogazioni poste a totale carico della finanza nazionale sulla base della normativa comunitaria.

A.2 Aree a rischio

I reati sopra considerati trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione. Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio ai fini della presente Parte Speciale "A", sono:

- **GESTIONE DELLE ATTIVITA' LEGATE AL RINNOVO DEI DISCIPLINARI DI SERVIZIO STIPULATI CON LA ASL DI FOGGIA**
 - Gestione dei rapporti con la ASL FG per la condivisione delle specifiche tecniche ed economiche del servizio in occasione del rinnovo;
 - Predisposizione, sottoscrizione e trasmissione della bozza di disciplinare di servizio con la ASL FG, nonché dell'eventuale documentazione amministrativa richiesta.
- **GESTIONE DEL RAPPORTO CON L'AZIENDA SANITARIA LOCALE, CON IL DIRETTORE GENERALE NONCHÉ CON IL PERSONALE DIRIGENTE DEI PRESIDI OSPEDALIERI DOVE LA SOCIETÀ OPERA**
 - Gestione dei rapporti con soggetti dipendenti della ASL di Foggia (personale di sala, medici, infermieri) nel corso dell'esecuzione delle prestazioni, nell'ambito di tematiche operative o amministrative (ad es. sollecito nei pagamenti);
 - Gestione dei rapporti con il Direttore Generale della ASL FG nonché del personale delle varie strutture ospedaliere nella gestione di eventuali disservizi e/o per eventuali problematiche legate all'applicazione di penali contrattuali.
- **RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA' E DELLE PRESTAZIONI DA TARIFFARE E DA FATTURARE ALLA ASL FG**
 - Gestione della documentazione amministrativa attestante il servizio prestato da sottoporre all'attenzione dei direttori dei distretti socio-sanitari e dei direttori dei dipartimenti;
 - Gestione delle prestazioni da eseguire in termini di costo del personale per ore all'anno lavorate, costi per le figure professionali e per i mezzi di soccorso e di trasporto;
 - Gestione della rendicontazione per il recupero delle spese e per il rinnovo dei beni strumentali.
- **GESTIONE DEI RAPPORTI E DEGLI ADEMPIMENTI VERSO ENTI PUBBLICI E AUTORITÀ AMMINISTRATIVE INDIPENDENTI, ANCHE IN OCCASIONE DI VERIFICHE ED ISPEZIONI**
 - Gestione dei rapporti con il Direttore Generale e altri dipendenti della ASL FG o altri soggetti appartenenti a Enti pubblici in occasione di incontri;

- Gestione dei rapporti, anche per via telematica e anche in fase di verifiche ispettive con i Funzionari della Guardia di Finanza, dei Carabinieri, dell'Agenzia delle Entrate e degli altri Enti competenti in materia fiscale e tributaria, anche in occasione di verifiche, ispezioni ed accertamenti e gestione delle relative comunicazioni
- GESTIONE DEL SISTEMA SICUREZZA AI SENSI DEL D. LGS. 81/2008 (TESTO UNICO SICUREZZA) E S.M.I.
- GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ASSUNZIONI, CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO, RETRIBUZIONI, RITENUTE FISCALI E CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI, RELATIVI A DIPENDENTI E COLLABORATORI
 - Gestione dei rapporti con Funzionari competenti (INPS, INAIL, ASL, Direzione Provinciale del Lavoro ecc.), anche tramite il supporto di un consulente esterno, per l'osservanza degli obblighi previsti dalla normativa di riferimento:
 - Predisposizione delle denunce relative a costituzione, modifica ed estinzione del rapporto di lavoro
 - Comunicazione elenchi del personale attivo, assunto e cessato presso l'INAIL
 - Controlli e verifiche circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni previste dalla normativa vigente
 - Predisposizione ed esecuzione dei pagamenti verso gli Enti pubblici competenti
- GESTIONE DEI CONTENZIOSI GIUDIZIALI E DELLE PROBLEMATICHE CONNESSE
 - Gestione dei rapporti con i Giudici, con i loro consulenti tecnici e con i loro ausiliari, nell'ambito di procedimenti giudiziari (civili, penali, amministrativi), con particolare riferimento alla nomina dei legali e dei consulenti tecnici e di parte
- GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI
 - Gestione dei rapporti con i Funzionari degli Enti competenti in materia di adempimenti societari (ad es. CCIAA)
 - Gestione dei rapporti con il Sindaco Unico e il Socio nelle attività di verifica della gestione aziendale

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere proposte dall'OdV in considerazione del verificarsi di fattori esterni (ad esempio legislativi: introduzione di nuove categorie di reati) o di fattori interni (ad esempio, modifiche organizzative o di business).

A.3 I principi generali di comportamento

I Principi generali di comportamento posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

- **SEGREGAZIONE DELLE ATTIVITÀ:** si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- **ESISTENZA DI PROCEDURE/NORME:** devono essere scrupolosamente rispettate le disposizioni aziendali e le procedure formalizzate (contenute nel Sistema di Gestione Integrato), ritenute idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA:** i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, ed essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società;
- **TRACCIABILITÀ:** ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

Fermo restando il rispetto dei principi generali enunciati nella Parte Generale, la presente Parte Speciale, prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari del Modello, di:

- Porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;

- Porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarle;
- Porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto ed in particolare sono tenuti a osservare, oltre ai principi generali enunciati nella Parte Generale (cfr. 2.12), i seguenti principi:

- Stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
- Instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi in tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- Effettuare, ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, regali o vantaggi di altra natura, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia a pubblici funzionari;
- Offrire denaro o compiere atti di cortesia commerciale (come omaggi o forme di ospitalità) a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti, salvo che si tratti di beni materiali di modico valore commerciale (150 €). In ogni caso questi atti non devono essere esercitati come strumenti di pressione per ottenere favori illegittimi. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore. I regali offerti devono in ogni caso essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
- Accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;
- Effettuare pagamenti in favore dei consulenti, dei Partner e dei fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito o in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- Presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- Destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- Alterare il funzionamento di sistemi informativi e telematici o manipolare i dati in essi contenuti;
- Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni di irregolarità;
- Nei rapporti con interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione è fatto divieto di effettuare spese di rappresentanza (rimborso viaggi, soggiorni ecc.) ingiustificate;
- Inoltre, nei confronti della Pubblica Amministrazione è fatto espresso divieto di:
 - ✓ Esibire documenti e dati incompleti e/o comunicare dati falsi e alterati;
 - ✓ Sottrarre o omettere l'esibizione di documenti veri;
 - ✓ Omettere informazioni dovute;
- Nel corso dei processi civili, penali o amministrativi, è fatto divieto di elargire, promettere o dare denaro o altra utilità a giudici, arbitri, funzionari di cancelleria, periti, testimoni, ecc., ovvero a persone comunque indicate da

codesti soggetti, nonché adottare comportamenti – anche a mezzo di soggetti Terzi (es. professionisti esterni) - contrari alla legge e ai presidi aziendali, per influenzare indebitamente le decisioni dell'organo giudicante ovvero le posizioni della Pubblica Amministrazione, quando questa sia una parte nel contenzioso;

- È altresì fatto divieto di favorire indebitamente gli interessi della Società inducendo con violenza o minaccia, o, alternativamente, con offerta di danaro o altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale;
- Nell'ambito di ispezioni effettuate da parte delle autorità di vigilanza presso la sede della società, dovrà essere assicurata la presenza di almeno due soggetti appartenenti alla Struttura interessata dall'ispezione, fatte salve situazioni particolari delle quali dovrà essere data espressa e tempestiva comunicazione all'organismo di vigilanza;
- Per quanto riguarda la gestione della rendicontazione delle attività e delle prestazioni da tariffare e da fatturare alla ASL FG, SANITASERVICE ha provveduto a regolamentare la procedura del ciclo attivo della Società. Il controllo e il monitoraggio delle fasi del ciclo attivo ha il principale obiettivo di prevenire i rischi di corruzione (rapporti con la Pubblica Amministrazione) e falso in bilancio (registrazione poste attive). In particolare, sono stabilite le seguenti modalità operative:
 - Per ciascun servizio di Sanitaservice ASL FG, si fa riferimento ai vigenti disciplinari tra ASL FG e Sanitaservice ASL FG.
 - L'emissione delle fatture attive è a cura dell'Ufficio economico – finanziario.
 - La singola fattura può essere emessa solo a fronte della ricezione del numero ordine trasmesso da ASL FG; in caso di assenza di numero d'ordine, il sollecito ad ASL FG ai fini della relativa emissione è a cura del Responsabile economico – finanziario, il quale si attiva presso ASL FG per il rilascio del citato numero d'ordine, entro il 10 del mese successivo.
 - La frequenza di emissione delle fatture attive ad ASL FG, per le prestazioni ordinarie e ricorrenti, è mensile e ciascuna fattura è emessa entro il 15 del mese successivo.
 - Per le prestazioni ordinarie ricorrenti, la singola fattura è emessa esclusivamente a fronte delle previsioni del disciplinare, salvo quanto segue.
 - In particolare, per le prestazioni ordinarie afferenti il servizio 118, l'ausiliariato, le ambulanze, i trasporti secondari, UDT, la fattura attiva è emessa applicando le tariffe unitarie come da disciplinare alle ore o alle quantità di prestazione a consuntivo, fornite all'Ufficio economico - finanziario dall'Ufficio competente di Sanitaservice (Ufficio Turni, Ufficio del Personale, Referente locale per UDT) o Ufficio ASL (trasporti secondari) entro sette giorni dalla fine del mese di riferimento.
 - Per le fatture afferenti le prestazioni ordinarie e ricorrenti, l'emissione della fattura mensile può essere bloccata a fronte di formale segnalazione del Responsabile del Servizio competente in relazione ad eventi operativi afferenti l'attività del mese in chiusura.
 - Per le prestazioni straordinarie non ricorrenti e non regolate a canone, la singola fattura è emessa a fronte del documento di sintesi (descrittivo delle prestazioni effettuate) con certificazione di regolare esecuzione / attestazione del competente servizio ASL FG, trasmesso da ciascun Responsabile di Servizio competente all'Ufficio economico – finanziario; al termine della singola prestazione straordinaria, il Responsabile del servizio competente si attiva, ove necessario, presso ASL FG ai fini del tempestivo rilascio del certificato di regolare esecuzione / attestazione di cui sopra entro 30 giorni dal termine di attività.
 - Una volta emesse le fatture attive da Sanitaservice ASL FG, queste ultime debbono essere pagate da ASL FG nei termini previsti dai singoli disciplinari; trascorsi dieci giorni da detto termine, in caso di mancato pagamento, il Responsabile economico – finanziario sollecita ASL FG; trascorsi ulteriori dieci giorni, il Responsabile economico – finanziario informa l'Amministratore Unico, che invia ad ASL FG una formale comunicazione di addebito degli interessi.
- La selezione del personale è effettuata in accordo alle reali esigenze aziendali e sulla base di requisiti di professionalità specifica rispetto all'incarico o alle mansioni, con le modalità previste dalla procedura "Regolamento

per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi professionali della società SANITASERVICE ASL FG s.r.l.”;

- In considerazione della definizione dell’attività svolta della società, contenuta nello Statuto societario, e della natura di società in house, le assunzioni del personale sono di regola connesse alle esigenze di attivazione o ampliamento o adeguamento a nuovi standard operativi dei servizi assegnati dall’Ente affidante, anche in relazione ai vigenti Disciplinari e contratti di servizio;
 - La selezione del personale avviene attraverso l’avvio di una procedura ad evidenza pubblica, con pubblicazione dell’Avviso di selezione sul sito web istituzionale e/o su altri mezzi di informazione (es. stampa locale, annunci agenzie di collocamento);
 - La richiesta di incremento dell’organico aziendale avviene sulla base delle necessità evidenziate nel Piano annuale delle assunzioni, predisposto dall’A.U. in sede di presentazione del bilancio, e approvato dal Socio Unico;
 - La Società effettua procedure comparative di selezione avvalendosi di apposita commissione esaminatrice (per la composizione e la nomina della commissione si rimanda al “Regolamento per la nomina delle Commissioni giudicatrici”);
 - Il regolamento disciplina, inoltre, il reclutamento del personale della c.d. “clausola sociale” e le progressioni di carriera, sia su base verticale, per una categoria superiore, sia su base orizzontale, all’interno della stessa categoria.
- La movimentazione della piccola cassa è disciplinata dal Regolamento interno “Regolamento per gli appalti di servizi, forniture, lavori della SANITASERVICE s.r.l.” al par. 6 “Acquisti per cassa”.
 - La cassa aziendale può provvedere al pagamento delle spese sottoelencate:
 - Spese postali, telegrafiche, acquisto di valori bollati e spedizione a mezzo servizio postale o corriere;
 - Acquisto di beni (materiali di consumo in genere e minuteria) e servizi, nonché riparazione e manutenzione di beni mobili, macchine e attrezzature;
 - Acquisto per stampati, modulistica, cancelleria;
 - Spese per missioni e trasferte;
 - Acquisto di libri, giornali e pubblicazioni;
 - Acquisto di D.P.I. o componenti di capi vestiari ed accessori;
 - Rimborsi di spese degli organi aziendali;
 - Spese minute di carattere diverso necessario a soddisfare fabbisogni correnti di SANITASERVICE s.r.l.
 - Il limite massimo per ciascuna spesa economale è fissato in € 500,00.
 - Tale limite può essere superato, previa autorizzazione esplicitata dall’A.U., per casi particolari quando l’unica modalità di pagamento possibile sia per contanti, oltre che nei casi d’urgenza.
 - Tutte le spese per contanti devono essere documentate da fattura o ricevuta fiscale;
 - Il Responsabile di cassa, individuato con determina dell’Amministratore Unico, tiene ed aggiorna il rendiconto delle somme incassate e versate, corredato dai documenti di riferimento; copia del rendiconto è trasmesso mensilmente all’A.U.
 - Per l’affidamento degli incarichi di consulenza si rimanda interamente al par. 5 “L’affidamento di incarichi di consulenza, studio e ricerca” del “Regolamento per gli appalti di servizi, forniture, lavori della SANITASERVICE s.r.l.”.
 - In tale Regolamento, SANITASERVICE specifica le definizioni di incarichi di studio e ricerca, incarichi di consulenza, incarichi di servizi legali ed incarichi afferenti ai servizi di architettura e/o di ingegneria.

- Per gli incarichi al di sotto della soglia dei 5.000 €, la Società può attingere direttamente all'albo dei consulenti aziendali, senza espletare una procedura di evidenza pubblica.
- Per gli incarichi di valore superiore ai 5.000 € la Società è tenuta a ricorrere ad una procedura ad evidenza pubblica.
- Per gli incarichi di valore pari o superiore ai 100.000 € afferenti i servizi di ingegneria o architettura, SANITASERVICE attinge all'elenco dei professionisti presente sulla piattaforma telematica EMPULIA.

A.4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Le funzioni organizzative della Società, che nello svolgimento delle attività si trovino a gestire rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione, provvedono a comunicare all'Organismo di Vigilanza, con la periodicità definita da quest'ultimo, le seguenti informazioni minime:

Il Responsabile dell'Area Affari Generali, Segreteria e Gestione Giuridica del Personale invia:

- Semestralmente, un elenco delle verifiche ispettive e degli accertamenti svolti presso la Società da parte di funzionari della Pubblica Amministrazione o Autorità competenti in materia fiscale e tributaria (es. Guardia di Finanza, Carabinieri, Agenzia delle Entrate);
- Semestralmente, l'elenco di tutte le assunzioni di personale intervenute nel semestre di riferimento;
- Ad evento, la trasmissione, ad ogni rinnovo, dei disciplinari di servizio stipulati con la ASL Fg;
- Ad evento, l'invio dei provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità da quali si evinca lo svolgimento di indagini, specificando i casi in cui sia coinvolta la Società;
- Ad evento, i provvedimenti disciplinari svolti ed eventuali sanzioni irrogate. Provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con relative motivazioni.

Il Responsabile dell'Area Bilancio, Fiscale e Controllo di gestione e/o il Responsabile Area Contabilità e Finanza invia:

- Annualmente, un report contenente una breve relazione sulla qualità dei servizi prestati e su eventuali penali applicate a SANITASERVICE ed un elenco degli eventuali finanziamenti e/o contributi ottenuti da enti pubblici;

A.5 I Processi strumentali

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale:

- 1 - Acquisti di beni, servizi e consulenze
- 2 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- 3 - Gestione dei flussi monetari e finanziari
- 4 - Selezione, assunzione e gestione del personale
- 5 - Gestione dei rimborsi spese e delle spese di rappresentanza
- 6 - Gestione sponsorizzazioni, donazioni e omaggi

PARTE SPECIALE “B” – REATI INFORMATICI

B.1 Le tipologie dei reati informatici (art. 24-bis)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “B”, si provvede qui di seguito a fornire l’elenco dei reati in essa contemplati, indicati nell’articolo 24-bis del Decreto. L’identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, sono state realizzate anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Area aziendale competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività di ciascun singolo settore dell’attività aziendale.

Documenti informatici (art. 491-bis c.p.)

È punita la falsificazione di documenti informatici pubblici o privati aventi efficacia probatoria.

Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.)

Il reato è commesso da chi si introduce abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo. La pena è aumentata:

- 1) se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;
- 2) se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;
- 3) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema, l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.

Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.)

Il reato è commesso da chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, importa, comunica, 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.

Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.)

Il reato è commesso da chi, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico nonché le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (617 quater c.p.)

Il reato è commesso da chi fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la medesima pena prevista per tale fattispecie si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma. I delitti in questione sono punibili a querela della persona offesa. Tuttavia, si procede d’ufficio se il fatto è commesso:

- 1) in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;
- 2) da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema;
- 3) da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato.

Installazione d'apparecchiature per intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.)

Il reato è commesso da chi, fuori dai casi consentiti dalla legge, produce, riproduce, diffonde, importa, comunica, consegna, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparecchiature, programmi, codici, parole chiave atte 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 (art.635 bis c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il reato è commesso da chi distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il reato è commesso da chi commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il reato è commesso da chi, mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento.

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

Il reato è commesso da chi compie i fatti di cui all'articolo 635-quater al fine di distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.

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

Il reato è commesso dal 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 Aree a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio, ai fini della presente Parte speciale "B" del Modello, e le correlate "attività sensibili", risultano essere le seguenti:

- GESTIONE DELL'ATTIVITA' DI SVILUPPO DI NUOVI SISTEMI INFORMATIVI
- GESTIONE E MANUTENZIONE DEI SISTEMI ESISTENTI
- GESTIONE DELL'ATTIVITA' DI ELABORAZIONE DATI
- GESTIONE DELLE POSTAZIONI DI LAVORO, DELLE CASELLE DI POSTA ELETTRONICA, DEI SERVIZI DI CONNETTIVITA'

Nell'ambito della gestione dei dati sensibili ex d.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. si individuano le seguenti "attività sensibili":

- GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI TRIBUTARI: PREDISPOSIZIONE ED INVIO DEI DATI TELEMATICI ALL'ANAGRAFE TRIBUTARIA E PAGAMENTO DI IMPOSTE (Camera di Commercio, GdF, Agenzia delle Entrate);
- GESTIONE DEI DATI RISERVATI E SENSIBILI DEL PERSONALE DIPENDENTE IN FORMATO CARTACEO E DIGITALE;
- GESTIONE DEGLI ASPETTI CONCERNENTI LA SICUREZZA INFORMATICA DI DOCUMENTI ELETTRONICI CON VALORE PROBATORIO;
- GESTIONE DEL SISTEMA PRIVACY (gestione e verifica delle misure di sicurezza dei dati sensibili, gestione incarichi privacy, gestione autorizzazione al trattamento dei dati con mezzi informatici).

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere proposte dall'OdV in considerazione del verificarsi di fattori esterni (ad esempio legislativi: introduzione di nuove categorie di reati) o di fattori interni (ad esempio, modifiche organizzative o di business).

B.3 I principi generali di comportamento

La presente Parte Speciale si riferisce a tutti i Destinatari del Modello, così come definiti nella Parte Generale del presente Modello che, a qualunque titolo, operino negli ambiti aziendali interessati dalle attività e dagli adempimenti di natura societaria e nelle aree di business.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- Fornire un elenco dei principi di comportamento cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- Fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto, a carico dei Destinatari, di:

- Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 24 bis del d.lgs. 231/2001);
- Violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale comporta, conseguentemente, l'obbligo a carico dei Destinatari di rispettare, oltre ai principi generali enunciati nella Parte Generale, i seguenti principi di comportamento:

- Utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente nell'ambito dell'attività svolta dalla società;
- Non prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica, senza la preventiva autorizzazione del responsabile della funzione competente alla gestione dei relativi sistemi informatici;
- In caso di smarrimento o furto di qualsiasi apparecchiatura informatica della società informare tempestivamente il responsabile della funzione competente alla gestione dei relativi sistemi informatici;
- Utilizzare la connessione internet per gli scopi previsti e il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività che rendono necessario il collegamento;
- Astenersi dall'effettuare copie non specificatamente autorizzate di dati e di software;
- Evitare di lasciare incustodito il proprio pc e/o accessibile ad altri il proprio PC;
- Garantire l'acquisto e l'uso esclusivamente di software autorizzati e certificati;
- Garantire che per installare software diversi da quelli messi a disposizione dalla società, sia necessario richiedere autorizzazione preventiva all'Amministratore di Sistema;
- Identificare formalmente un soggetto (Amministratore di Sistema) responsabile della gestione del sistema informativo aziendale, delle licenze software e della gestione dei rapporti con i consulenti IT esterni;
- Attribuire la funzione di Amministratore di Sistema previa valutazione delle caratteristiche di esperienza, capacità ed affidabilità del soggetto designato, il quale deve fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di reati informatici, trattamento illecito dei dati nonché rispetto della privacy.

Inoltre, è fatto espresso divieto di:

- Accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- Accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine di alterare e/o cancellare dati e/o informazioni;

- Svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- Svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui.

In relazione alla gestione della privacy si enunciano i seguenti presidi:

- Prevedere una specifica funzione aziendale incaricata della gestione del sistema privacy aziendale;
- Conferire la responsabilità al trattamento dei dati personali ai sensi del Codice in materia di dati personali e del disciplinare tecnico in materia di misure di sicurezza di cui al d.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. tramite sottoscrizione di apposita lettera d'incarico;
- Garantire che i dati personali oggetto di trattamento siano:
 - Trattati in modo lecito e secondo correttezza;
 - Raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi;
 - Esatti e, se necessario, aggiornati;
 - Pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati;
 - Conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati;
- Predisporre misure di protezione dell'integrità delle informazioni messe a disposizione sul sistema accessibile a terzi, al fine di prevenire modifiche non autorizzate;
- Predisporre misure di prevenzione di protezione dei documenti elettronici;
- Regolamentare le modalità di utilizzo dei PC, della posta elettronica, della connessione internet, nonché di ogni altra strumentazione elettronica aziendale anche astrattamente idonea registrare, conservare, riprodurre e trasferire suoni e immagini.

B.4 I flussi informativi verso l'OdV

Al fine di consentire all'OdV di vigilare sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento, è necessario che le funzioni organizzative della Società responsabili della gestione dei sistemi IT e dei dati acquisiti, archiviati e trattati, provvedano a comunicare all'Organismo di Vigilanza, con la periodicità definita da quest'ultimo, le seguenti informazioni minime:

Il Referente tecnico Sistema informativo aziendale invia:

- Ad evento un report sugli eventuali incidenti IT verificatisi e i relativi processi di risposta attivati;

Il Responsabile dell'Area Acquisti e Gare invia:

- Ad evento, copia dei contratti che regolano i rapporti con i fornitori di servizi in outsourcing/consulenti informatici;

Il Responsabile dell'Area Trasparenza, Anticorruzione, Privacy e Formazione invia:

- Ad evento eventuali incidenti relativi alla sicurezza dei dati;
- Ad evento la determina di nomina del DPO della Società.

Il Data Protection Officer (DPO) invia

- Annualmente, la relazione sull'attività svolta;
- Ad evento, eventuali infrazioni e/o non conformità dallo stesso rilevate nella gestione dei dati acquisiti, archiviati e trattati dalla Società;
- Ad evento, eventuali contestazioni da parte dei titolari dei dati sulla gestione dei dati acquisiti, archiviati e trattati dalla Società.

B.5 I processi strumentali

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato contemplate nella presente Parte Speciale:

- 2 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- 9 - IT gestione e sicurezza dati informatici e personali

PARTE SPECIALE “C” - REATI SOCIETARI

C.1 Le tipologie dei reati societari (art. 25-ter del Decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “C”, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati e indicati all’art. 25-ter del Decreto (di seguito i “Reati Societari”) e suddivisi tra: reati potenzialmente realizzabili e reati che, per quanto non si possano escludere *tout court*, sono stati ritenuti remoti in considerazione delle attività svolte dalla Società ed in ogni caso ragionevolmente coperti dal rispetto dei principi etici e delle regole comportamentali enunciate nel Codice Etico adottato dalla Società. L’identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, sono state realizzate anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna area aziendale competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività di ciascun singolo settore dell’attività aziendale.

I reati che sono stati considerati potenzialmente realizzabili sono i seguenti:

False comunicazioni sociali (Art. 2621 c.c.)

Fuori dai casi previsti dall’art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, 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 la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni.

La stessa pena si applica anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Fatti di lieve entità (Art. 2621-bis c.c.)

Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la pena da sei mesi a tre anni di reclusione se i fatti di cui all’articolo 2621 sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta.

Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la stessa pena di cui al comma precedente quando i fatti di cui all’articolo 2621 riguardano società che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell’articolo 1 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267. In tale caso, il delitto è procedibile a querela della società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale.

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nell’impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali qualora tale condotta abbia cagionato un danno ai soci. Si procede a querela della persona offesa.

L’illecito può essere commesso esclusivamente dagli amministratori.

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

Tale ipotesi di reato consiste nel procedere, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, alla restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o alla liberazione degli stessi dall’obbligo di eseguirli.

Soggetti attivi del reato possono essere solo gli amministratori. La legge, cioè, non ha inteso punire anche i soci beneficiari della restituzione o della liberazione, escludendo il concorso necessario. Resta, tuttavia, la possibilità del concorso eventuale ex art. 110 c.p. anche dei soci (beneficiari o meno).

Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nella ripartizione di utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero nella ripartizione di riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite.

Si fa presente che la restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l’approvazione del bilancio estingue il reato.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. La legge, cioè, non ha inteso punire anche i soci beneficiari della ripartizione degli utili o delle riserve, escludendo il concorso necessario. Resta, tuttavia, la possibilità del concorso eventuale ex art. 110 c.p. anche dei soci (beneficiari o meno).

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nel procedere – fuori dai casi consentiti dalla legge – all’acquisto od alla sottoscrizione di azioni o quote emesse dalla società (o dalla società controllante) che cagioni una lesione all’integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Si fa presente che se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l’approvazione del bilancio relativo all’esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori. Inoltre, è configurabile una responsabilità a titolo di concorso degli amministratori della controllante con quelli della controllata, nell’ipotesi in cui le operazioni illecite sulle azioni della controllante medesima siano effettuate da questi ultimi su istigazione dei primi.

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

Tale ipotesi di reato consiste nell’effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o di fusioni con altre società o di scissioni, tali da cagionare danno ai creditori.

Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

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

Tale ipotesi di reato è integrata dalle seguenti condotte: a) formazione o aumento in modo fittizio del capitale sociale mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale; b) sottoscrizione reciproca di azioni o quote; c) sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

Soggetti attivi del reato sono gli amministratori e i soci conferenti.

Si precisa che non è, invece, incriminato l’omesso controllo ed eventuale revisione da parte di amministratori e sindaci, ai sensi dell’art. 2343, 3° comma, c.c. della valutazione dei conferimenti in natura contenuta nella relazione di stima redatta dall’esperto nominato dal Tribunale.

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

Tale ipotesi di reato consiste nella ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell’accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori.

Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Soggetti attivi del reato sono esclusivamente i liquidatori.

Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)⁷

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell’ambito organizzativo della società o dell’ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.

Significativo il fatto che nell’attuale formazione dell’art. 2635 c.c. scompaia il riferimento alla necessità che la condotta “cagioni nocimento alla società” con conseguente trasformazione della fattispecie da reato di danno a reato di pericolo. In tal modo il disvalore del fatto risulta incentrato unicamente sulla “violazione degli obblighi inerenti all’ufficio o degli obblighi di fedeltà”. Parimenti significativo è che in tale formulazione l’art. 2635 c.c. estenda il novero dei soggetti attivi

⁷ Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 75 del 30 marzo 2017 il Decreto Legislativo 15 marzo 2017 n. 38 (Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato).

includendo tra gli autori del reato, oltre coloro che rivestono posizioni apicali di amministrazione o di controllo, anche coloro che svolgono attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive presso società o enti privati (direttori generali, dirigenti, preposti alla redazione di documenti contabili societari).

Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)

L'art. 2635 bis introduce una fattispecie, come la precedente procedibile a querela, che si articola in due ipotesi:

- Offerta o promessa di denaro o altra utilità non dovuti ai soggetti apicali o aventi funzione direttive in società o enti privati finalizzata al compimento o alla omissione di un atto in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio o degli obblighi di fedeltà, quando l'offerta o la promessa non sia accettata (comma 1);
- Sollecitare per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata (comma 2).

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

Tale ipotesi di reato consiste nel determinare la maggioranza in assemblea con atti simulati o fraudolenti, allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

Il reato è costruito come un reato comune, che può essere commesso da chiunque ponga in essere la condotta criminosa.

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.)

Si tratta di due ipotesi di reato distinte per modalità di condotta e momento offensivo:

- La prima si realizza (i) attraverso l'esposizione nelle comunicazioni previste dalla legge alle Autorità pubbliche di Vigilanza (al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di queste ultime) di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza, ovvero (ii) mediante l'occultamento, con altri mezzi fraudolenti, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati e concernenti la medesima situazione economica, patrimoniale o finanziaria. La responsabilità sussiste anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi;
- La seconda si realizza con il semplice ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza svolte da parte di pubbliche Autorità, attuato consapevolmente e in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle Autorità medesime.

Il termine "Autorità pubblica di Vigilanza" (letteralmente, "autorità di vigilanza") è chiaramente generico, completamente indeterminato e fa sorgere rilevanti dubbi interpretativi. In maniera precauzionale il termine è stato interpretato in maniera tale da includere tutte le autorità amministrative esistenti nel nostro sistema giuridico senza considerare il tipo di vigilanza concretamente svolto dalle stesse e l'indipendenza dal potere politico: pertanto, l'autorità garante per la protezione dei dati personali (così come l'autorità garante della concorrenza e del mercato e l'autorità per la garanzia nelle comunicazioni) può essere considerata autorità di vigilanza, l'esercizio delle funzioni di tali autorità è tutelato dal dettato normativo dell'articolo 2638 c.c.

Dato quanto sopra, il reato di cui all'articolo 2638 c.c. deve essere riferito a specifiche e determinate tipologie di informazione, che possono attenersi alla posizione economica e finanziaria del soggetto sottoposto alla vigilanza dell'autorità in questione. Tale requisito richiesto espresso dalla legge limita la sua applicazione e richiede di riflettere sulla tipologia di dati e informazioni che nel caso specifico verranno comunicati all'autorità di vigilanza, il reato di realizza solo quando l'informazione comunicata ha le caratteristiche previste dalla legge.

Considerazioni analoghe devono essere fatte con riferimento ai rapporti della Società con le altre autorità di vigilanza.

Soggetti attivi dell'ipotesi di reato descritta sono gli amministratori, i direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori.

I reati la cui commissione è stata ritenuta remota sono i seguenti:

False comunicazioni sociali delle società quotate (Art. 2622 c.c.)

Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle

relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico consapevolmente espongono fatti materiali 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 la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da tre a otto anni.

Alle società indicate nel comma precedente sono equiparate:

- 1) le società emittenti strumenti finanziari per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;
- 2) le società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano;
- 3) le società che controllano società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;
- 4) le società che fanno appello al pubblico risparmio o che comunque lo gestiscono.

Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nella violazione degli obblighi previsti dall'art. 2391, comma primo, c. c. da parte dell'amministratore di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione Europea o diffusi fra il pubblico in maniera rilevante ai sensi dell'art. 116 TUF (ovvero di altri soggetti sottoposti a vigilanza), se dalla predetta violazione siano derivati danni alla società o a terzi.

L'art. 2391, comma primo, c. c. impone agli amministratori delle società per azioni di dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. Gli amministratori delegati devono altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale. L'amministratore unico deve darne notizia anche alla prima assemblea utile.

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

Tale ipotesi di reato consiste nella diffusione notizie false ovvero si pongano in essere operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

Anche questo è un reato comune, che può essere commesso da chiunque ponga in essere la condotta criminosa.

C.2 Aree a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio, ai fini della presente Parte speciale "C" del Modello, e le correlate "attività sensibili", risultano essere le seguenti:

- **COORDINAMENTO E GESTIONE DELLA CONTABILITÀ GENERALE E FORMAZIONE DEL BILANCIO DI ESERCIZIO**
 - Coordinamento e gestione della contabilità generale, con particolare riferimento alle attività di:
 - Rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi, finanziari ed economici;
 - Corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi (es. clienti, fornitori);
 - Gestione amministrativa e contabile dei cespiti;
 - Accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso d'anno (es. costi del personale, penali contrattuali, finanziamenti e relativi interessi, ecc.);
 - Verifica dei dati provenienti dai sistemi alimentanti;
 - Gestione delle risorse umane;
 - Gestione degli incarichi di consulenza.
 - Raccolta e aggregazione dei dati contabili necessari per la predisposizione del Bilancio di esercizio

- Predisposizione del Bilancio di esercizio
- Collaborazione e supporto all'Organo Amministrativo nello svolgimento delle attività di ripartizione degli utili di esercizio, delle riserve e restituzione dei conferimenti
- **GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI**
 - Gestione dei rapporti con il Sindaco Unico e il Socio unico nelle attività di verifica della gestione aziendale;
 - Tenuta delle scritture contabili e dei Libri Sociali;
 - Predisposizione della documentazione che sarà oggetto di discussione e delibera in Assemblea e gestione dei rapporti con la stessa.
- **ATTIVITA' RIGUARDANTI I RAPPORTI CON LE AUTORITA' PUBBLICHE DI VIGILANZA**
 - Comunicazioni previste dalla legge o dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza;
 - Ispezioni da parte delle Autorità pubbliche di Vigilanza;
 - Conservazione delle informazioni fornite all'Autorità Pubblica di Vigilanza.
- **RAPPORTI CON PARTI TERZE (CONSULENTI, FORNITORI, PARTNER)**
 - Ricerca e selezione dei fornitori/consulenti;
 - Gestione del processo di qualifica e valutazione del fornitore/consulente;
 - Gestione ed emissione degli ordini di acquisto/contratti;
 - Verifica e monitoraggio delle prestazioni rispetto al contratto/ordine;
 - Monitoraggio delle merci/servizi ricevuti in conformità con l'ordine di acquisto/contratto, sia in termini quantitativi che qualitativi.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere proposte dall'OdV in considerazione del verificarsi di fattori esterni (ad esempio legislativi: introduzione di nuove categorie di reati) o di fattori interni (ad esempio, modifiche organizzative o di business).

C.3 I principi generali di comportamento

I Principi generali di comportamento posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

- **SEGREGAZIONE DELLE ATTIVITÀ:** si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- **ESISTENZA DI PROCEDURE/NORME:** devono essere scrupolosamente rispettate le disposizioni aziendali e le procedure formalizzate, ritenute idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA:** i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, ed essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società;
- **TRACCIABILITÀ:** ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto, a carico dei Destinatari, di:

- Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-ter del d.lgs. 231/2001);
- Violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale comporta, conseguentemente, l'obbligo a carico dei Destinatari di rispettare, oltre ai principi generali enunciati nella Parte Generale, i seguenti principi di comportamento:

1. Tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
2. Osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
3. Assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
4. Assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, nel rispetto dei principi di documentabilità e verifica delle operazioni.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

con riferimento al precedente punto 1:

- Rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione di bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- Omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;

con riferimento al precedente punto 2:

- Ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- Effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;

con riferimento al precedente punto 3:

- Porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte del socio e del Sindaco Unico;
- Porre in essere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;

con riferimento al punto 4:

- Promettere o accordare vantaggi di qualsiasi natura (denaro, promesse di assunzione, ecc.) in favore di persone fisiche o giuridiche o a loro familiari, rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale o che possano comunque influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
- Distribuire omaggi al di fuori di quanto previsto dalle procedure aziendali (vale a dire ogni forma di omaggio eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale);
- Effettuare prestazioni in favore dei Consulenti, Partner e Fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi ovvero riconoscere compensi in favore dei medesimi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti nel settore.

Ad integrazione dei principi di comportamento, si prescrivono le seguenti regole di condotta, funzionali alla riduzione al minimo del rischio di commissione di taluni reati, come di seguito indicato.

- Per la prevenzione dei reati di false comunicazioni sociali (ex art. 2621 c.c.), la Società procede alla formazione del Bilancio d'esercizio nelle fasi come di seguito descritte:
 - In coerenza con le scadenze stabilite dalla legislazione italiana nell'ambito delle attività di predisposizione, approvazione e comunicazione del Bilancio Civile, l'organo amministrativo di

concerto con l'Ufficio Contabilità e Finanza e l'Ufficio Bilancio, Fiscale e Controllo di gestione, concorda la pianificazione delle attività necessarie alla chiusura dei conti e alla redazione del progetto di bilancio;

- Il bilancio di verifica, completo di tutti i dati relativi ai fatti gestionali (ciclo attivo e ciclo passivo) viene inviato dall'Ufficio Contabilità e Finanza all'Ufficio Bilancio, Fiscale e Controllo di gestione;
- L'Ufficio Bilancio, Fiscale e Controllo di gestione provvede a completare il bilancio con le registrazioni di fine esercizio e le attività necessarie alla chiusura della contabilità e alla redazione del progetto di bilancio da presentare all'A.U.;
- Ogni sezione di contabilità analitica delle Unità Operative, coinvolte nel processo di formazione del bilancio, provvede ad inviare le informazioni contabili necessarie alla redazione del progetto di bilancio;
- L'Ufficio Bilancio, Fiscale e Controllo di gestione, dopo aver verificato la completezza delle informazioni in suo possesso e di quelle contenute nelle comunicazioni ricevute dalle altre Funzioni aziendali, procede alla definizione delle poste valutative e non valutative e provvede alla redazione e imputazione a sistema delle scritture di assestamento e rettifica di competenza;
- Successivamente, l'Ufficio Bilancio, Fiscale e Controllo di gestione procede alla predisposizione della prima bozza di bilancio costituita da stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa, rendiconto finanziario, relazione sulla gestione e relazione sul governo societario;
- L'Ufficio Bilancio, Fiscale e Controllo di gestione effettua la trasmissione del bilancio completo all'Amministratore Unico;
- L'Amministratore Unico, dopo aver controllato e verificato il progetto di bilancio, lo approva con propria determina;
- Il Bilancio, approvato dall'A.U., viene sottoposto all'attenzione del Sindaco Unico, che dopo averne effettuata l'analisi, rilascia la relazione;
- Il Bilancio d'esercizio, corredato da tutti i documenti sopra descritti e dalla Relazione dell'Organo di controllo, viene sottoposto all'approvazione dell'Assemblea.

Il processo prevede che le principali fasi debbano essere opportunamente documentate ed archiviate presso gli uffici competenti.

I sistemi informativi utilizzati per la tenuta della contabilità, per la predisposizione del bilancio devono garantire la tracciabilità dei singoli passaggi.

Ciascuna funzione deve provvedere all'archiviazione della documentazione relativa alle rilevazioni effettuate e/o ai dati forniti per la contabilizzazione.

Il processo di formazione del bilancio deve essere condotto in accordo con il principio di separazione dei compiti tra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.

Inoltre, al fine del monitoraggio delle fasi operative afferenti il ciclo attivo aziendale, si veda quanto descritto nella Parte speciale "A" – Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

- Per la prevenzione dei reati di illegale ripartizione degli utili e delle riserve (ex art. 2627 c.c.) e operazioni in pregiudizio dei creditori (ex art. 2629 c.c.), considerato che l'obiettivo è evitare tutte le condotte idonee, anche solo potenzialmente, a ledere l'integrità del capitale sociale, è necessario:
 - Assegnare specificatamente le responsabilità decisionali ed operative per l'effettuazione di attività che vengono ad incidere sul capitale sociale e stabilire meccanismi di coordinamento tra le varie funzioni coinvolte;
 - Informare delle attività di cui al punto precedente l'Organismo di Vigilanza.
- Per la prevenzione dei reati di illecita influenza sull'assemblea (ex art. 2636 c.c.), considerato che si tratta di condotte illecite dirette ad influenzare la libera e corretta formazione della volontà assembleare e del mercato

è necessario:

- Disciplinare le procedure attraverso le quali l'organo amministrativo rilascia informazioni al socio in ordine alle materie all'ordine del giorno, anche attraverso l'adozione di uno specifico regolamento assembleare;
- Garantire ed agevolare agli organi sociali ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale, prevista dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- Assicurare il rilascio, da parte dell'Amministratore Unico, in occasione delle delibere dell'Assemblea su operazioni particolari o straordinarie, di una comunicazione relativa all'assenza di conflitti di interesse.
- Per la prevenzione dei reati inerenti i rapporti con il Sindaco Unico, i soggetti che, in ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nella gestione di tali rapporti sono tenuti ad eseguire le seguenti attività e controlli:
 - Espletare le attività conseguenti alle richieste del Sindaco, fornendo le informazioni e l'eventuale documentazione tempestivamente, verificandone previamente l'integrità e la completezza;
 - Assicurare la tracciabilità della consegna della documentazione richiesta, archiviando documenti di presa in consegna della documentazione sottoscritta dal Sindaco Unico.
- Per la prevenzione del reato di corruzione tra privati (art. 2635 c.c. e art. 2635 bis c.c.), posto che la condotta determinante la responsabilità dell'ente può consistere, come detto, nella promessa o nella dazione di denaro o di altra utilità, si fa riferimento alle seguenti procedure interne:
 - **“Regolamento per gli appalti di servizi, forniture, lavori della Società SANITASERVICE ASL FG s.r.l.”**
 - Tale regolamento è stato emanato sulla base dei principi enucleati nel “Codice dei contratti pubblici” ex d.lgs. 50/2016 e delle Linee guida ANAC di attuazione del Decreto;
 - Tale Regolamento disciplina gli acquisti di importo inferiore ai 40.000 € (i c.d. Contratti sotto soglia), tramite affidamento diretto o mediante confronto di almeno tre diversi preventivi;
 - Per gli appalti di importo superiore a 40.000 € ed inferiore a 221.000 € si effettua la procedura negoziata con invito;
 - Per ogni appalto/acquisto da effettuare vengono nominati i R.U.P.
 - Per le gare di importo superiore ai 221.000 € (c.d. Contratti sopra soglia comunitaria), la procedura viene autorizzata preventivamente dal Direttore Generale della ASL FG.
- **“Procedura afferente il ciclo passivo aziendale”**
 - Tale procedura disciplina le modalità operative della gestione degli acquisti, prevedendo una segregazione di ruoli e funzioni per le seguenti fasi:
 - formulazione della necessità di approvvigionamento;
 - richiesta dell'offerta;
 - determina a contrarre;
 - scelta del fornitore;
 - contabilizzazione e registrazione delle fatture;
 - verifica del prodotto e del servizio acquistato.

C.4 Flussi informativi verso l'OdV

Le funzioni organizzative della Società a cui è affidata la gestione degli adempimenti contabili e la selezione di incarichi a parti terze, provvedono a comunicare all'Organismo di Vigilanza, con la periodicità definita da quest'ultimo, le seguenti informazioni minime:

- Con riferimento agli acquisti di beni, servizi e consulenze:

- Il Responsabile dell'Area Acquisti e Gare invia semestralmente l'elenco degli acquisti effettuati nel periodo di riferimento, con indicazione della procedura utilizzata;
- Il Responsabile dell'Area Acquisti e Gare trasmette con cadenza semestrale un elenco delle proroghe dei contratti di servizi e forniture.
- In riferimento alla contabilità e alla formazione del bilancio di esercizio:
 - Il Responsabile dell'Area Bilancio, Fiscale e Controllo di gestione si occupa di inoltrare all'OdV, annualmente, il bilancio di esercizio, corredato da tutti i documenti che lo compongono e dalla Relazione del Sindaco Unico e dal verbale di approvazione del Socio Unico;
 - Il Responsabile dell'Area Bilancio, Fiscale e Controllo di gestione si occupa di inoltrare all'OdV, trimestralmente, i verbali del Sindaco Unico.
- In relazione alle attività degli organi sociali, il Responsabile dell'Area Affari Generali, Segreteria e Gestione Giuridica del Personale, invia:
 - Trimestralmente, le determinazioni dell'A.U. e le deliberazioni assembleari;
 - Ad evento, ogni aggiornamento del sistema delle deleghe e dei poteri.

C.5 I processi strumentali

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali/funzionali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato di cui alla presente Parte Speciale:

- 8 - Formazione del bilancio e gestione dei rapporti con il Socio e con l'Organo di Controllo.

PARTE SPECIALE “D” - INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

D.1 Le tipologie di reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria” (art. 25-decies del Decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “D”, si provvede qui di seguito a fornire l'elenco dei reati in essa contemplati, indicati nell'art. 25-decies del Decreto. L'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, sono state realizzate anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Area aziendale competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività aziendale.

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

L'art. 377-bis c.p. punisce il fatto di chi induce (mediante violenza o minaccia o con l'offerta o la promessa di danaro o altra utilità) a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando tale soggetto ha la facoltà di non rispondere.

La condotta di induzione a non rendere dichiarazioni (cioè di avvalersi della facoltà di non rispondere ovvero di rendere dichiarazioni false) deve essere realizzata in modo tipico (o mediante violenza o minaccia, ovvero con l'offerta di danaro o di qualunque altra utilità).

Il soggetto passivo è necessariamente un soggetto al quale la legge attribuisca la facoltà di non rispondere: l'indagato (o l'imputato) di reato connesso o collegato (sempre che gli stessi non abbiano già assunto l'ufficio di testimone), nonché a quella ristretta categoria di testimoni (i prossimi congiunti), cui l'art. 199 c.p.p. conferisce la facoltà di astenersi dal testimoniare.

Non è facile immaginare una casistica che possa determinare la responsabilità dell'ente, ma è ipotizzabile il caso di un dipendente imputato o indagato che venga indotto a rendere false dichiarazioni (o ad astenersi dal renderle) per evitare un maggior coinvolgimento della responsabilità risarcitoria dell'ente stesso collegata al procedimento penale nel quale il dipendente è coinvolto.

D.2 Aree a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, ai fini della presente Parte speciale “D” del Modello, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio e le correlate “attività sensibili”, sono:

- **GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'AUTORITA' GIUDIZIARIA**
 - Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale di cui sia parte la Società.
 - Gestione dei rapporti con i Destinatari chiamati a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale in cui è coinvolta la Società.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere proposte dall'OdV in considerazione del verificarsi di fattori esterni (ad esempio legislativi: introduzione di nuove categorie di reati) o di fattori interni (ad esempio, modifiche organizzative o di business).

D.3 I principi generali di comportamento

I Principi generali di comportamento posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

- **SEGREGAZIONE DELLE ATTIVITÀ:** si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- **ESISTENZA DI PROCEDURE/NORME:** devono essere scrupolosamente rispettate le disposizioni aziendali e le procedure formalizzate (contenute nel Sistema di Gestione Integrato), ritenute idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA:** i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, ed essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società;

- **TRACCIABILITÀ:** ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

Fermo restando il rispetto dei principi generali enunciati nella Parte Generale, la presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico di tutti i Destinatari di:

- Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- Prendere contatti con dipendenti o terzi coinvolti in procedimenti penali, allo scopo di indurli a rendere dichiarazioni atte ad evitare l'eventuale rischio di un coinvolgimento della società;
- Porre in essere atti di minaccia o altre forme analoghe di coartazione ovvero di dare o promettere elargizioni in danaro o altre forme di utilità affinché il soggetto (dipendente o terzo) coinvolto in un procedimento penale non presti una fattiva collaborazione al fine di rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti e correttamente rappresentative dei fatti o non esprima liberamente le proprie rappresentazioni dei fatti, esercitando la propria facoltà di non rispondere attribuita dalla legge, in virtù delle suddette forme di condizionamento.

In particolare, nel corso di procedimenti giudiziari, è fatto divieto di:

- Elargire somme di denaro ai soggetti coinvolti quali testimoni nel procedimento penale;
- Offrire omaggi e regali alle figure coinvolte come testimoni in un procedimento penale o a loro familiari, o a conferire loro qualsiasi forma di utilità che possa influenzare la testimonianza o impedirla, ostacolarla o indurre a false dichiarazioni in fase di dibattimento per assicurare un qualsivoglia vantaggio per l'azienda;
- Accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, promozione, ecc.) alle persone coinvolte quali testimoni in un procedimento penale, o loro familiari;
- Effettuare alle persone coinvolte quali testimoni in un procedimento penale qualsiasi tipo di pagamento in contanti o in natura.

Inoltre, la Società dovrebbe selezionare i soggetti autorizzati ad interloquire con i dipendenti coinvolti in procedimenti penali, e gli eventuali colloqui intercorsi dovrebbero essere verbalizzati.

D.4 Flussi informativi verso l'OdV

I controlli svolti dall'Organismo di Vigilanza sono diretti a verificare la conformità delle attività aziendali ai principi espressi nella presente Parte Speciale. In particolare:

Tutti i Destinatari in proprio o per il tramite del Responsabile dell'Area Affari Generali, Segreteria e Gestione Giuridica del Personale inviano all'OdV:

- Ad evento, ogni atto di citazione a testimoniare e di ogni procedimento penale che li veda coinvolti, sotto qualsiasi profilo, in rapporto all'attività lavorativa prestata o comunque ad essa attinente;
- Ad evento, le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai dipendenti in caso di avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;

Il Responsabile dell'Area Bilancio, Fiscale e Controllo di Gestione invia all'OdV:

- Semestralmente un report contenente l'elenco dei contenziosi in essere, specificando quelli in corso con la P.A. e quelli che coinvolgono la Società ex d.lgs. 231/01.

In ogni caso, in conformità con quanto prescritto dalle procedure aziendali applicabili e sempre per le finalità del Decreto 231/2001, l'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di richiedere informazioni sulle attività svolte dalle strutture competenti, nonché di visionare ed estrarre copia della relativa documentazione.

D.5 I processi strumentali

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato contemplate nella presente Parte Speciale:

- 1 - Acquisti di beni, servizi e consulenze
- 2 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- 3 - Gestione dei flussi monetari e finanziari
- 4 - Selezione, assunzione e gestione del personale
- 5 - Gestione dei rimborsi spese e delle spese di rappresentanza
- 6 - Gestione sponsorizzazioni, donazioni e omaggi

PARTE SPECIALE "E" – REATI COMMESSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO

E.1 Le tipologie dei reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro

Per quanto concerne la presente Parte Speciale "E", si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati e richiamati dall'art. 25 septies del Decreto (di seguito i "Reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro"). L'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, sono state realizzate anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Area aziendale competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività aziendale.

I reati che sono stati considerati potenzialmente realizzabili sono i seguenti:

Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette 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

Ai fini 231, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del c.p., commesso con violazione dell'articolo 55, comma 2, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 123 del 2007 in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura pari a 1.000 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

Salvo quanto previsto al punto precedente, in relazione al delitto di cui all'articolo 589 del codice penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a 250 quote e non superiore a 500 quote. Nel caso di condanna per il delitto di cui al precedente periodo si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

Lesioni personali colpose (art. 590, comma 3, c.p.)

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 1239.

Se i fatti di cui al precedente capoverso sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2000 e la pena per lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni.

Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; 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.

La lesione è considerata grave (art. 583 co. 1, c.p.) nei seguenti casi:

- 1) "se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
- 2) se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo."

La lesione è considerata invece gravissima se dal fatto deriva (art. 583 co. 2, c.p.):

- 3) "una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- 4) La perdita di un senso;
- 5) La perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o

- della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
6) La deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso”.

L'elemento comune alle tre fattispecie di reato è la colpa, così definita dall'art. 43 del c.p.:

"Il delitto è doloso, o secondo l'intenzione, quando l'evento dannoso o pericoloso, che è il risultato dell'azione od omissione e da cui la legge fa dipendere l'esistenza del delitto, è dall'agente preveduto e voluto come conseguenza della propria azione od omissione; è preterintenzionale, o oltre l'intenzione, quando dall'azione od omissione deriva un evento dannoso o pericoloso più grave di quello voluto dall'agente; è colposo, o contro l'intenzione, quando l'evento, anche se preveduto, non è voluto dall'agente e si verifica a causa di negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline [...]".

Ai fini 231, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote. Nel caso di condanna si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a sei mesi.

E.2 Le aree a rischio

I Documenti di Valutazione dei Rischi ex D. Lgs 81/08 (di seguito anche "DVR") predisposti in relazione alle sedi e unità locali aziendali individuano le aree a rischio ai fine della prevenzione antinfortunistica e della tutela dell'igiene e della salute dei lavoratori.

In relazione ai reati sopra esplicitati, ferma restando l'individuazione e valutazione dei rischi di cui ai DVR aziendali, le "attività sensibili" ai fini della presente Parte speciale "D" del Modello risultano essere le seguenti:

- Monitoraggio dell'evoluzione normativa in materia di salute e sicurezza e definizione delle procedure e linee guida in materia;
- Gestione delle deleghe di responsabilità e nomine/designazioni delle funzioni rilevanti per la sicurezza;
- Rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- Gestione del processo di valutazione dei rischi (DVR, POS, DUVRI) e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione;
- Gestione delle emergenze e primo soccorso e delle relative prove periodiche;
- Gestione delle riunioni periodiche della sicurezza e consultazione dei RLS;
- Gestione del processo di formazione, informazione e addestramento di dirigenti, preposti, lavoratori e particolari categorie di lavoratori (es. addetti alle emergenze, RLS, ASPP, lavoratori per i quali si richiedono competenze specifiche, ecc);
- Gestione della sorveglianza sanitaria e degli infortuni;
- Gestione del processo di acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie di legge;
- Gestione delle attività di vigilanza e verifiche periodiche in merito al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza e all'efficacia delle procedure adottate.

L'attività di SANITASERVICE è da individuarsi in quella che si svolge sia all'interno degli uffici amministrativi, sia nei presidi ospedalieri e/o punti di primo intervento dove vengono erogate le prestazioni, oltre che su strada per quanto in particolare attiene i servizi 118 e trasporto.

Uffici

L'attività amministrativa comprende la contabilità, la gestione del personale, l'elaborazione della contrattualistica per gli acquisti, la predisposizione delle bozze dei disciplinari tecnici.

Nell'ambito "Uffici" può essere altresì ricompresa anche tutta l'attività di Back Office, archiviazione delle cartelle, CUP, Contact Center, nonché quella di elaborazione e gestione/archiviazione dati (CED).

Attività operative

L'attività operativa di SANITASERVICE si divide in cinque macro-aree:

- U.O. emergenza – urgenza UDT;
- U.O. ausiliario e pulizie;
- U.O. manutenzioni e trasporti;
- U.O. CED, Dati e Fonia;
- U.O. Hospitality.

Quindi, dalla valutazione dei rischi le attività svolte e le potenzialità di danno a queste correlate sono essenzialmente individuate in:

Ufficio

- utilizzo di VDT per una temporalità continuativa a < 20 ore settimanali (inserimento dati, contabilità, fatturazione, gestione contratti);
- ergonomia delle posture (anche nel caso di postazioni sprovviste di VDT);
- rischio incendio;
- incidenti in itinere.

Attività operative

- rischio elettrico;
- rischio di incendio e/o di esplosione;
- esposizione accidentale ad agenti chimici e a radiazioni;
- movimentazione manuale dei carichi e dei pazienti:
- scivolamenti, cadute;
- rischio di caduta di materiali o attrezzi dall'alto;
- rischio biologico (contatto con il sangue, liquidi e materiali biologici);
- rischio inoculazione (impiego di siringhe);
- rischi derivanti dall'impiego di attrezzature da lavoro;
- circolazione dei mezzi di trasporto.

E.3 I principi generali di comportamento

La presente Parte Speciale si riferisce a tutti i Destinatari del Modello così come definiti nella Parte Generale.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- Fornire un elenco dei principi di comportamento cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- Fornire all'OdV, e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Fermo restando il rispetto dei principi generali enunciati nella Parte Generale, la presente Parte Speciale prevede l'esplicito divieto a tutti i destinatari di porre in essere, o anche tollerare che altri pongano in essere, comportamenti:

- Tali da integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di omicidio colposo e lesioni personali colpose;
- Che possano compromettere i presidi di sicurezza adottati dalla società favorendo potenzialmente la commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose;

- Non conformi alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e dal Codice Etico in materia di sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro.

Nell'ambito del sistema interno di gestione della prevenzione e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro, come da disposizioni di legge e normativa tecnica di settore, spetta al **datore di lavoro** di:

- Organizzare e gestire la Società secondo principi e criteri conformi alle norme di legge, ai principi del presente documento e del codice etico;
- Valutare i rischi per la sicurezza e salute dei lavoratori ed elaborare il "Documento sulla valutazione dei rischi" previsto dal D.Lgs 81/08 e s.m.i. con le modalità ivi prescritte;
- Designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi;
- Delegare o affidare ai dirigenti i compiti e le responsabilità in relazione alle loro aree di competenza, munendoli di tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalle funzioni delegate o assegnate.

È fatto obbligo al **Datore di Lavoro** e ai **Dirigenti**, in base alle funzioni conferite, nell'ambito delle loro aree di competenza e avvalendosi dei soggetti loro subordinati, nonché delle altre strutture o risorse aziendali per loro disponibili, di:

- Nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria;
- Designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- individuare il preposto o i preposti per l'effettuazione delle attività di vigilanza di cui all'articolo 19. I contratti e gli accordi collettivi di lavoro possono stabilire l'emolumento spettante al preposto per lo svolgimento delle attività di cui al precedente periodo. Il preposto non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività;
- Nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute ed alla sicurezza;
- Fornire ai lavoratori i necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente;
- Prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- Richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;
- nei casi di sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41, comunicare tempestivamente al medico competente la cessazione del rapporto di lavoro;
- Richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- Adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- Informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- Adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;

- astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- Consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- Consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 81/08 e s.m.i (ossia del DVR), anche su supporto informatico come previsto dall'articolo 53, comma 5, del medesimo decreto, nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera r) dell'art. 18 D.Lgs. 81/08;
- Elaborare il documento di cui all'articolo 26, c. 3 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i anche su supporto informatico come previsto dall'articolo 53, comma 5 del medesimo decreto, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- Prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- Comunicare in via telematica all'INAIL, nonché per suo tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 8, entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, a fini statistici e informativi, i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino l'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, quelli relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza al lavoro superiore a tre giorni;
- Consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i;
- Adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;
- Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore, l'indicazione del datore di lavoro;
- In caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi verificare l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori, ai servizi e alle forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione;
- Garantire, nell'ambito dei cantieri temporanei o mobili, il rispetto delle prescrizioni applicabili di cui al titolo IV del D.Lgs. 81/08 e s.m.i;
- Convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i;
- Aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- Comunicare in via telematica all'INAIL, nonché per suo tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'art. 8 del D.Lgs. 81/08, in caso di nuova elezione o designazione, i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- Vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

Ai **Preposti**, nell'ambito delle loro attribuzioni e competenze, è fatto obbligo di:

- sovrintendere e vigilare sull'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 rilevazione di comportamenti non conformi alle disposizioni e istruzioni impartite dal datore di lavoro e dai dirigenti ai fini della protezione collettiva e individuale, intervenire per modificare il comportamento non conforme fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza. In caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza dell'inosservanza, interrompere l'attività del lavoratore e informare i 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 deficienze 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;
- in caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di pericolo rilevata durante la vigilanza, se necessario, interrompere temporaneamente l'attività e, comunque, segnalare tempestivamente al datore di lavoro e al dirigente le non conformità rilevate;
- frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37 D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i..

Ai singoli **Lavoratori** è fatto obbligo di:

- Contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e ai Preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- 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 i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza e di protezione (DPI) messi a loro disposizione conformemente all'informazione e formazione ricevute e all'addestramento eventualmente organizzato;
- Aver cura delle attrezzature di lavoro e dei DPI messi a loro disposizione, non apportando modifiche di loro iniziativa e segnalando immediatamente al Datore, all'RSPP o al Preposto qualsiasi difetto od inconveniente rilevato;
- Segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Dirigente, al Preposto o al Servizio di Prevenzione e Protezione le deficienze dei mezzi e dei dispositivi citati in precedenza, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze e pericoli, dandone notizia al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- Non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- Non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza, ovvero che possono compromettere la sicurezza propria e di altri lavoratori;
- Partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- Sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i. o comunque disposti dal medico competente.

Al **Servizio di Prevenzione e Protezione**, utilizzato dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti, dai Preposti e dai Lavoratori è fatto espresso obbligo di attuare i compiti indicati all'art. 33 del D.Lgs 81/08 e s.m.i. e quindi, con la collaborazione del Datore di Lavoro, dei Dirigenti e dei Preposti, provvedere:

- All'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;

- Ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, c. 2 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., ed i sistemi di controllo di tali misure;
- Ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- A proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- A partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
- A fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Al **Medico Competente** è fatto obbligo di:

- collaborare con il Datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro;
- Programmare ed effettuare la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del D. Lgs 81/08 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- Emettere, sulla base dei risultati della sorveglianza sanitaria, il giudizio di idoneità del lavoratore alla mansione specifica (con o senza prescrizione) stabilendo, laddove necessario e tecnicamente possibile, i limiti di esposizione;
- Istituire, aggiornare e custodire, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria che provvederà a consegnare al datore di lavoro in caso di cessazione dall'incarico e al lavoratore alla cessazione del rapporto di lavoro;
- Fornire informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti. A richiesta, ha l'obbligo di fornire informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- Comunicare per iscritto, in occasione delle riunioni periodiche, al datore di lavoro, al responsabile del servizio di prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornire indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
- Visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; l'indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;
- Partecipare alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria.

Ai **Progettisti dei luoghi e dei posti di lavoro e degli impianti** è fatto obbligo di:

- Rispettare i principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte progettuali e tecniche;
- Scegliere attrezzature, componenti e dispositivi di protezione rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari in materia.

Ai **Fabbricanti e Fornitori** è fatto divieto di vendere, noleggiare, concedere in uso attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuali ed impianti non rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro. In caso di locazione finanziaria di beni assoggettati a procedure di attestazione alla conformità, gli stessi dovranno essere accompagnati, a cura del concedente, dalla relativa documentazione.

Agli **Installatori e Montatori** di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici, per la parte di loro competenza, è fatto obbligo di attenersi alle norme di salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle istruzioni fornite dai rispettivi fabbricanti.

Gli obblighi relativi a progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e montatori sono applicabili sia qualora il ruolo sia assolto da personale SANITASERVICE sia qualora il ruolo sia assolto da soggetti terzi che erogano tale tipo di servizio a SANITASERVICE.

Le attività connesse con il presente profilo di rischio devono essere gestite nel rispetto della normativa applicabile e del sistema normativo aziendale che, oltre a inglobare i principi espressi nel Codice Etico e gli obblighi e divieti sopra evidenziati, in relazione alle "attività sensibili" individuate prevede quanto segue:

- Monitoraggio dell'evoluzione normativa in materia di salute e sicurezza e definizione delle procedure e linee guida in materia: Sono formalizzati ruoli, responsabilità e modalità operative atte ad assicurare il monitoraggio dell'evoluzione normativa in materia di salute e sicurezza e il conseguente aggiornamento della normativa aziendale. È possibile prevedere l'utilizzo di risorse interne o esterne per la consultazione delle fonti di aggiornamento e l'identificazione delle leggi applicabili.
- Gestione delle deleghe di responsabilità e nomine/designazioni delle funzioni rilevanti per la sicurezza: In tema di deleghe di responsabilità e nomine e/o designazioni delle funzioni rilevanti per la sicurezza, ove previste, viene garantito che:
 - Le nomine e le designazioni dei soggetti responsabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono adeguatamente formalizzate, con firma da parte dei soggetti incaricati, e pubblicizzate all'interno della Società e all'esterno ove richiesto;
 - Il sistema delle deleghe, nomine e designazioni è coerente con l'evoluzione dell'organizzazione societaria;
 - Le Funzioni incaricate di compiti rilevanti per la sicurezza sono dotate dei poteri di organizzazione, gestione e controllo, ed eventualmente di spesa, adeguati alla struttura e alla dimensione dell'organizzazione e alla natura dei compiti assegnati in considerazione anche della possibilità del verificarsi di casi di urgenze non prevedibili né rinviabili;
 - Sono definite le responsabilità e le modalità operative atte ad assicurare la verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti di competenza e professionalità richiesti per le figure rilevanti per la sicurezza, con particolare riferimento ai requisiti di aggiornamento periodico obbligatori.

Con riferimento alla delega di funzioni da parte del Datore di Lavoro, come previsto dall'art. 16 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., ove non espressamente esclusa è ammessa con i seguenti limiti e condizioni:

- che essa risulti da atto scritto recante data certa;
- che il delegato possenga tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- che la delega sia accettata dal delegato per iscritto.

Alla delega di funzioni deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità. Essa non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al Datore di Lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

Il soggetto delegato può, a sua volta, previa intesa con il Datore di Lavoro, sub delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro con i medesimi limiti e condizioni di cui sopra. La sub delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite. Il soggetto al quale siano state sub delegate specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro non può, a sua volta, delegarle ad altri.

In conformità a quanto previsto dall'art. 17 del D.Lgs 81/08 e s.m.i., il Datore di Lavoro non può delegare le seguenti attività:

- la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28 del D.Lgs 81/08 e s.m.i.;
- la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP).
- rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici: Sono formalizzati ruoli, responsabilità e modalità operative atte a garantire:
 - idonei flussi informativi tra il servizio SPP e le Funzioni a vario titolo coinvolte nel processo di approvvigionamento di beni e servizi al fine di assicurare una gestione degli acquisti che tenga conto dell'esigenza di valutare preliminarmente i rischi che possono essere introdotti nella Società in fase di approvvigionamento;
 - il rispetto dei principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte progettuali e tecniche, nella scelta di attrezzature, componenti e dispositivi di protezione e nella gestione di sostanze e preparati pericolosi;
 - il mantenimento nel tempo degli standard tecnico-strutturali di legge, di attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici tramite adeguati interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e verifiche periodiche che tengano conto di quanto previsto dalla normativa tecnica di settore, nonché delle informazioni contenute nei libretti d'uso e manutenzione delle singole apparecchiature, attrezzature, impianti.
- gestione del processo di valutazione dei rischi (DVR, POS, DUVRI) e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione: Il Datore di Lavoro, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente e previa consultazione dei RLS, provvede ad assicurare, per tutte le categorie di lavoratori e mansioni aziendali:
 - l'individuazione e valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi il rischio incendio e quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui quelli collegati allo stress lavoro-correlato, quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro. Tale valutazione dovrà essere effettuata secondo le modalità e i contenuti previsti dagli artt. 28 e 29 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.;
 - la redazione, a seguito della valutazione di cui al punto precedente, del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) riportante i contenuti di cui all'art. 28 c. 2 del D.lgs. 81/08 e s.m.i. nel rispetto delle indicazioni previste dalle specifiche norme sulla valutazione dei rischi contenute nei successivi titoli del citato Decreto;
 - l'aggiornamento periodico della valutazione di tutti i rischi secondo le modalità previste dagli artt. 28 e 29 del D.lgs. 81/08 e s.m.i. avendo cura di garantire la coerenza tra l'evoluzione dell'organizzazione societaria e il documento di valutazione dei rischi;
 - l'identificazione di misure idonee per prevenire, ove possibile, eliminare o comunque ridurre al minimo i rischi valutati definendo le priorità d'intervento e pianificando i relativi interventi;
 - l'eliminazione dei pericoli in relazione alle conoscenze acquisite e, ove ciò non fosse possibile, la riduzione di tali rischi al minimo con la predisposizione di idonee misure di prevenzione e protezione dei lavoratori in accordo con la seguente gerarchia:
 - sostituzione delle fonti di pericolo;
 - misure di controllo tecniche;
 - segnaletica e istruzioni e/o misure di controllo gestionale;
 - individuazione e dotazione di mezzi e dispositivi di protezione individuale (DPI);
 - la valutazione e monitoraggio sull'applicazione delle misure adottate e la valutazione della loro efficacia.

- gestione delle emergenze e primo soccorso e delle relative prove periodiche: Sono formalizzati ruoli, responsabilità e modalità operative atte ad individuare le possibili emergenze e assicurare un'adeguata preparazione e risposta alle situazioni di emergenza mediante:
 - l'individuazione delle attività aziendali assoggettate agli adempimenti di prevenzione incendi e l'attuazione delle conseguenti misure di adeguamento;
 - la designazione di lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza. Il numero di incaricati designati all'emergenza è definito in considerazione della struttura organizzativa e operativa della Società, dell'eventuale presenza di disabili e delle possibili assenze degli incaricati per ferie/malattie/altro. Gli addetti, prima di essere adibiti a tali mansioni, sono adeguatamente formati ed addestrati. L'elenco degli addetti antincendio e primo soccorso viene reso noto a tutti i lavoratori;
 - l'organizzazione dei necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza;
 - la definizione del piano di emergenza interno e la formalizzazione delle necessarie misure gestionali ed organizzative da attuare in caso di emergenza affinché i lavoratori possano cessare la loro attività, o mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente il luogo di lavoro;
 - l'informazione di tutti i lavoratori che possono essere esposti a un pericolo grave e immediato e del personale esterno – ditte terze, visitatori - circa le misure predisposte e i comportamenti da adottare in caso di emergenza;
 - la pianificazione ed esecuzione, nel rispetto della periodicità prevista dalla normativa di riferimento, di prove periodiche di emergenza ed evacuazione. Le prove di evacuazione, se del caso, vengono svolte congiuntamente ed in coordinamento con le altre realtà con le quali vengono condivisi ambienti di lavoro. Viene inoltre garantita adeguata registrazione delle prove di emergenza e del processo di valutazione dei relativi risultati;
 - l'analisi delle cause, al verificarsi di un'emergenza, e l'individuazione delle misure tecniche ed organizzative necessarie ad evitare il ripetersi di simili eventi;
 - la disponibilità di adeguati presidi di primo soccorso e di mezzi di estinzione idonei alla classe di incendio ed al livello di rischio presenti sul luogo di lavoro, tenendo anche conto delle particolari condizioni in cui possono essere usati.
- gestione dei contratti d'appalto, d'opera o di somministrazione e della sicurezza nei cantieri temporanei o mobili: Sono formalizzati ruoli, responsabilità e modalità operative atte ad assicurare:
 - la verifica dell'idoneità tecnica e professionale di fornitori e appaltatori in conformità con quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
 - l'informazione, ai suddetti fornitori e appaltatori, sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate;
 - l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi per Interferenza (DUVRI), ove ne ricorra l'obbligo ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 81/08 e s.m.i., in cui sono riportate le misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi da interferenze. In caso di redazione del documento esso è allegato al contratto di appalto o di opera e ne è garantito l'adeguamento in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture;
 - l'indicazione, nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, dei costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni;
 - l'indicazione, nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, di specifiche clausole contrattuali con riferimento ai requisiti e comportamenti richiesti in relazione alla tipologia di fornitura/servizio reso, ed alle sanzioni previste per il loro mancato rispetto fino alla risoluzione del contratto stesso;
 - l'assolvimento di tutti gli obblighi di cui al titolo IV° del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. (cantieri temporanei o mobili), ove applicabile. In particolare, per il caso in cui SANITASERVICE sia committente di lavori ai quali si applicano le

disposizioni sui cantieri temporanei di cui agli artt. 88 e segg. del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. il Datore di Lavoro o il responsabile dei lavori da lui designato, nella fase di progettazione e di esecuzione dell'opera, provvede alla nomina del coordinatore cui spetta di predisporre il piano di sicurezza e di coordinamento ed il fascicolo tecnico in conformità a quanto previsto dall'art 100 del D.Lgs. 81/08 e, nella fase di esecuzione, di controllare l'adeguatezza del piano allo sviluppo dei lavori.

Allo stesso coordinatore, nella fase della esecuzione, spetta di promuovere le opportune azioni di cooperazione e di coordinamento, la vigilanza sulla osservanza dei piani da parte delle imprese appaltatrici, nonché di proporre o di adottare le eventuali sanzioni contrattuali verso le imprese inadempienti.

Per il caso in cui SANITASERVICE sia appaltatrice o affidataria di lavori soggetti alla citata disciplina sui cantieri temporanei, viene garantita l'osservanza degli obblighi previsti dalla legge in materia attraverso la redazione dei Piani Operativi per la Sicurezza di competenza, verificando la congruenza dei Piani Operativi dei subappaltatori con il Piano Operativo di SANITASERVICE e con il Piano di Sicurezza del Committente.

L'accettazione del piano di sicurezza e di coordinamento del Committente, nonché la redazione del Piano Operativo di Sicurezza costituiscono, limitatamente al singolo cantiere interessato, adempimento alle disposizioni di cui all'articolo 17 comma 1, lettera a), all'articolo 26, commi 1, lettera b), 2, 3, e 5, e all'articolo 29, comma 3 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i..

Prima dell'inizio dei lavori e nel corso di essi, sono previste apposite riunioni di coordinamento e cooperazione condotte con la partecipazione degli appaltatori e fornitori e, eventualmente, del servizio di prevenzione e protezione.

- Appaltatori, fornitori e lavoratori autonomi hanno l'obbligo, sotto pena di sanzioni disciplinari, di osservare le regole operative afferenti la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro stabilite nel presente Modello, nelle clausole contrattuali, nei documenti di sicurezza, nelle disposizioni relative ai rischi interferenziali. Viene richiesto agli appaltatori di assumere analoghe iniziative volte a trasmettere tutta la documentazione, le informazioni e gli obblighi relativi, verso i subappaltatori.
- gestione delle riunioni periodiche della sicurezza e consultazione dei RLS: Sono formalizzati ruoli, responsabilità e modalità operative atte ad assicurare:
 - la consultazione dei RLS in tutti i casi previsti dall'art. 50 del D.Lgs. 81/08 garantendone adeguata tracciabilità;
 - lo svolgimento con periodicità almeno annuale di una riunione cui partecipano il Datore di Lavoro o un suo rappresentante, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza. Nel corso della riunione, di cui si conserva adeguata tracciabilità, vengono trattati almeno i seguenti argomenti:
 - il documento di valutazione dei rischi;
 - l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
 - i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
 - i programmi di informazione e formazione di dirigenti, preposti, lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.
 - La riunione ha altresì luogo in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori.
- gestione del processo di formazione, informazione e addestramento di dirigenti, preposti, lavoratori e particolari categorie di lavoratori (es. addetti alle emergenze, RLS, ASPP, lavoratori per i quali si richiedono competenze specifiche, ecc): Sono formalizzati ruoli, responsabilità e modalità operative atte ad assicurare:
 - un'adeguata informazione, formazione, addestramento dei lavoratori in conformità a quanto stabilito dagli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e dagli Accordi Stato - Regioni;
 - il possesso dei necessari requisiti da parte dei formatori della sicurezza in accordo a quanto definito negli Accordi

Stato - Regioni e dalla Commissione Consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro;

- la tracciabilità dei processi di informazione, formazione, addestramento e relativi aggiornamenti periodici con verifica dell'apprendimento;
- un'adeguata informazione ai fornitori e agli appaltatori riguardo ai rischi specifici presenti nonché alle regole comportamentali e di controllo adottate dalla Società, definite nel presente documento e nel sistema normativo aziendale.

Nel pianificare le attività di informazione, formazione, addestramento è fatto obbligo di considerare l'eventuale presenza di lavoratori in distacco o distaccati, personale interinale, personale che effettua prestazioni occasionali di tipo accessorio. Nello specifico è previsto che ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:

- sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività dell'impresa in generale;
- sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di primo soccorso e antincendio;
- sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente;
- sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, sulle normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
- sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

Nello specifico l'art. 37 D.lgs. 81/08 prevede altresì che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:

- a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.

La formazione e, ove previsto, l'addestramento specifico devono avvenire in occasione:

- della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro e/o di prestazioni occasionali di tipo accessorio;
- del trasferimento o cambiamento di mansioni;
- dell'evoluzione dei rischi, dell'insorgenza di nuovi rischi o di modifiche legislative;
- periodicamente nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 36 e 37 del D.lgs. 81/08 e s.m.i. e dagli Accordi Stato – Regioni;
- della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e miscele pericolose.

L'addestramento viene effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro. L'addestramento consiste nella prova pratica, per l'uso corretto e in sicurezza di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale; l'addestramento consiste, inoltre, nell'esercitazione applicata, per le procedure di lavoro in sicurezza. Gli interventi di addestramento effettuati devono essere tracciati in apposito registro anche informatizzato.

Il datore di lavoro, i dirigenti e i preposti ricevono un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, secondo quanto previsto dagli Accordi Stato – Regioni. Tale formazione può essere effettuata anche presso gli organismi paritetici di cui all'articolo 51 D.lgs. 81/08 o le scuole edili, ove esistenti, o presso le associazioni sindacali dei datori di lavoro o dei lavoratori.

Per assicurare l'adeguatezza e la specificità della formazione nonché l'aggiornamento periodico dei preposti ai sensi del comma 7 D.lgs. 81/08, le relative attività formative devono essere svolte interamente con modalità in presenza

e devono essere ripetute con cadenza almeno biennale e comunque ogni qualvolta sia reso necessario in ragione dell'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi

La normativa aziendale definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per assicurare adeguata formazione, e i necessari aggiornamenti periodici, a particolari categorie di lavoratori, quali:

- Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione ove nominati;
 - Dirigenti e Preposti;
 - Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
 - lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.
- gestione della sorveglianza sanitaria e degli infortuni: La sorveglianza sanitaria viene garantita attraverso protocolli sanitari definiti dal Medico Competente sulla base dei rischi specifici. Nel pianificare le attività di sorveglianza sanitaria è fatto obbligo di considerare l'eventuale presenza di lavoratori in distacco o distaccati, personale interinale, personale che effettua prestazioni occasionali di tipo accessorio. La periodicità dei controlli tiene conto della normativa applicabile nonché del livello dei rischi. Sono formalizzati ruoli, responsabilità e modalità operative atte ad assicurare:
 - la visita medica preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica;
 - la visita medica periodica per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica. La periodicità di tali accertamenti, qualora non prevista dalla relativa normativa, viene stabilita, di norma, in una volta l'anno. Tale periodicità può assumere cadenza diversa, stabilita dal medico competente in funzione della valutazione del rischio. L'organo di vigilanza, con provvedimento motivato, può disporre contenuti e periodicità della sorveglianza sanitaria differenti rispetto a quelli indicati dal medico competente;
 - la visita medica su richiesta del lavoratore, qualora sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
 - la visita medica in occasione del cambio della mansione onde verificare l'idoneità alla mansione specifica;
 - visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente;
 - la visita medica preventiva in fase preassuntiva, che può essere svolta a scelta del datore di lavoro, dal medico competente o dai dipartimenti di prevenzione delle ASL;
 - la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione.
 - l'aggiornamento tempestivo del protocollo sanitario in relazione all'evolversi dell'organizzazione aziendale;

È fatto divieto di effettuare visite mediche per accertare stati di gravidanza e negli altri casi vietati dalla normativa vigente.

La cartella sanitaria e di rischio, istituita e mantenuta aggiornata per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria a cura del Medico Competente, è custodita con salvaguardia del segreto professionale e della privacy presso il luogo concordato con il Datore di Lavoro o suo delegato al momento della nomina.

La normativa aziendale definisce, inoltre, ruoli, responsabilità e modalità operative per garantire:

- una tempestiva comunicazione al MC in merito alle variazioni relative all'organico aziendale (es. assunzioni, cambio mansioni, cessazioni, rientri dopo malattie con assenze superiori ai 60 gg, ecc.) affinché questi possa assicurare l'aggiornamento del calendario delle visite di idoneità e sorveglianza sanitaria;
- la vigilanza sull'assolvimento degli obblighi previsti per il Medico Competente compresa la visita di tutti gli ambienti di lavoro da parte del MC almeno una volta all'anno o con cadenza differente, stabilita in funzione dei

risultati della Valutazione dei Rischi;

- l'assolvimento degli obblighi di registrazione e comunicazione in caso di infortuni;
- l'analisi e monitoraggio degli infortuni compresi i near miss.
- gestione del processo di acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie di legge: Sono definiti ruoli, responsabilità e modalità operative atte ad assicurare l'individuazione, l'acquisizione, l'aggiornamento e l'adeguata conservazione, da parte delle varie Funzioni aziendali ciascuna nell'ambito delle proprie responsabilità e competenze, della documentazione e delle certificazioni obbligatorie di legge (relative ad edifici, impianti, persone, società, ecc.) o che la Società ritiene necessarie per un'efficace gestione della sicurezza aziendale.
- gestione delle attività di vigilanza e verifiche periodiche in merito al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza e all'efficacia delle procedure adottate: Sono definiti ruoli, responsabilità e modalità operative atte ad assicurare:
 - la vigilanza sul rispetto delle procedure e delle istruzioni di sicurezza da parte del personale aziendale e del personale esterno;
 - la segnalazione dei rischi rilevati e dell'eventuale mancato rispetto delle norme di sicurezza da parte del personale aziendale e del personale esterno;
 - l'applicazione del sistema disciplinare in caso di violazioni riscontrate;
 - la pianificazione ed attuazione di verifiche periodiche e sistematiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate, anche con l'eventuale supporto di professionisti esterni formalmente incaricati nel rispetto delle regole comportamentali e di controllo definite nel presente Modello. Nella pianificazione delle attività di verifica si terrà conto di quanto risultante dalla Valutazione dei Rischi, della casistica relativa ad infortuni, incidenti e near miss, dei risultati delle attività di vigilanza e verifica periodica;
 - la definizione e implementazione di adeguati piani di azione per sanare eventuali difformità e/o carenze riscontrate nel corso delle verifiche.

E.4 I flussi informativi verso l'OdV

L'Organismo di Vigilanza effettua un'attività di monitoraggio del Sistema di Sicurezza del Lavoro sulla base di un programma di verifiche periodiche.

L'OdV svolge le seguenti attività:

- A cadenza annuale, monitora le nomine e i relativi adempimenti di pubblicità, dei seguenti ruoli: RSPP, Medico Competente, addetti al servizio di prevenzione, protezione; addetti al primo soccorso, prevenzioni incendi ed evacuazione (acquisendo la relativa documentazione dal Responsabile dell'Area Affari Generali, Segreteria e Gestione Giuridica del Personale);
- Al verificarsi di un infortunio sul lavoro, tiene un rapporto sull'evento, che esamina sulla scorta delle procedure del SSL aggiornate per le finalità di cui all'art. 25 septies del D.lgs. 231/2001 (acquisendo la relativa documentazione dal RSPP);
- A cadenza annuale, monitora la formazione in materia di sicurezza sul luogo di lavoro, e prende atto della ricezione della dichiarazione sul corretto espletamento della relativa attività (acquisendo la relativa documentazione dal Responsabile dell'Area Trasparenza, Anticorruzione, Privacy e Formazione);
- A cadenza annuale, monitora la corretta tenuta sulla effettiva e corretta tenuta del registro del tracciamento degli interventi di addestramento del personale dipendente istituito ai sensi dell'art. 37, comma quinto, D. Lgs. 81/08 (acquisendo la relativa documentazione dal RSPP);
- A cadenza annuale, monitora la gestione dello stato di impianti, macchine, attrezzature, sostanze e dispositivi di protezione individuale nonché emergenza e segnaletica acquisendo la relativa documentazione dal RSPP);
- A cadenza annuale, monitora l'aggiornamento e l'efficacia dei presidi relativi alla sorveglianza sanitaria, anche sulla scorta di eventuali segnalazioni circa anomalie, carenze dei controlli acquisendo la relativa documentazione dal RSPP);

- A cadenza annuale, verifica l'aggiornamento e l'attualità del DVR acquisendo la relativa documentazione dal RSPP).

In ogni caso, in conformità con quanto disposto dalle procedure aziendali applicabili e sempre per le finalità del D.lgs. 231/2001, l'OdV ha la facoltà di richiedere informazioni sulle attività svolte in adempimento degli obblighi di sicurezza sul lavoro, nonché di visionare la relativa documentazione.

All'Organismo di Vigilanza deve essere inviata, da parte del Datore di Lavoro o dal RSPP, copia dei *reports* periodici in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente:

- il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.lgs. 81/2008;
- tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi presso la Società;
- report sulla formazione dei lavoratori in tema di sicurezza aziendale.

E.5 I Processi strumentali

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato contemplate nella presente Parte Speciale:

- 1 - Acquisti di beni, servizi e consulenze;
- 2 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- 7 - Gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro.

PARTE SPECIALE “F” - REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO

F.1 Le tipologie dei reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies del Decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “F”, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati e indicati all’art. 25 octies del Decreto (di seguito i “Reati di Riciclaggio”) e suddivisi tra: reati potenzialmente realizzabili e reati che, per quanto non si possano escludere *tout court*, sono stati ritenuti remoti in considerazione delle attività svolte dalla Società ed in ogni caso ragionevolmente coperti dal rispetto dei principi etici e delle regole comportamentali enunciate nel Codice Etico adottato dalla Società. L’identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, sono state realizzate anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Area aziendale competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività di ciascun singolo settore dell’attività aziendale.

Ricettazione (art. 648 c.p.)⁸

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare. La pena è aumentata quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da delitti di rapina aggravata ai sensi dell’articolo 628, terzo comma, di estorsione aggravata ai sensi dell’articolo 629, secondo comma, ovvero di furto aggravato ai sensi dell’articolo 625, primo comma, n. 7- bis), e/o se il fatto è commesso nell’esercizio di un’attività professionale. La pena è invece più bassa quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione, e quando il fatto è di particolare tenuità.

Riciclaggio (art. 648–bis c.p.)⁹

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l’identificazione della loro provenienza delittuosa. La pena è più bassa quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l’arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell’esercizio di un’attività professionale, mentre è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)¹⁰

Tale ipotesi di reato si configura nel caso di impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto. La pena è più bassa quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l’arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi, è aumentata quando il fatto è commesso nell’esercizio di un’attività professionale ed è diminuita a quella prevista dal quarto comma dell’art. 648 c.p. quando il fatto è di particolare tenuità.

Autoriciclaggio (art. 648–ter1 c.p.)¹¹

Tale ipotesi di reato si configura qualora un soggetto, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i

⁸ Articolo modificato dal D.Lgs. n. 195 dell’8 novembre 2021, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 30 novembre 2021 (con entrata in vigore prevista per il 15 dicembre 2021), con cui è stata data “attuazione [alla] direttiva (UE) 2018/1673 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla lotta al riciclaggio mediante diritto penale” prevedendo che rilevano, quali reati presupposto dei delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (a loro volta reati presupposto dell’illecito ex art. 25-octies del Decreto), anche le contravvenzioni punite con l’arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi, nonché i delitti colposi anche per i reati ex artt. 648-bis e 648-ter.1, c.p.

⁹ Articolo modificato dal D.Lgs. n. 195 dell’8 novembre 2021

¹⁰ Articolo modificato dal D.Lgs. n. 195 dell’8 novembre 2021

¹¹ Articolo modificato dal D.Lgs. n. 195 dell’8 novembre 2021

beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa. La pena è più bassa quando il fatto riguarda denaro o cose provenienti da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei, è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni, ed è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale. Si applicano comunque le pene previste dal primo comma se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalità di cui all'articolo 416 bis¹ c.p.. La pena infine è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto, mentre non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale.

La normativa italiana in tema di prevenzione dei Reati di Riciclaggio prevede norme tese ad ostacolare le pratiche di riciclaggio, vietando tra l'altro l'effettuazione di operazioni di trasferimento di importi rilevanti con strumenti anonimi ed assicurando la ricostruzione delle operazioni attraverso l'identificazione e l'adeguata verifica della Clientela e la registrazione dei dati in appositi archivi.

F.2 Le aree a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, ai fini della presente Parte speciale "F" del Modello, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio e le correlate "attività sensibili", sono:

- COORDINAMENTO E GESTIONE DELLA CONTABILITÀ GENERALE E FORMAZIONE DEL BILANCIO
 - Gestione degli adempimenti fiscali, in particolare:
 - Gestione degli adempimenti dichiarativi:
 - Dichiarazioni ai fini Ires, Irap, Iva (modello Unico);
 - Comunicazioni ai fini Iva (elenchi clienti/fornitori, comunicazioni annuali dati Iva);
 - Dichiarazioni dei sostituti d'imposta (mod. 770);
 - Gestione dei versamenti tributari (Iva, Ires, Irap);
 - Tenuta dei registri o libri previsti dalla normativa fiscale.
- GESTIONE INCASSI E PAGAMENTI
- GESTIONE CASSA E TESORERIA
- GESTIONE INVESTIMENTI, FINANZIAMENTI E RAPPORTI CON GLI ISTITUTI DI CREDITO
- GESTIONE ACQUISTI
 - Gestione e manutenzione anagrafica fornitori. Verifica attendibilità commerciale e professionale del fornitore/partner commerciale;
 - Emissione ordini d'acquisto;
 - Affidamento servizi a terzi (es. consulenze);
- GESTIONE ANTICIPI E RIMBORSI SPESE A DIPENDENTI E CONSULENTI
- GESTIONE SPONSORIZZAZIONI E OMAGGI

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere proposte dall'OdV in considerazione del verificarsi di fattori esterni (ad esempio legislativi: introduzione di nuove categorie di reati) o di fattori interni (ad esempio, modifiche organizzative o di business).

F.3 I principi di comportamento

I Principi generali di comportamento posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

- **SEGREGAZIONE DELLE ATTIVITÀ:** si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- **ESISTENZA DI PROCEDURE/NORME:** devono essere scrupolosamente rispettate le disposizioni aziendali e le procedure formalizzate (contenute nel Sistema di Gestione Integrato), ritenute idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA:** i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, ed essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società;
- **TRACCIABILITÀ:** ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

La legge 15 dicembre 2014, n. 186 ha introdotto il reato di autoriciclaggio di cui all'art. 648-ter 1 c.p., tra i reati presupposto sanzionati ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (art. 25-octies) al fine di "sterilizzare" i risvolti economici del reato presupposto compiuto a monte dal reo e di contrastare dette condotte svolte per mezzo o attraverso la copertura di una persona giuridica. Ne consegue la possibilità di sanzionare gli enti i cui dipendenti (apicali o non), dopo aver commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impieghino, sostituiscano, trasferiscano, in attività finanziarie, imprenditoriali o speculative il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione del precedente delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa.

L'autoriciclaggio può avere pertanto ad oggetto sia i proventi di reati già inseriti nel novero dei reati presupposto ex D. Lgs. 231/2001 (ad es. reati societari), il cui presidio è stato quindi già disegnato nell'ambito del Modello e delle relative Parti Speciali, sia i proventi di reati estranei al "catalogo 231". Con riferimento a questi ultimi, stante l'importanza che il processo di gestione degli adempimenti fiscali riveste all'interno della Società, si è ritenuto di definire i principi di controllo a presidio dei reati tributari, in quanto considerati in astratto possibili reati generatori di proventi strumentali per la successiva commissione del reato di autoriciclaggio.

I controlli a presidio del rischio fiscale dovranno, pertanto, verificare anche in ottica ex ante, l'esistenza di quanto segue:

- Una chiara attribuzione dei poteri rientranti nella gestione degli adempimenti in materia di imposte, tasse e contributi quali, a titolo esemplificativo: rappresentare la società nei rapporti con l'Agenzia delle Entrate e con qualsiasi altro ufficio fiscale e di polizia tributaria; presentare domande, reclami, memorie e documenti o istanze di concordato o condono; trattare con gli uffici fiscali e previdenziali la definizione delle imposte, tasse, accise e contributi afferenti la società, anche addivenendo a transazioni; compiere comunque ogni atto inerente al regolamento e gestione dei rapporti di natura fiscale e previdenziale facenti capo alla società; sottoscrivere dichiarazioni, moduli e questionari relativi ad imposte dirette od indirette, tasse, accise e contributi.
- La presenza di procedure e norme interne volte a definire:
 - Ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo di gestione degli adempimenti fiscali;
 - L'iter procedurale descrittivo del processo relativamente alla gestione degli adempimenti fiscali (tenuta di uno scadenziario fiscale, tenuta dei registri fiscali, elaborazioni finalizzate ai versamenti delle imposte dirette ed indirette, assolvimento degli adempimenti dichiarativi fiscali) e alla gestione dei rapporti con le pubbliche autorità nel corso delle attività di accesso, verifica o accertamento;
 - L'esplicitazione dei controlli associati alle attività procedurali;
 - La previsione di dichiarazioni, sottoscritte dai soggetti coinvolti nelle attività di elaborazione dei dati di natura fiscale, attestanti veridicità, completezza e precisione dei dati e delle informazioni di competenza della propria funzione utilizzati per la gestione dei versamenti delle imposte e degli adempimenti dichiarativi fiscali.
- Un'adeguata segregazione dei compiti e una corretta definizione del sistema di poteri e deleghe che definisca puntualmente chi esegue, chi controlla e chi autorizza le attività collegate agli adempimenti fiscali.
- La cooperazione con gli organi di controllo, ottemperando tempestivamente ad ogni legittima richiesta proveniente da tali organi ed evitando comportamenti omissivi ed ostruzionistici.

Ad integrazione dei principi di comportamento, si prescrivono le seguenti regole di comportamento, funzionali alla riduzione al minimo del rischio di commissione dei reati sopra elencati.

I Destinatari del Modello e tutti i soggetti terzi con i quali la società intrattiene rapporti contrattuali sono tenuti a:

- Predisporre procedure di verifica delle fatture da emettere a fine periodo;
- Registrare e aggiornare lo scadenziario delle posizioni debitorie e creditorie;
- Verificare il rispetto delle modalità e dei termini di pagamento con quelli previsti dalle clausole contrattuali;
- Verificare a campione i conti correnti dei fornitori;
- Effettuare riconciliazioni bancarie periodiche da parte di funzione diversa da quella che ha operato su conti correnti da quella che ha contabilizzato;
- Osservare gli obblighi di legge in materia di limitazione all'uso dei contanti e dei titoli al portatore;
- Utilizzare prevalentemente il canale bancario nell'effettuazione delle operazioni di pagamento derivanti da rapporti di acquisto di beni, servizi e consulenze;
- Utilizzare pagamenti ed incassi in contanti esclusivamente per importi limitati/di modico valore;
- Verificare l'inerenza e la correttezza dei costi addebitati su carte di credito aziendale (es. carte di credito con addebito su c/c societario);
- Verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori;
- Individuare degli indicatori di anomalia per identificare eventuali operazioni "a rischio" o "sospette" sulla base del:
 - Profilo soggettivo della controparte (es. esistenza di precedenti penali ove conoscibili, reputazioni opinabili, ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose);
 - Comportamento della controparte (es. comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione della transazione o reticenza a fornirli);
 - Dislocazione territoriale (es. transazioni effettuate in paesi off shore);
 - Profilo economico patrimoniale dell'operazione (es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica);
 - Caratteristica e finalità dell'operazione (es. uso di prestanomi, modifiche delle condizioni contrattuali, standard, finalità dell'operazione).
- Effettuare un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali;
- Assicurare un adeguato sistema di segregazione dei poteri autorizzativi, di controllo ed esecutivi in relazione alla gestione dei pagamenti delle fatture e alle modalità di predisposizione ad approvazione delle relative distinte di pagamento. In particolare, si veda il regolamento di gestione del ciclo passivo, riportato nella Parte speciale "C" – Reati societari.

F.4 I flussi informativi verso l'OdV

I controlli svolti dall'Organismo di Vigilanza sono diretti a verificare la conformità delle attività aziendali in relazione ai principi esposti nel presente documento.

A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante, inerente alle fattispecie di attività sensibili.

È compito delle funzioni responsabili garantire la predisposizione e l'aggiornamento di adeguati flussi informativi verso l'OdV. In particolare:

- il Responsabile dell'Area Contabilità e Finanza provvederà a inviare semestralmente:
 - Semestralmente, i report su flussi finanziari non standard;
 - Semestralmente, un riepilogo di conti correnti bancari aperti e chiusi nel periodo di riferimento;
 - Semestralmente, l'elenco delle donazioni, sponsorizzazioni e omaggi effettuati nel periodo;
 - Annualmente, Elenco degli intermediari finanziari e bancari a cui la società ricorre;
 - Annualmente, le procure conferite dalla società per la gestione dei processi di incasso e pagamento;
- il Responsabile dell'Area Bilancio, Fiscale e Controllo di gestione provvederà a inviare:
 - Variazione dei limiti di autonomia di spesa attribuiti dalla società.

F.5 I Processi strumentali

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato contemplate nella presente Parte Speciale:

- 1- Acquisti di beni, servizi e consulenze
- 3- Gestione dei flussi monetari e finanziari
- 8 - Formazione del bilancio e gestione dei rapporti con i soci e con gli Organi di Controllo

PARTE SPECIALE “G” – REATI AMBIENTALI

G.1 Le tipologie dei reati ambientali (Art. 25-undecies del Decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale “G”, si provvede qui di seguito a fornire l’elenco dei reati in essa contemplati, indicati nell’art. 25-undecies del Decreto. L’identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, sono state realizzate anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Area aziendale competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività di ciascun singolo settore dell’attività aziendale.

Reati potenzialmente realizzabili

Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 commi 1, 3, 5 D. Lgs. 152/2006);

L’ipotesi di reato si realizza nei seguenti casi:

- Raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256 c. 1 D. Lgs. 152/06);
- Realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata (art. 256 c. 3, D. Lgs. 152/06);
- Attività non consentita di miscelazione di rifiuti (art. 256 c. 5 D. Lgs. 152/06).

Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 comma 4 secondo periodo D. Lgs. 152/2006)

L’ipotesi di reato si realizza in caso di predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti che fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e uso di un certificato falso durante il trasporto.

Falsità ideologica del certificato di analisi dei rifiuti, anche utilizzato nell’ambito del SISTRI – Area Movimentazione, e falsità ideologica e materiale della scheda SISTRI – Area Movimentazione (art. 260-bis c.6, 7 secondo e terzo periodo e 8 primo periodo D. Lgs. 152/2006)

L’ipotesi di reato si realizza nei seguenti casi:

- predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell’ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti che fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti e inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti;
- trasporto dei rifiuti senza copia cartacea della scheda SISTRI - AREA MOVIMENTAZIONE e, ove necessario sulla base della normativa vigente, senza la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti e uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati;
- alterazione fraudolenta di una copia cartacea della scheda SISTRI – AREA Movimentazione da parte del trasportatore.

Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 comma 6 primo periodo D. Lgs. 152/2006);

L’ipotesi di reato si realizza in caso di Deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1 lettera b).

Reati connessi ad attività non di competenza di Sanitaservice ASL FG S.r.l. o non applicabili:

Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose, in assenza di autorizzazione o dopo che la stessa sia stata sospesa o revocata (art. 137 commi 2, 3, 5 e 11 D. Lgs. 152/2006);

L’ipotesi di reato si realizza nei seguenti casi:

- Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (Tab. 5 e 3/A All. 5 Parte III) senza autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata;

- Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (Tab. 5 e 3/A All. 5 Parte III) in violazione delle prescrizioni autorizzative o comunque impartite dall'Autorità competente;
- Scarico di acque reflue industriali con superamento dei limiti di scarico fissati dalle Tab. 3 e 4 All. 5 Parte III in relazione alle sostanze pericolose di Tab. 5 All. 5 Parte III ovvero dei limiti più restrittivi fissati dall'Autorità competente;
- Scarico di acque reflue industriali con superamento dei limiti di scarico fissati dalle Tab. 3 e 4 All. 5 Parte III in relazione alle sostanze pericolose di Tab. 3/A All. 5 Parte III;
- Violazione del divieto di scarico su suolo, sottosuolo e acque sotterranee.

Omessa bonifica dei siti in conformità al progetto approvato dall'autorità competente (art. 257, commi 1 e 2 D. Lgs. n. 152/2006)

L'ipotesi di reato si realizza in caso di cagionato inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio in caso di omessa bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e seguenti. In caso di mancata effettuazione della comunicazione di cui all'articolo 242¹², il trasgressore è punito con la pena dell'arresto da tre mesi a un anno o con l'ammenda da mille euro a ventiseimila euro.

Superamento, nell'esercizio di uno stabilimento, dei valori limite di emissione che determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria (art. 279 c. 5 D. Lgs. 152/06)

L'ipotesi di reato si realizza nel caso in cui, nell'esercizio di uno stabilimento, vengano violati i valori limite di emissione o le prescrizioni stabiliti dall'autorizzazione, dagli Allegati I, II, III o V alla parte quinta del D. Lgs 152/06, dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all'articolo 271 del D. Lgs 152/06o le prescrizioni altrimenti imposte dall'autorità competente se il superamento dei valori limite di emissione determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa..

Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive dell'ozono (Legge 28 dicembre 1993 n. 549 - art. 3, comma 6)

L'ipotesi di reato si realizza nel caso di violazione delle disposizioni in materia di cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze ozono lesive.

Traffico illecito di rifiuti (art. 259 c. 1 D.Lgs. 152/06)

L'ipotesi di reato si realizza in caso di spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o in caso di spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), c) e d), del regolamento stesso.

Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 c. 1 D.Lgs. 152/06 richiamo da intendersi riferito all'articolo 452-quaterdecies del codice penale ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 1° marzo 2018 n. 21)

L'ipotesi di reato si realizza in caso di attività organizzate, mediante più operazioni e allestimento di mezzi e attività continuative, per il traffico illecito di rifiuti. Delitto, caratterizzato da dolo specifico di ingiusto profitto e pluralità di condotte rilevanti (cessione, ricezione, trasporto, esportazione, importazione o gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti).

Inquinamento Ambientale (artt. 452 bis c.p.)

È punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 100.000 chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:

- 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;

¹² Art. 242 Procedure operative ed amministrative: "Al verificarsi di un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare il sito, il responsabile dell'inquinamento mette in opera entro ventiquattro ore le misure necessarie di prevenzione e ne dà immediata comunicazione ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 304, comma 2. La medesima procedura si applica all'atto di individuazione di contaminazioni storiche che possano ancora comportare rischi di aggravamento della situazione di contaminazione. [...]"

2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

Disastro Ambientale (452 quater c.p.)

Fuori dai casi previsti dall'articolo 434, chiunque abusivamente cagiona un disastro ambientale è punito con la reclusione da cinque a quindici anni.

Costituiscono disastro ambientale alternativamente:

- 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;
- 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;
- 3) 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.

Quando il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.

Delitti colposi contro l'ambiente (452 quinquies c.p.)

Se taluno dei fatti di cui agli articoli 452-bis e 452-quater è commesso per colpa, le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi.

Se dalla commissione dei fatti di cui al comma precedente deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale le pene sono ulteriormente diminuite di un terzo.

Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 sexies c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da due a sei anni e con la multa da euro 10.000 a euro 50.000 chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività.

La pena di cui al primo comma è aumentata se dal fatto deriva il pericolo di compromissione o deterioramento:

- 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
- 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

Se dal fatto deriva pericolo per la vita o per l'incolumità delle persone, la pena è aumentata fino alla metà.

Reati di carattere associativo che determinano "Circostanze aggravanti" (art. 452 octies c.p.).

Quando l'associazione di cui all'articolo 416 è diretta, in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo, le pene previste dal medesimo articolo 416 sono aumentate.

Quando l'associazione di cui all'articolo 416-bis è finalizzata a commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale, le pene previste dal medesimo articolo 416-bis sono aumentate.

Le pene di cui ai commi primo e secondo sono aumentate da un terzo alla metà se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale.

Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti ad alta radioattività (art. 260 c. 2 D.Lgs. 152/06 richiamo da intendersi riferito all'articolo 452-quaterdecies del codice penale ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 1° marzo 2018 n. 21)

Chiunque, 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 è punito con la reclusione da uno a sei anni.

Se si tratta di rifiuti ad alta radioattività si applica la pena della reclusione da tre a otto anni.

Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette¹³(art.727-bis c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, fuori dai casi consentiti, uccide, cattura o detiene esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta è punito con l'arresto da uno a sei mesi o con l'ammenda fino a 4.000 euro, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie.

Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge, preleva o detiene esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta è punito con l'ammenda fino a 4.000 euro, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, fuori dai casi consentiti, viola i divieti di commercializzazione di cui all'articolo 8, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 8 settembre 1997, n. 357, è punito con l'arresto da due a otto mesi e con l'ammenda fino a € 10.000,00.

Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto¹⁴ (art. 733-bis c.p.)

Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione, è punito con l'arresto fino a diciotto mesi e con l'ammenda non inferiore a 3.000 euro. Ai fini 231 si applica la sanzione pecuniaria da centocinquanta a duecentocinquanta quote.

Scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili contenente sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento (art. 137, comma 13, D. Lgs. n. 152/2006)

Si applica sempre la pena dell'arresto da due mesi a due anni se lo scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili contiene sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia, salvo che siano in quantità tali da essere resi rapidamente innocui dai processi fisici, chimici e biologici, che si verificano naturalmente in mare e purché in presenza di preventiva autorizzazione da parte dell'autorità competente.

Violazione delle norme sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (l. n. 150/1992)

Si tratta della Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione, firmata a Washington il 3 marzo 1973, di cui alla legge 19 dicembre 1975, n. 874, e del regolamento (CEE) n. 3626/82, e successive modificazioni, nonché norme per la commercializzazione e la detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili che possono costituire pericolo per la salute e l'incolumità pubblica.

Inquinamento doloso e colposo da parte da parte delle navi (art. 8 e 9 c. 1 e 2, D. Lgs. 6 novembre 2007 n. 202)

Si tratta dell'Attuazione della direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni.

G.2 Le aree a rischio

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree di attività ritenute più specificatamente a rischio, ai fini della presente parte speciale "G" del Modello, e le correlate "attività sensibili" sono le seguenti:

- Gestione amministrativa e documentale del ciclo dei rifiuti, concernente la selezione dei fornitori dei servizi ambientali, la gestione amministrativa dei rifiuti (formulari, registri, MUD);

¹³ Per specie animali o vegetali selvatiche protette si intendono quelle indicate nell'allegato IV della direttiva 92/43/CE e nell'allegato I della direttiva 2009/147/CE

¹⁴ Per "habitat all'interno di un sito protetto" si intende qualsiasi habitat di specie per le quali una zona sia classificata come zona a tutela speciale a norma dell'articolo 4, paragrafi 1 o 2, della direttiva 2009/147/CE, o qualsiasi habitat naturale o un habitat di specie per cui un sito sia designato come zona speciale di conservazione a norma dell'art. 4, paragrafo 4, della direttiva 92/43/CE

- Gestione operativa del ciclo dei rifiuti: individuazione dei rifiuti speciali pericolosi, deposito temporaneo presso la sede, trasporto e smaltimento da parte di terzi.

G.3 I principi generali di comportamento

I Principi generali di comportamento posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

- **SEGREGAZIONE DELLE ATTIVITÀ:** si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- **POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA:** i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, ed essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società;
- **TRACCIABILITÀ:** ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente tracciata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

Fermo restando il rispetto dei principi generali enunciati nella Parte Generale, la presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a tutti i destinatari di porre in essere, o anche tollerare che altri pongano in essere, comportamenti:

- Tali da integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-*undecies* del D.Lgs. 231/2001);
- Che possano compromettere i presidi di tutela ambientale adottati dalla Società favorendo potenzialmente la commissione dei reati ambientali di cui all'art. 25-*undecies* del D. Lgs. 231/2001;
- Non conformi alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e dal Codice Etico e di Comportamento.

È fatto inoltre obbligo di osservare tutti i dettami previsti dal D.lgs. 152/06 e s.m.i. o da altre leggi e regolamenti in materia ambientale.

I principi di controllo specifici definiti per **gestire l'emergenza sanitaria da COVID 19** e, quindi, prevenire il contagio e garantire la salubrità degli ambienti prevedono:

- il corretto posizionamento di contenitori per rifiuti biologici per la raccolta di tute protettive, mascherine e guanti, potenzialmente infetti, presso tutte le postazioni del SEU 118 gestite dalla società, presso tutte le sedi amministrative, spogliatoi del personale, ecc.;
- il corretto smaltimento dei rifiuti che dovranno essere trattati ed eliminati come materiale infetto (codice CER 180103: "*rifiuti che devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni particolari per evitare infezioni*");
- la scelta di una ditta apposita specializzata nel trattamento dei rifiuti da smaltire.

Per la regolamentazione delle attività di **gestione dei rifiuti**, la Società, inoltre, deve prevedere:

- regole precise per la classificazione delle diverse tipologie di rifiuto (ove presenti) secondo quanto stabilito dal D.lgs. 152/2006 in base alle informazioni relative alla natura, provenienza e composizione del rifiuto;
- identificazione di tutti i rifiuti e/o i relativi contenitori mediante apposizione di specifica etichetta o cartello riportante il nome del rifiuto e il relativo codice CER;
- redazione di un apposito elenco mediante i diversi rifiuti prodotti dall'azienda, la classificazione attribuita e le relative modalità di gestione operative;
- aggiornamento dell'elenco in caso di nuovi rifiuti con indicazione delle relative istruzioni operative e/o altre misure di controllo operativo, previa valutazione del rischio di salute e sicurezza o nuovi aspetti ambientali e previa individuazione di un trasportatore/smaltitore autorizzato o qualificato;
- effettuazione della gestione dei rifiuti tramite aziende qualificate, in particolare verificando che i trasportatori e smaltitori dei rifiuti siano autorizzati al trasporto/smaltimento di ciascun particolare rifiuto conferito;

- verifica che i rifiuti speciali pericolosi siano conservati in apposite aree dedicate e che la gestione delle aree di deposito temporaneo dei rifiuti venga effettuata nel rispetto della normativa vigente.

Per quanto concerne il deposito temporaneo di rifiuti, la Società:

- garantisce che i rifiuti pericolosi siano raccolti ed inviati alle operazioni di recupero o di smaltimento con cadenza almeno bimestrale indipendentemente dalle quantità in deposito ovvero nel caso di rifiuti non pericolosi che essi siano raccolti ed inviati alle operazioni di recupero o di smaltimento con cadenza almeno trimestrale indipendentemente dalla quantità in deposito;
- verifica che i contenitori dei rifiuti siano collocati in luoghi riparati;
- controlla che il deposito dei rifiuti venga effettuato per categorie omogenee;
- accerta che durante il deposito i rifiuti pericolosi siano imballati ed etichettati correttamente.

G.4 Flussi informativi verso l'OdV

I controlli svolti dall'Organismo di Vigilanza sono diretti a verificare la conformità delle attività aziendali in relazione ai principi esposti nel presente documento.

A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante, inerente le fattispecie di attività sensibili.

È compito delle funzioni responsabili garantire la predisposizione e l'aggiornamento di adeguati flussi informativi verso l'OdV. In particolare:

- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) o l'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) provvederà a inviare annualmente:
 - copia del M.U.D. (Modello Unico Dichiarazione Ambientale) alla cui compilazione, estrazione e trasmissione è stata delegata l'impresa incaricata del servizio raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti biologici (cfr. punto n. 4 determinazione AU n. 45 del 20.03.2020);
 - copia dei registri di carico e scarico rifiuti custoditi presso le sedi amministrative aziendali;
- il Responsabile dell'Area Affari Generali, Segreteria e Gestione Giuridica del Personale provvederà a inviare semestralmente:
 - un elenco delle verifiche ispettive e degli accertamenti svolti presso la Società da parte di funzionari della Pubblica Amministrazione o Autorità competenti in ambientale (es. N.O.E.; ARPA, ecc.);
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) o l'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP):
 - ogni rinnovo, i contratti, comprensivi dei relativi disciplinari, con cui la Società ha esternalizzato il servizio di raccolta;
 - i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità da quali si evinca lo svolgimento di indagini per reati ambientali, specificando i casi in cui sia coinvolta la Società.

G.5 I Processi strumentali

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato contemplate nella presente Parte Speciale:

- 10 – Gestione delle attività ambientali

PARTE SPECIALE "H" – REATI TRIBUTARI

H.1 LA TIPOLOGIA DEI REATI TRIBUTARI (Art. 25 - *quinquiesdecies* del Decreto)

Per quanto concerne la presente Parte Speciale "H", si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati e indicati all'art. 25 *quinquiesdecies* del Decreto (di seguito i "Reati Tributari"). L'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti (cd. mappatura) e le considerazioni svolte sulla possibile realizzabilità dei predetti reati, sono state realizzate anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Area aziendale competente, come tali provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività aziendale.

Tanto premesso, si provvede qui di seguito a fornire una breve descrizione dei reati in essa contemplati, indicati nell'art. 25-*quinquiesdecies*¹⁵ del Decreto e potenzialmente realizzabili in considerazione delle attività svolte da SANITASERVICE ASL FG S.R.L.

Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 2, D. Lgs. n. 74/2000)

1. È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi.
2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (Art. 3, D. Lgs. n. 74/2000)

1. Fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, 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 a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:

- a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila;
- b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e

¹⁵ L'art. 39, comma 2, del decreto fiscale (D.L. 124/2019) ha introdotto - con efficacia dalla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della legge di conversione dello stesso - l'art. 25-*quinquiesdecies* nel D. Lgs. n. 231/2001, che disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica in presenza della commissione di determinati reati tributari. La proposta originaria restringeva il suo campo applicativo al delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'art. 2 del D. Lgs. n. 74/2000, ma con le modifiche apportate in sede di conversione, la responsabilità amministrativa degli enti e delle società è stata estesa anche ai delitti di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3), emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8), occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10), sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11). Successivamente, in data 15 luglio 2020 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il D. Lgs. n. 75 del 14 luglio 2020 (in vigore dal 30.07.2020) "ATTUAZIONE DELLA DIRETTIVA UE 2017/1371 RELATIVA ALLA LOTTA CONTRO LA FRODE CHE LEDE GLI INTERESSI FINANZIARI DELL'UNIONE MEDIANTE IL DIRITTO PENALE" (cd. Direttiva PIF) che, tra le varie novità, ha ampliato il catalogo dei reati presupposto di cui al D. Lgs. 231/2001, ricomprendendo: la dichiarazione infedele (art. 4); l'omessa dichiarazione (art. 5); la compensazione indebita (art. 10-quater), allorché, quando sono commessi al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri connessi al territorio di almeno un altro Stato membro dell'Unione europea, da cui consegua o possa conseguire un danno complessivo pari o superiore a dieci milioni di euro (così come da ultimo disposto dalla novella di cui all'art. 5 del D. Lgs. 4 ottobre 2022, n. 156 recante "Disposizioni correttive e integrative del decreto legislativo 14 luglio 2020, n. 75, di attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale".

delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.

2. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

3. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.

Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 8, D. Lgs. n. 74/2000)

1. È punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, 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.

2. Ai fini dell'applicazione della disposizione prevista dal comma 1, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.

2-bis. Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a € 100.000,00, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.

Occultamento o distruzione di documenti contabili (Art. 10, D. Lgs. n. 74/2000)

1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da tre a sette anni chiunque, 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 (Art. 11, D. Lgs. n. 74/2000)

1. È punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

2. È punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, 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. Se l'ammontare di cui al periodo precedente è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

Attesa la rilevanza ai fini 231 solo se commessi in ambito transfrontaliero ed in considerazione delle attività svolte da SANITASERVICE ASL FG S.R.L., si ritengono non realizzabili i seguenti reati

Dichiarazione infedele (Art. 4 D. Lgs. 74/2000)

1. Fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, è punito con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, quando, congiuntamente:

a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a € 100.000,00;

b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore a € 2.000.000,00.

1-bis. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non si tiene conto della non corretta classificazione, della valutazione di elementi attivi o passivi oggettivamente esistenti, rispetto ai quali i criteri concretamente applicati sono stati comunque indicati nel bilancio ovvero in altra documentazione rilevante ai fini fiscali, della violazione dei criteri di determinazione dell'esercizio di competenza, della non inerenza, della non deducibilità di elementi passivi reali.

1-ter. Fuori dei casi di cui al comma 1-bis, non danno luogo a fatti punibili le valutazioni che complessivamente considerate, differiscono in misura inferiore al 10 per cento da quelle corrette. Degli importi compresi in tale percentuale non si tiene conto nella verifica del superamento delle soglie di punibilità previste dal comma 1, lettere a) e b).

Omissa dichiarazione (Art. 5 D. Lgs. 74/2000)

1. È punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad € 50.000,00.

1-bis. È punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad € 50.000,00

2. Ai fini della disposizione prevista dai commi 1 e 1-bis non si considera omissa la dichiarazione presentata entro novanta giorni dalla scadenza del termine o non sottoscritta o non redatta su uno stampato conforme al modello prescritto.

Indebita compensazione (Art. 10-quater D. Lgs. 74/2000)

1. È punito con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a € 50.000,00.

2. È punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai € 50.000,00.

H.2 AREE A RISCHIO, SOGGETTI AL COINVOLTI, POSSIBILI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI PROTOCOLLI DI CONTROLLO SPECIFICI

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

Le analisi svolte hanno permesso di individuare, con riferimento al rischio di commissione dei reati di cui al precedente punto 1, le attività di SANITASERVICE ASL FG S.R.L. "sensibili", di seguito elencate.

Le aree di attività considerate a rischio in relazione ai reati tributari sono ritenute le seguenti:

1. Gestione dei rapporti con rappresentanti degli Enti della Pubblica Amministrazione;
2. Approvvigionamento di lavori, beni e servizi;
3. Contabilità, Fiscalità e Bilancio di esercizio;
4. Affari societari e rapporti con Sindaco Unico e Socio;
5. Strumenti e Sistemi informatici.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto: a) dei Protocolli di Prevenzione Generali indicati nella Parte Generale del Modello; b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico; c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna; d) delle disposizioni di legge.

H.3 PROTOCOLLI DI PREVENZIONE E SISTEMA DEI CONTROLLI

Il sistema dei controlli perfezionato dalla Società prevede, con riferimento alle attività sensibili individuate:

- Protocolli di Prevenzione Generali relativi alle attività sensibili - I principi generali di controllo posti a base degli strumenti e metodologie utilizzate per strutturare i protocolli specifici di controllo sono indicati nella Parte Generale del Modello;
- Protocolli specifici applicati alle singole attività sensibili – tali protocolli, definiti per le singole attività sensibili individuate sono riportati nei singoli paragrafi delle Parti Speciali A, B e C ai quali si rinvia.

- Ulteriori Protocolli specifici in relazione all'area di attività indicata al numero 3 - Contabilità, Fiscalità e Bilancio di esercizio – sono riportati nel successivo paragrafo.

Gestione degli adempimenti fiscali e tributari

Responsabile delle attività:

- Amministratore Unico;
- Ufficio Contabilità e Finanza,
- Ufficio Bilancio, Fiscale e Controllo di gestione;
- Uffici coinvolti nel processo.

Regolamentazione: il processo in oggetto disciplina le attività di monitoraggio della normativa fiscale, e di elaborazione, calcolo, liquidazione e versamento delle imposte dirette e indirette nonché la predisposizione e presentazione delle dichiarazioni fiscali. Vengono individuati, nell'ambito del processo, le seguenti attività:

- Monitoraggio degli aggiornamenti normativi e comunicazione agli Uffici coinvolti;
- Calcolo, Liquidazione e Dichiarazione IVA;
- Calcolo e Liquidazione delle Imposte Dirette (IRES, IRAP);
- Elaborazione e Invio Dichiarazioni fiscali (Modello UNICO, Modello 770, Modelli Intrastat, ecc.).

Nell'ambito di tale processo, vengono di seguito definiti ruoli e responsabilità dei soggetti incaricati a gestire le differenti fasi, nonché i protocolli di prevenzione che da questi devono essere applicati. In particolare:

- la fase di Monitoraggio degli aggiornamenti normativi e comunicazione agli Uffici coinvolti: il processo prevede il monitoraggio della normativa fiscale da parte dell'Ufficio Bilancio, Fiscale e Controllo di gestione, il quale provvede, in caso di aggiornamenti nella normativa in essere, a comunicare ai Responsabili degli altri Uffici gli aggiornamenti intervenuti. Successivamente a tali comunicazioni, sono valutati dall'Ufficio Bilancio, Fiscale e Controllo di gestione gli impatti sull'operatività aziendale ed eventuali aggiornamenti ai criteri di contabilizzazione e al piano dei conti. Gli aggiornamenti al piano dei conti ed eventuali variazioni nei criteri di contabilizzazione sono effettuati dall'Ufficio Bilancio, Fiscale e Controllo di gestione ed autorizzati dall'Amministratore Unico. L'Ufficio Bilancio, Fiscale e Controllo di gestione provvede a comunicare agli Uffici coinvolti eventuali aggiornamenti e variazioni da applicare alle procedure aziendali e alle modalità operative di svolgimento delle attività. Ogni variazione al piano dei conti e nei criteri di contabilizzazione deve essere autorizzata dall'Amministratore Unico.
- la fase di Calcolo, Liquidazione e Dichiarazione IVA si articola nelle seguenti attività:
 - il Calcolo dell'Iva da liquidare sulla base delle registrazioni contabili e della documentazione di supporto, viene effettuato dall'Ufficio Contabilità e Finanza e verificato dall'Ufficio Bilancio, Fiscale e Controllo di gestione;
 - Liquidazione dell'Iva e pagamento attraverso il modello F24 predisposto dell'Ufficio Contabilità e Finanza, verificato dall'Ufficio Bilancio, Fiscale e Controllo di gestione;
 - la Dichiarazione IVA viene predisposta annualmente dall'Ufficio Bilancio, Fiscale e Controllo di gestione, verificata e firmata dall'Amministratore Unico.
- la fase di Calcolo e Liquidazione delle Imposte Dirette prevede che l'Ufficio Bilancio, Fiscale e Controllo di gestione raccolga tutta la documentazione necessaria al calcolo delle imposte dirette (IRES, IRAP) ed effettui il calcolo finale. Il calcolo finale delle imposte è verificato dall'Ufficio Contabilità e Finanza e dall'Amministratore Unico prima dell'elaborazione finale delle Dichiarazioni Fiscali (Modello Unico e 770);
- la fase di Elaborazione e Invio Dichiarazioni fiscali prevede l'esecuzione dei seguenti step procedurali:
 - l'Elaborazione delle Dichiarazioni Fiscali (Modello Unico, Modello 770, Modelli Intrastat, ecc.) da parte dell'Ufficio Bilancio, Fiscale e Controllo di gestione, anche sulla base della documentazione fornita dagli altri Uffici coinvolti; la parte del 770 relativa al personale dipendente viene elaborata dall'Ufficio Gestione del Personale;

- l'Invio delle Dichiarazioni Fiscali (Modello Unico, Modello 770, Modelli Intrastat, ecc.) da parte dell'Ufficio Bilancio, Fiscale e Controllo di gestione, previa verifica da parte dell'Amministratore Unico e, ove richiesto, sottoscrizione dello stesso.

Si prevede, inoltre, che:

- i controlli documentali eseguiti sulle dichiarazioni fiscali ed il successivo invio telematico definitivo devono essere finalizzati ad assicurare che vi sia sempre piena corrispondenza tra i dati presenti in contabilità e quanto presente nei dati comunicati dall'Ufficio Contabilità e Finanza;
- non è consentito trasmettere per l'elaborazione e il calcolo delle dichiarazioni fiscali, relazioni, prospetti, comunicazioni o dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Tracciabilità: il processo prevede che le principali fasi del processo in oggetto debbano essere opportunamente documentate ed archiviate presso gli uffici competenti. In particolare, i documenti necessari alla predisposizione delle dichiarazioni, la corrispondenza intrattenuta con eventuali consulenti fiscali esterni, le dichiarazioni, i modelli F24 attestanti il pagamento delle imposte, le ricevute di invio telematico delle dichiarazioni devono essere opportunamente tracciate ed archiviate.

Separazione dei compiti: il processo deve essere condotto in accordo con il principio di separazione dei compiti fra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.

In particolare, il processo di *monitoraggio degli aggiornamenti normativi e comunicazione agli Uffici coinvolti* prevede la separazione dei compiti per le attività:

- *autorizzative*: le modifiche al piano dei conti di contabilità generale ed eventuali variazioni di rilevanza fiscale devono essere autorizzate dall'Amministratore Unico.
- *esecutive*: a cura dei seguenti soggetti:
 - il personale dell'Ufficio Bilancio, Fiscale e Controllo di gestione che cura tutti gli aspetti operativi legati al monitoraggio della normativa fiscale ed esamina eventuali variazioni di interesse per la Società;
 - l'Ufficio Bilancio, Fiscale e Controllo di gestione che comunica agli Uffici interessati eventuali variazioni nella normativa fiscale e tributaria con indicazione delle implicazioni e degli impatti sul processo operativo in essere.
- *di controllo*: a cura dei seguenti soggetti:
 - l'Ufficio Bilancio, Fiscale e Controllo di gestione supervisiona le variazioni al piano dei conti e la coerenza con la variazione normativa intercorsa, nonché tutte le attività svolte dal personale dell'Ufficio Contabilità e Finanza.

Il processo di *Calcolo, Liquidazione e Dichiarazione IVA* deve prevedere la separazione dei compiti per le attività:

- *autorizzative*: a cura dell'Amministratore Unico o del soggetto dotato di idonei poteri che verificano ed autorizza mediante sottoscrizione la dichiarazione IVA predisposta e il pagamento degli F24.
- *esecutive*: a cura dei seguenti soggetti:
 - il personale dell'Ufficio Contabilità e Finanza che cura la tenuta della contabilità e gli Uffici coinvolti che forniscono la documentazione di supporto richiesta;
 - il personale dell'Ufficio Contabilità e Finanza incaricato di eseguire il calcolo dell'iva mensile da liquidare, sulla base dei dati contabili e della documentazione di supporto.
- *di controllo*: a cura dei seguenti soggetti:
 - dell'Ufficio Bilancio, Fiscale e Controllo di gestione che verifica mensilmente la correttezza dell'IVA eventualmente da liquidare e la corrispondenza con il relativo modello F24, e, annualmente, la correttezza della Dichiarazione Annuale IVA con le risultanze contabili della Società;

- del Sindaco Unico incaricato anche della revisione legale nell'ambito delle verifiche imposte dal D.lgs. 39/2010.

Il processo di *Calcolo e Liquidazione delle Imposte Dirette (IRES, IRAP)* deve prevedere la separazione dei compiti per le attività:

- *autorizzative*: a cura dell'Amministratore Unico o del soggetto dotato di idonei poteri che verificano ed autorizza mediante sottoscrizione il modello dichiarativo e il relativo pagamento.
- *esecutive*: a cura del personale dell'Ufficio Bilancio, Fiscale e Controllo di gestione che esegue il calcolo delle imposte dirette (IRES, IRAP) sulla base dei dati contabili e della documentazione a supporto.
- *di controllo*: a cura dei seguenti soggetti:
 - del Responsabile dell'Ufficio Bilancio, Fiscale e Controllo di gestione che verifica la correttezza e corrispondenza del calcolo delle imposte con le risultanze contabili della Società e i modelli F24 utilizzati per la successiva liquidazione;
 - del Sindaco Unico incaricato anche della revisione legale nell'ambito delle verifiche imposte dal D.lgs. 39/2010.

Il processo di *Elaborazione e Invio Dichiarazioni fiscali* deve prevedere la separazione dei compiti per le attività:

- *autorizzative*: a cura dell'Amministratore Unico o del soggetto dotato di idonei poteri che verificano ed autorizza mediante sottoscrizione il modello dichiarativo.
- *esecutive*: a cura del personale dell'Ufficio Bilancio, Fiscale e Controllo di gestione che esegue l'elaborazione, la predisposizione e il successivo invio delle dichiarazioni fiscali sulla base dei dati contabili e della documentazione di supporto.
- *di controllo*: a cura dei seguenti soggetti:
 - del Responsabile dell'Ufficio Bilancio, Fiscale e Controllo di gestione che verifica la correttezza e corrispondenza delle dichiarazioni fiscali con le risultanze contabili della Società e la documentazione di supporto;
 - del Sindaco Unico incaricato anche della revisione legale nell'ambito delle verifiche imposte dal D.lgs. 39/2010.

Procure e deleghe: il processo prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema interno di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.

Codice Etico: le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico di SANITASERVICE ASL FG S.R.L.

H.4 Flussi informativi verso l'OdV

Le funzioni organizzative della Società a cui è affidata la gestione degli adempimenti contabili, provvedono a comunicare all'Organismo di Vigilanza, con la periodicità definita da quest'ultimo, le seguenti informazioni minime:

- In riferimento alla contabilità ed agli adempimenti tributari:
 - Il Responsabile Area Bilancio, Fiscale e Controllo di gestione si occupa di inoltrare all'OdV, annualmente, tutte le Dichiarazioni Fiscali (Modello Unico, Modello 770, Modelli Intrastat, ecc.) ed i relativi F24 di pagamento;
 - Il Responsabile Area Bilancio, Fiscale e Controllo di gestione si occupa di inoltrare all'OdV, annualmente, il bilancio di esercizio, corredato da tutti i documenti che lo compongono e dalla Relazione del Sindaco Unico e dal verbale di approvazione del Socio Unico;
 - Il Responsabile Area Bilancio, Fiscale e Controllo di gestione si occupa di inoltrare all'OdV, trimestralmente, i verbali del Sindaco Unico.

In riferimento ad accertamenti e contenziosi in materia tributaria:

- Il Responsabile Area Bilancio, Fiscale e Controllo di gestione invia semestralmente un elenco delle verifiche ispettive e degli accertamenti svolti presso la Società da parte di funzionari della Pubblica Amministrazione o Autorità competenti in materia fiscale e tributaria (es. Guardia di Finanza, Carabinieri, Agenzia delle Entrate);
- Il Responsabile Area Bilancio, Fiscale e Controllo di gestione provvede ad inviare ad evento:

- gli atti notificati dall’Agenzia dell’Entrate relativi ad irregolarità fiscali e/o al recupero di imposte non corrisposte;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità da quali si evinca lo svolgimento di indagini per reati tributari, specificando i casi in cui sia coinvolta la Società.

H.5 I Processi strumentali

Di seguito sono riportati i processi c.d. strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato contemplate nella presente Parte Speciale:

- 2 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione (Agenzia delle Entrate ed Organi di Controllo)
- 3 - Gestione dei flussi monetari e finanziari
- 8 - Formazione del bilancio e gestione dei rapporti con i soci e con gli Organi di Controllo



Sanitaservice ASL FG S.r.l.

ELENCO ALLEGATI

Allegato O – Organigramma aziendale

Allegato A – Elenco dei reati

Allegato B – Codice Etico

Allegato C – Segnalazione delle condotte illecite