

MODELLO
DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001



PRO INFANTIA S.P.A.

Approvazione	Consiglio di Amministrazione del 2.10.2019
Aggiornamento	MOG 1.0 aprile 2022

Glossario

- “*as-is analysis*”: processo di identificazione delle procedure e attività aziendali che possono condurre alla commissione di reati tutelati dal D.Lgs.231/2001;
- “CCNL”: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro; nella fattispecie: CCNL personale medico (AIOP), CCNL contratto dirigenti industriali e CCNL per il Personale non Medico Dipendente da Strutture Sanitarie Private (ARIS)
- “Codice Etico”: Codice Etico adottato dalla Società
- “OdV” o “Organismo di Vigilanza”: organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e al relativo aggiornamento;
- “consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione;
- “*corporate governance*”: le regole di direzione e controllo della Società;
- “D.Lgs. 231/2001”: il decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche;
- “*gap analysis*”: processo di identificazione delle azioni di miglioramento del sistema di controllo interno preventivo;
- “operazione sensibile”: operazione ritenuta a rischio di commissione di reati tutelati dal D.Lgs. 231/2001;
- “processi sensibili”: procedure e attività aziendali che possono condurre alla commissione di reati tutelati dal D.Lgs. 231/2001;
- “P.A.: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- “partner”: controparti contrattuali della Società, quali ad es. fornitori, clienti, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (acquisto e cessione di beni e servizi, associazione temporanea d’impresa - ATI, joint venture, consorzi, etc.), ove destinata a cooperare con l’azienda nell’ambito dei processi sensibili;
- “reati”: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 (anche eventualmente integrato in futuro);

- “*stakeholders*”: i soggetti portatori di interessi nei confronti della Società;
- “Parti Speciali /Sezioni Speciali”: le parti del Modello nel quale sono presi in esame i rischi reato presupposto;
- “sistema di *whistleblowing*”: protezione del dipendente che segnala un illecito;
- “EO” evidenze oggettive;
- “Vertice Aziendale”: Consiglio di Amministrazione con particolare riferimento all’Amministratore Delegato;
- “AD”: Amministratore Delegato;
- “DPO”: Responsabile Protezione Dati;
- “AAD “: Assistente dell’Amministratore Delegato;
- “SDG “: Segreteria di Direzione;
- “UF “: Area Formazione Aziendale;
- “UP”: Area Amministrazione del Personale;
- “AMM”: Area Amministrazione e finanza;
- “CB”: Area Contabilità e Bilancio;
- “FT”: Area Finanza e Tesoreria
- “CO.GE.”: Controllo di Gestione
- “DSA”: Direttore Servizi Assistenziali;
- “DO”: Direzione Operativa;
- “UA”: Ufficio Acquisti;
- “DS”: Direzione Sanitaria;
- “RSPP”: Responsabile Servizi Prevenzione e Protezione;
- “RM”: *Risk Management* Sanitario
- “IT”: Sistemi e procedure;

- “UM”: Ufficio Commerciale;
- “UT”: Ufficio Tecnico
- “UQ”: Ufficio Qualità
- “ING”: Ingegneria Clinica

INDICE

SEZIONE GENERALE

Glossario	2
1. Premessa	12
Cenni storici e descrizione della Società	12
2. Parte normativa: il D.Lgs. 8 giugno 2001, N. 231	15
Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni	15
L'adozione del "Modello di Organizzazione e di Gestione" quale possibile esimente della responsabilità amministrativa	17
Le "Linee guida"	19
3. Il contesto aziendale di PRO INFANTIA S.p.A.	20
Il controllo di gestione/controllo interno	21
Le certificazioni ISO	21
Il sistema informativo/sistema informatico	21
4. L'adozione del Modello in PRO INFANTIA S.p.A.	22
L'approccio metodologico utilizzato	22
Funzione del Modello	23
La struttura del Modello	24
Il Codice Etico	25
Le caratteristiche del Modello	25
Diffusione del Modello	27
5. L'Organismo di Vigilanza	28
Requisiti e identificazione dell'OdV	28
Le funzioni e i poteri dell'organismo interno di vigilanza	29

Nomina, sostituzione e revoca dell'OdV	32
Flussi informativi nei confronti dell'OdV	33
Reporting dell'OdV nei confronti degli Organi Sociali	35
Conservazione delle informazioni	35
6. La diffusione della conoscenza del Modello	35
La formazione del personale	35
L'informativa a Collaboratori esterni, Partner	36
7. Il sistema disciplinare e sanzionatorio	36
Funzione del sistema disciplinare	36
Misure nei confronti dei dipendenti in posizione non dirigenziale	37
Misure nei confronti dei dirigenti	39
Misure nei confronti degli Amministratori, Sindaci	39
Misure nei confronti dei soggetti esterni	40
Rapporti tra il Modello Organizzativo ed il Codice Etico	40
Parte Speciale	41
Sezione Speciale A	43
Premessa	45
Art. 24 d.lgs. 231/2001 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture.	45
Aree a rischio	47
Controlli preventivi	47
Art. 25 d.lgs. 231/2001 - Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione	50
Aree a rischio	52
Controlli preventivi	52
Sistema di Controllo (inerente i rischi reato ex artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001) ..	54
Flussi informativi verso l'Organsimo di Vigilanza	65

Sezione Speciale B.....	68
Premessa	70
Art. 25-ter d.lgs. 231/2001 – Reati societari	70
Aree a rischio.....	72
Controlli preventivi	73
Sistema di Controllo	83
Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza	84
Sezione Speciale C.....	86
Premessa	88
Art. 25 septies D. Lgs. 231/01 - Omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi in violazione delle norme poste a tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.....	88
Interesse e vantaggio	89
I soggetti responsabili secondo la normativa prevista dal D. Lgs. 81/08.....	90
L'organizzazione aziendale di PRO INFANTIA S.P.A. e il sistema delle deleghe in tema di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.	92
Aree a rischio.....	94
Controlli preventivi	96
Sistema di Controllo	103
Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.....	103
Sezione Speciale D	106
Premessa	108
Reati di cui all’art. 25 duodecies D.Lgs. 231/01.	108
Aree a rischio.....	108
Controlli preventivi	110
Sistema di controllo	111
Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.....	113
Sezione Speciale E.....	115

Premessa	117
Art. 25-octies d.lgs. 231/2001 – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio.....	117
Aree a rischio.....	117
Controlli preventivi	119
Sistema di Controllo.....	120
Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza	126
Sezione Speciale F	128
Premessa	130
Art. 25 undecies D. Lgs. 231/01 – Reati ambientali	131
Organizzazione aziendale di PRO INFANTIA S.P.A. in materia ambientale ..	134
Aree a rischio.....	134
Principi generali di comportamento	136
Controlli preventivi	140
Sistema di Controllo	145
Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.....	146
Sezione Speciale G	149
Premessa	151
Art. 24 bis D. Lgs. 231/01 – Delitti informatici e trattamento illecito di dati	151
Aree a rischio	153
Controlli preventivi	155
Sistema di Controllo	155
Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza	173
Sezione Speciale H	175
Premessa	177
Nella presente Sezione vengono esaminati i profili di rischio relativi ai reati presupposto che rientrano nella categoria dei reati ex art. 24-ter D.Lgs. 231/01 nonché ex art. 10 l. 146/2006.	177

Art. 24-ter d.lgs. 231/2001 – Delitti di criminalità organizzata	177
Art. 10 l. 146/2006 – Ratifica ed esecuzione della Convenzione ONU contro il crimine organizzato transnazionale	177
Aree a rischio	178
Controlli preventivi	178
Sistema di Controllo	179
Art. 25-decies d.lgs. 231/2001 - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria	181
Aree a rischio e sistema di controllo.	181
Art. 25- quinquiesdecies d.lgs. 231/2001 – Reati Tributari	185
Aree a rischio e Sistema di Controllo.....	188
Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza	190
SANZIONI	191

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E
CONTROLLO

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001



PRO INFANTIA S.p.A.

SEZIONE GENERALE

Indice Sezione Generale

1. Premessa	12
2. Parte normativa: il D.Lgs. 8 giugno 2001, N. 231	14
3. Il contesto aziendale di PRO INFANTIA S.p.A.....	19
4. L'adozione del Modello in PRO INFANTIA S.c.A.	20
5. L'Organismo di Vigilanza	27
6. La diffusione della conoscenza del Modello	35
7. Il sistema disciplinare e sanzionatorio	35

1. Premessa

Cenni storici e descrizione della Società

Cenni storici

L'Ospedale Koelliker nasce nel 1928 per iniziativa dell'industriale torinese Enrico Koelliker, che perse drammaticamente due figli in tenera età.

Conosciuto come "Ospedalino", per oltre quarant'anni è stato un punto di riferimento pediatrico per generazioni di bambini e genitori provenienti da Torino e da tutta la regione. Negli anni '50, l'Ospedale diventa di proprietà dei Missionari della Consolata, di cui ancora oggi porta avanti la missione e i valori. Più precisamente la Società PRO INFANTIA S.p.A. (di seguito abbreviato in PRO INFANTIA) risulta costituita il 19 giugno 1952 con il seguente oggetto sociale:

- assistenza ospedaliera e ambulatoriale;
- diagnostica strumentale, assistenza specialistica, ambulatoriale e di degenza;
- ricerca e studio in ambito medico sanitario con sviluppo di progetti editoriali;
- attività di service legata all'ambito ospedaliero, ambulatoriale e assistenziale a favore di altre società .

Nell'ambito dell'oggetto sociale essa gestisce la Casa di Cura denominata "Koelliker" o "Ospedale Koelliker".

Oggi la Società PRO INFANTIA S.p.A. può definirsi "una struttura sanitaria polispecialistica" accreditata con il Servizio Nazionale e con i principali enti di assistenza privata.

Il criterio ispiratore della PRO INFANTIA S.p.A., espresso nel suo Codice Etico, è la volontà di prendersi cura con diligenza, attenzione, rispetto e professionalità della salute di ogni persona: volontà che si fonda sulla ferma convinzione che i termini "pubblico" e "privato" si riferiscano e debbano riferirsi unicamente alla diversa provenienza delle risorse finanziarie ed alla diversa natura del soggetto che eroga la prestazione, senza che tale diversità possa mai incidere sulla qualità, affidabilità, professionalità e cura dei servizi erogati.

Descrizione Società

La struttura organizzativa è di tipo “*tradizionale*” con un Consiglio di Amministrazione, un Collegio Sindacale e una Società di revisione. Il capitale sociale della Società, in seguito a un’operazione straordinaria effettuata in data 29 giugno 2021, è oggi detenuto per l’80% da Narval Investimenti S.p.A. e, per il restante 20% da IMC Holding S.r.l.

PRO INFANTIA S.p.A. è amministrata da un Consiglio di Amministrazione attualmente composto da otto membri:

Presidente esecutivo del Consiglio di Amministrazione: Paolo Monferino;

Consiglieri: Guido Giubergia;

Ferruccio Luppi;

Andrea Rayneri;

Marco Daniele Luca Boglione;

Amedeo Rosboch;

Marco Longoni;

Paolo Berno;

Il Dr. Paolo Berno riveste altresì il ruolo di Amministratore Delegato della Società.

Il Collegio Sindacale, invece, risulta composto da 3 componenti effettivi e 2 supplenti:

Presidente del Collegio Sindacale: Massimo Ballario;

Sindaci: Walter Bruno;

Tancredi Ceresa;

Sindaci Supplenti: Francesco Chiarle;

Gianluca Bracaloni;

L’organizzazione delle attività aziendali è strutturata, alla data di aggiornamento del presente Modello, secondo quanto rappresentato nell’organigramma aziendale allegato al presente Modello (di seguito anche “Organigramma”).

La Società ha adottato un sistema di procedure interne volte a dettare l’insieme delle regole e dei principi che disciplinano talune attività aziendali e finalizzate a consentire il raggiungimento e il mantenimento di un livello di qualità elevato nella conduzione dell’impresa, alla luce degli obiettivi prefissati.

L'attività di revisione legale dei conti è affidata ad una Società di revisione (Deloitte & Touche S.p.A.), mentre la vigilanza sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo-contabile è svolta dal Collegio Sindacale.

2. Parte normativa: il D.Lgs. 8 giugno 2001, N. 231

Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, rappresenta l’attuazione degli impegni assunti dall’Italia a livello comunitario ed internazionale nell’ambito della lotta alla corruzione internazionale.

L’emanazione del D. Lgs. 231/2001 nasce dalla contestazione dell’inidoneità del previgente sistema delle responsabilità degli amministratori e degli enti, a prevenire la commissione, da parte dei soggetti posti alla guida delle imprese, di comportamenti illeciti a vantaggio delle stesse imprese ed in danno dei terzi: e ciò sia per la difficoltà di individuare e quantificare l’effettiva entità del pregiudizio; sia a causa dell’incapienza o insolvenza dei soggetti tenuti al risarcimento. Il predetto Decreto sanziona le carenze organizzative suscettibili di agevolare il compimento di comportamenti illeciti da parte dei vertici aziendali, al fine di disincentivare tali comportamenti ed evitare la commissione di violazioni di legge suscettibili di arrecare danno ai terzi.

Si può quindi affermare che l’adozione di un Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001, idoneo a prevenire la commissione di reati nell’interesse dell’ente, costituisca un tassello fondamentale del sistema di controllo di gestione ed integri un adempimento agli obblighi di correttezza cui devono uniformarsi gli amministratori delle società.

La responsabilità amministrativa della società insorge in caso di commissione, da parte di esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”)⁽¹⁾ e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5,

⁽¹⁾ I soggetti considerati in posizione apicale sono, secondo quanto previsto dall’art. 5 lettera a) del Decreto, le «persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale» nonché le «persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso».

⁽²⁾ Per soggetti sottoposti la norma, all’art. 5 lettera b) del Decreto, indica le «persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)».

comma 1, del d.lgs. 231/2001)⁽²⁾, di alcuno dei reati previsti nell'elenco menzionato dal D. Lgs. 231/2001 (i cosiddetti "reati presupposto").

La responsabilità dell'Ente è configurabile nei casi in cui:

- sia stato commesso uno dei reati presupposto tassativamente previsti nel decreto;
- tale reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

La condizione che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente consente di escludere la responsabilità della Società nei casi in cui, invece, il reato sia stato commesso esclusivamente al fine di perseguire un interesse personale, ovvero il soggetto abbia commesso il reato nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

L'elenco dei reati presupposto è stato progressivamente ampliato da numerosi interventi legislativi, che hanno introdotto nuove fattispecie rilevanti ai fini dell'applicazione delle sanzioni a carico dell'Ente.

Attualmente, a seguito dei predetti interventi normativi, i reati presupposto individuati dal D.lgs. 231/2001 sono quelli elencati nel seguente prospetto:

D. Lgs. 231/01	TIPOLOGIA DI REATO ex. D. Lgs. 231/2001
<i>Art. 24</i>	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture.
<i>Art. 24 bis</i>	Delitti informatici e trattamento illecito di dati.
<i>Art. 24 ter</i>	Delitti di criminalità organizzata.
<i>Art. 25</i>	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio.
<i>Art. 25 bis</i>	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.
<i>Art. 25 bis 1</i>	Delitti contro l'industria e il commercio.
<i>Art. 25ter</i>	Reati societari.
<i>Art. 25 quater</i>	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali.
<i>Art. 25 quater 1</i>	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.

D. Lgs. 231/01	TIPOLOGIA DI REATO ex. D. Lgs. 231/2001
<i>Art. 25 quinquies</i>	Delitti contro la personalità individuale.
<i>Art. 25 sexies</i>	Abusi di mercato.
<i>Art. 25 septies</i>	Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.
<i>Art. 25 octies</i>	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio
<i>Art. 25 octies 1</i>	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti.
<i>Art. 25 novies</i>	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
<i>Art. 25 decies</i>	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci alla autorità giudiziaria
<i>Art. 25 undecies</i>	Reati ambientali
<i>Art. 25 duodecies</i>	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
<i>Art. 25 terdecies</i>	Razzismo e xenofobia
<i>Art. 25 quaterdecies</i>	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e di giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati
<i>Art. 25 quinquiesdecies</i>	Reati tributari
<i>Art. 26 sexiesdecies</i>	Contrabbando

L'adozione del “Modello di Organizzazione e di Gestione” quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

L'art. 6 del D.Lgs 231/2001 recita:

1. Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), [cosiddetti apicali] l'Ente non risponde se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

2. In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli (cfr. Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001) di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere alle seguenti esigenze:

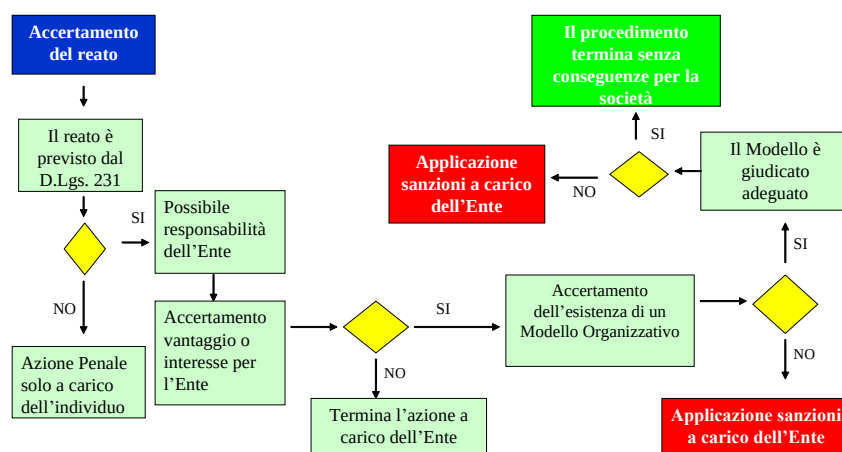
- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ai sensi dell'art. 7 del medesimo Decreto, inoltre:

- a) Nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.
- b) In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

- c) Il Modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.
- d) L'efficace attuazione del Modello richiede:
- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
 - un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il sistema delle responsabilità sopra delineato può essere esemplificato nella raffigurazione sottostante:



Le “Linee guida”

L’art. 6, comma 3 del D.Lgs. 231/2001, stabilisce che, fermi restando i requisiti minimi di adeguatezza previsti dalle disposizioni commentate al paragrafo che precede, i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Ai fini dell’adeguamento del proprio Modello Organizzativo la Società Pro Infancia ha pertanto tenuto conto:

- delle “Linee guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001” a cura di Confindustria, con l’aggiornamento reso disponibile nel mese di giugno 2021..
- dei “Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l’attività dell’organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231” a cura del Gruppo di Lavoro multidisciplinare sulla normativa relativa all’organismo di vigilanza: ODCEC, Confindustria, Associazione Bancaria Italiana, Consiglio Nazionale Forense;
- delle linee guida per l’adozione del codice etico e dei modelli di organizzazione e controllo delle aziende sanitarie locali e aziende ospedaliere (Regione Lombardia);

3. Il contesto aziendale di PRO INFANTIA S.p.A.

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto dell’ambiente operativo e di controllo della Società, costituito dall’insieme degli iter operativi che, a seguito delle analisi effettuate, sono stati ritenuti idonei a presidiare le aree di rischio e a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e controllo sui Processi Sensibili.

Nell’indagare l’ambiente di controllo in PRO INFANTIA S.p.A. sono stati presi in considerazione i seguenti elementi:

- la struttura organizzativa;
- il Codice Etico;
- lo Statuto Sociale;
- il sistema di procedure interne;
- il sistema di deleghe e poteri;
- la presenza di un sistema di gestione della qualità certificato UNI EN ISO 9001:2015;
- **la presenza della certificazione ISO 45001;**
- l’elaborazione di un sistema di gestione integrato Qualità.

Inoltre si è presa visione della contrattualistica relativa ai servizi erogati e dei fac-simile dei contratti di collaborazione sottoscritti con i liberi professionisti.

Il controllo di gestione/controllo interno

Il sistema di controllo interno, nella prassi internazionale, è definito come:

“l’insieme dei processi attuati dal Consiglio di Amministrazione, dal management e dal personale di una organizzazione, finalizzato a fornire una ragionevole sicurezza sul conseguimento degli obiettivi rientranti nelle seguenti categorie:

- efficacia ed efficienza delle attività operative;*
- attendibilità delle informazioni contabili ed extracontabili, sia per i terzi, sia a fini interni;*
- conformità alle leggi, ai regolamenti, alle norme e alle politiche interne”.*

La Società ha adottato un organico ed autonomo sistema di controllo di gestione nell’ambito del quale vengono effettuate verifiche dirette con cadenza giornaliera, mensile, trimestrale e annuale. Le verifiche vengono suddivise in: propedeutiche/preparatorie, quantitative, qualitative, investimenti/nuovi ingressi, sul Piano industriale triennale e altre analisi. A tali verifiche si aggiungono i controlli in ambito gestionale espletati dallo stesso Consiglio, dal Collegio Sindacale, dalla Società di revisione.

Si affiancano inoltre i controlli esterni effettuati dagli enti di certificazione e quelli interni da parte dell’Ufficio Qualità e del RSPP.

Le certificazioni ISO

Il sistema di gestione per la qualità prevede al suo interno: le attività di controllo necessarie a verificare la conformità agli standard UNI EN ISO 9001:2015;

Il sistema informativo/sistema informatico

La Società utilizza un sistema informativo dimensionato per le proprie esigenze operative e supportato da una rete informatica commisurata alle caratteristiche specifiche di PRO INFANTIA.

La Società, in tema di privacy, ha altresì nominato un DPO esterno.

4. L'adozione del Modello in PRO INFANTIA S.p.A.

L'approccio metodologico utilizzato

Nel definire il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Pro Infanzia S.p.A. ha adottato un approccio metodologico tale da recepire nel Modello stesso le regole di gestione e controllo già in essere in azienda nonché di interpretare dinamicamente l'evoluzione della normativa verso altre ipotesi di reato. Tale metodologia prevede dunque un monitoraggio *ex ante* ed una valutazione *ex post* del sistema di controllo adottato parametrizzandolo con gli standard di controllo previsti dal Modello, ovvero definiti da Confindustria, in un'ottica volta alla prevenzione ed al continuo miglioramento.

Le fasi di costruzione del Modello sono state caratterizzate metodologicamente dal seguente processo operativo:

- preliminare analisi del sistema di governance, del sistema organizzativo e del business aziendale;
- analisi e definizione del sistema dei rischi aziendali tramite l'individuazione delle potenziali aree a prevalente probabilità di eventi rischiosi;
- valutazione del sistema di controllo adottato dall'azienda evidenziandosi dunque i possibili scostamenti tra gli standard di controllo teorici e il reale sistema adottato;
- definizione, in relazione al sistema aziendale, delle soglie di rischio accettabile;
- definizione delle azioni correttive da implementare affinché il rischio che il reato venga concretamente compiuto sia contenuto entro le soglie di accettabilità ovvero, laddove possibile, completamente eliminato;
- predisposizione e condivisione con la struttura aziendale di protocolli esimenti, ovvero del sistema delle regole aziendali, di gestione e controllo, atte a prevenire e, dove possibile, eliminare il rischio che taluni reati vengano compiuti;
- azioni *ad hoc* di sensibilizzazione del personale alla tematica attraverso la formazione e l'informazione;
- implementazione del sistema di controllo definito nel Modello;
- istituzionalizzazione di un Organismo di Vigilanza come definito dal Decreto.

L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo risponde alla convinzione della Società che ogni strumento utile al fine di stimolare e garantire condizioni di correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali sia meritevole di attenzione, sia per il rafforzamento dell'immagine e della reputazione della Società, sia per la piena tutela degli interessi degli *stakeholders* aziendali.

Considerato che l'adozione del presente Modello costituisce un atto di organizzazione di competenza dell'organo dirigente", ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del D.Lgs. 231/2001, anche la competenza in merito alle eventuali successive modifiche e/o integrazioni del Modello stesso, di carattere sostanziale, è di prerogativa dell'Organo Amministrativo della Società.

In particolare, occorrerà provvedere a modificare ed integrare il Modello al verificarsi delle seguenti circostanze particolari di carattere sostanziale quali, a livello esemplificativo e non esaustivo: interventi legislativi che inseriscano nel D.Lgs 231/2001 nuove fattispecie di reato di interesse per l'Azienda che rendano necessario effettuare un nuovo "*risk assessment*", significative modifiche dell'assetto societario o il coinvolgimento della Società in un procedimento ex D.Lgs 231/2001.

L'Organo Amministrativo delibera in merito alle modifiche sostanziali proposte anche dall'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza potrà infatti proporre all'Organo Amministrativo eventuali modifiche o integrazioni del Modello di cui dovesse ravvisare l'opportunità in conseguenza dello svolgimento delle sue funzioni.

Tutte le proposte di modifica/integrazione del Modello devono poi essere comunicate all'OdV.

Funzione del Modello

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure e regole, comprendenti attività di controllo (preventive ed *ex post*), volto a ridurre in maniera significativa il rischio di commissione dei reati presupposto contemplati nel Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione dei "processi sensibili" costituiti dalle attività maggiormente a "rischio di reato" e la loro conseguente proceduralizzazione, il Modello si propone le finalità di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, una piena consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute

in tale documento, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo;

- rendere tali soggetti consapevoli che tali comportamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni amministrative anche nei confronti dell'azienda;
- sottolineare come i comportamenti illeciti siano fortemente condannati e contrari agli interessi della Società, anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio, poiché sono comportamenti contrari ai principi etico-sociali della Società oltre che alle disposizioni di legge;
- consentire alla Società, grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

La struttura del Modello

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società è composto da:

- una **“Sezione generale”** che illustra il modello di governance della Società, i contenuti del Decreto, la funzione del Modello di Organizzazione e di Gestione, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, il sistema disciplinare e, in generale, i principi, le logiche e la struttura del Modello stesso;
- una Parte Speciale composta da apposite **“Sezioni speciali”** in cui vengono esaminate le specifiche tipologie di reato ed individuate le Attività Sensibili, unitamente alle misure di prevenzione in relazione ai reati previsti dal Decreto;
- **il Codice Etico;**
- **la Procedura di segnalazione di illecito con la correlata modulistica.**

Il Modello è sottoposto a verifica periodica e viene modificato nel caso in cui vengano riscontrate significative violazioni delle prescrizioni o si verifichino significativi mutamenti dell'organizzazione o delle attività dell'Ente, ovvero delle norme di riferimento.

È fatto obbligo a chiunque operi nell'Ente o collabori con esso di attenersi alle pertinenti prescrizioni del Modello ed in specie di osservare gli obblighi informativi dettati per consentire il controllo della conformità dell'operato alle prescrizioni stesse.

L'Ente provvede a notificare a ciascun soggetto tenuto a rispettare il Modello le pertinenti prescrizioni riferite alla specifica attività o funzione.

Il Codice Etico

Parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/01, è costituita dal Codice Etico, adottato dalla Società con la finalità di attribuire rilevanza giuridica e natura di obbligazione a criteri di condotta che, seppur non specificamente regolati e sanzionati dalla legge, per la Società rispondono all'esigenza di tutela di principi e valori fondamentali, la cui violazione è incompatibile con l'instaurazione o la prosecuzione di qualunque rapporto contrattuale, di lavoro o collaborazione.

Il rispetto della legge costituisce uno dei valori fondanti dell'agire della Società, e le disposizioni contenute nel Codice Etico sono vincolanti per tutti coloro che esercitano, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione e direzione nella Società, e per i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di costoro, quali i dipendenti, i consulenti, gli agenti, i procuratori ed, in genere, per tutti i terzi che agiscono per conto della Società nell'ambito delle attività ritenute anche potenzialmente a rischio di commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

La Società si pone l'obiettivo strategico di operare costantemente nel rispetto dei principi di tutela della Salute e Sicurezza dei lavoratori nonché di tutela dell'ambiente. In particolare, la corretta applicazione della legislazione vigente e il rispetto della normativa tecnica ad essa connessa rappresentano, per la Società, unitamente alle attività di informazione e formazione dei lavoratori, gli strumenti indispensabili per il raggiungimento, mantenimento e miglioramento di condizioni di lavoro e dell'ambiente tali da garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dei collaboratori e dei terzi, con i quali la Società intrattiene un qualsivoglia rapporto di natura contrattuale, anche solo temporaneo.

Per queste ragioni, le disposizioni del Codice Etico si integrano con i protocolli di comportamento previsti dal Modello di Organizzazione e controllo, con lo scopo di codificare e stabilire le regole di condotta ed i comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati indicati dal Decreto Legislativo sopra richiamato.

Le caratteristiche del Modello

Gli elementi che devono caratterizzare il Modello, affinché valga quale esimente della responsabilità amministrativa, sono *l'effettività e l'adequatezza*.

L'**effettività** del Modello Organizzativo è uno degli elementi che ne connota l'efficacia. Tale requisito si realizza con la corretta adozione ed applicazione del Modello anche attraverso

l'attività dell'Organismo di Vigilanza che opera nelle azioni di verifica e monitoraggio e, quindi, valuta la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito.

L'**adeguatezza** del Modello Organizzativo dipende dalla sua idoneità in concreto nel prevenire i reati contemplati nel decreto. Tale adeguatezza è garantita dalla esistenza dei meccanismi di controllo preventivo e correttivo.

La predisposizione del Modello ha richiesto una serie di attività volte alla valutazione dei rischi di commissione dei reati contemplati dal decreto, individuando le aree sensibili e costruendo pertanto un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/2001.

Principi cardine cui si è ispirata l'Azienda per la creazione del Modello, oltre a quanto precedentemente indicato, sono:

- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza (analizzato al successivo capitolo 6), in stretto contatto con il vertice aziendale, ritenuto in grado di garantire un risultato soddisfacente, del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali nelle aree di attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 valutate nel Modello stesso;
- la messa a disposizione a favore dell'OdV di risorse adeguate affinché sia supportato nei compiti affidatigli per raggiungere i risultati ragionevolmente ottenibili;
- l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle disposizioni contenute nel Modello 231/2001;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'OdV ed il suo diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001.

Ai fini di garantire effettività ed adeguatezza al proprio Modello, la Società si è dotata di "protocolli", e cioè di norme, ovvero principi organizzativi minimi che devono essere messi in atto per la prevenzione di un rischio 231. La procedura, declinando il protocollo, definisce

chi, in quale momento del processo e con quali strumenti mette in atto tali norme. I protocolli sono a loro volta ispirati ai seguenti principi:

- ogni operazione, transazione o azione che interviene in un'area sensibile deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua;
- in linea di principio nessuno deve poter gestire in piena autonomia un intero processo ricadente in un'area sensibile, ovvero deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni;
- i poteri autorizzativi devono essere assegnati coerentemente con le responsabilità attribuite;
- il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli stessi.

Al fine di dar evidenza di tali aspetti nel MOG, nelle parti speciali si è predisposto un apposito paragrafo *Sistemi di Controllo* nel quale sono individuati i controlli presenti in Società (siano essi procedure o protocolli o prassi aziendale) atti a mitigare il rischio reato.

Diffusione del Modello

La Parte Generale del presente Modello, unitamente al Codice Etico e alla Procedura di segnalazione di illecito, vengono consegnati/ovvero resi visibili attraverso il sito internet sociale affinché siano portati a conoscenza dei dipendenti, dei collaboratori della Società, dell'organo amministrativo, degli organi di controllo, dei soci e di tutti gli *stakeholders*.

Le successive modificazioni e/o integrazioni del Modello saranno comunicate a tutti i portatori di interesse.

La Procedura di segnalazione di illecito

La Legge 29 dicembre 2017, n. 179 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*" (cd. "**Legge sul Whistleblowing**") ha come obiettivo quello di far emergere le notizie afferenti il compimento di illeciti all'interno della realtà aziendale, favorendo e garantendo al massimo la tutela del segnalante.

La novella legislativa ha previsto rilevanti modifiche anche negli ambiti di rilevanza per il Decreto, attraverso l'introduzione di specifici sistemi e procedure che permettano ai

destinatari di segnalare gli eventuali illeciti di cui vengano a conoscenza, senza timore di ripercussioni o ritorsioni.

Ai sensi dell'art. 6 comma 2-bis, lett. a) e lett. b) il canale informativo è adeguato quando consente ai Segnalanti di *“presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni puntuali di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti”*.

La Società, in adempimento alle disposizioni normative di cui si è detto, ha provveduto ad approvare una specifica Procedura di segnalazione di illecito, diffusa fra tutto il Personale e resa nota attraverso i canali di comunicazione ufficiali.

Resta salva e in ogni caso la facoltà in capo ai Segnalanti di rivolgersi direttamente all'Autorità competente, qualora ritenuto.

5. L'Organismo di Vigilanza

La norma (art. 6, lett. b) del D. Lgs.231/2001) richiede, quale condizione per ottenere l'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle indicazioni del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV, che dovrà svolgere le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello, il relativo incarico sarà affidato dal CdA tenuto conto delle dimensioni/operatività della Società.

Requisiti e identificazione dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza può essere formato da un organismo *ad hoc* in forma collegiale o monocratica.

È opportuno fornire alcune linee guida in merito ai requisiti dell'OdV.

In dettaglio:

➤ Autonomia ed Indipendenza

- L'OdV deve essere inserito in una unità di staff in posizione gerarchica elevata;
- non devono essergli attribuiti compiti operativi per non minare l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

➤ Onorabilità

- i membri dell'Organismo di Vigilanza devono possedere i requisiti di onorabilità previsti dalla vigente normativa per i membri del Collegio Sindacale.
- si verifica l'ineleggibilità in caso di condanna con sentenza passata in giudicato per avere commesso uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 ovvero per condanna ad una pena che importa l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi.

➤ **Professionalità**

- Con riferimento al requisito di professionalità si osserva che, attesa la vastità della materia e la diversità delle aree di competenza richieste in relazione alle differenti aree di rischio, in relazione a particolari aspetti che necessitino di approfondimenti o pareri specialistici, l'OdV dovrà essere dotato di budget cui far ricorso per l'espletamento delle proprie funzioni al fine di garantirne autonomia e indipendenza.
- A tal fine, l'ODV utilizza in piena autonomia, senza necessità di alcun preventivo consenso, le risorse finanziarie di anno in anno stanziate in suo favore dal CDA. In caso di necessità e urgenza, qualora per svolgere i propri compiti l'ODV abbisognasse di risorse ulteriori rispetto a quelle preventivate, l'ODV presenterà richiesta motivata al CDA.

La definizione degli aspetti attinenti alle modalità di svolgimento dell'incarico dell'OdV, quali la calendarizzazione delle attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi da parte delle funzioni aziendali interessate è rimessa allo stesso OdV.

Le funzioni e i poteri dell'organismo interno di vigilanza

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dell'Organo Amministrativo, del direttore tecnico, dei dipendenti, dei consulenti, dei partner della Società;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello che, in relazione alla struttura aziendale, deve essere atto a salvaguardare la Società dalla commissione dei Reati;

- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, qualora si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione al mutamento della norma e delle condizioni aziendali.

A tal fine, all'OdV sono affidati i compiti di:

- Verificare la ragionevole aderenza tra i protocolli ed i comportamenti dei soggetti aziendali, tenuto conto della realtà aziendale, del suo modello di governance nonché di business;
- Verificare l'adeguatezza del Modello, ossia la capacità dello stesso di prevenire reati;
- Verificare la coerenza temporale del Modello e quindi la sua capacità di mantenere nel tempo i requisiti di efficacia esimente;
- Garantire l'aggiornamento del Modello in dipendenza di mutamenti nel quadro normativo di riferimento e/o nell'organizzazione dell'azienda. Resta inteso che spetterà all'OdV solo il compito di richiedere gli aggiornamenti che resteranno a carico, e sotto la responsabilità, del Consiglio di Amministrazione.
- Verificare le procedure di controllo previste dal Modello, fermo restando che, in ogni caso, una responsabilità primaria del controllo rimane in capo al management che opera nell'ambito dei processi sensibili.
- Condurre ricognizioni sull'attività aziendale al fine di aggiornare la mappatura dei "processi sensibili", in particolare in caso di attivazione di nuove attività di business e quindi nuovi processi aziendali comportanti nuovi profili di rischio.
- In caso di violazioni, coordinarsi con il management aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare.
- Dare impulso alle iniziative atte alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e verificare la documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso.

- Raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse all'OdV o tenute a sua disposizione.
- Coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività aziendali in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato, mediante adeguati flussi informativi, degli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre l'Ente al rischio di commissione di uno dei reati presupposto.
- Verificare costantemente l'adeguatezza del Modello alle prescrizioni normative e, in collaborazione con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni), valutare le esigenze di aggiornamento (e quindi di adeguatezza) del Modello.
- Condurre eventuali indagini interne volte ad accertare presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello.

Si rimanda alle Sezioni Speciali del Modello per le attivazioni, funzioni e poteri specifici dell'OdV per i rischi reato ex D.Lgs. 231/2001.

Nello svolgimento dei compiti assegnati l'OdV ha accesso senza limiti alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo. È fatto obbligo di informazione verso l'OdV, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente o collaboratore, e/o componente degli organi societari, a fronte di richieste da parte dell'OdV, o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti (in questi casi in modo tempestivo), ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'OdV (sul punto si rimanda al paragrafo dedicato alla puntuale definizione dei flussi informativi)

Infine, all'OdV dovrà essere assegnato – da parte dell'Organo Amministrativo - un congruo budget di spesa.

Nomina, sostituzione e revoca dell'OdV

La nomina dell'OdV e la revoca del suo incarico sono di competenza dell'Organo Amministrativo.

Qualora le caratteristiche dell'OdV dovessero venir meno nel corso dell'incarico, l'Organo Amministrativo procederà alla revoca dell'incarico ed alla sua sostituzione con soggetto diverso che presenti i requisiti richiesti.

La revoca dell'incarico potrà avvenire per giusta causa, per impossibilità sopravvenuta o allorquando vengano meno in capo all'OdV i requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza e onorabilità.

Per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo significativo;
- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel presente Modello;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite applicazione della pena su richiesta delle parti ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, a lui addebitabile, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico dell'Organismo di Vigilanza per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti, l'Organo Amministrativo provvederà a nominare il nuovo Organismo di Vigilanza in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato.

Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, l'Organo Amministrativo, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo di Vigilanza *ad interim*.

La rinuncia da parte dell'Organismo di Vigilanza può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata all'Organo Amministrativo per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

Flussi informativi nei confronti dell'OdV

L'OdV deve essere informato tempestivamente, mediante apposite segnalazioni da parte dell'Organo Amministrativo, dei dipendenti, dei consulenti, dei partners dell'Ente in merito ad eventi che potrebbero generare responsabilità della sSocietà ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Di seguito sono espone alcune prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati previsti dal Decreto Legislativo in oggetto o comunque a condotte non in linea con le regole di comportamento di cui al presente Modello. Al riguardo si segnala la predisposizione di apposita procedura con la correlata modulistica da utilizzare in tale fattispecie;
- se un dipendente e/o collaboratore desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello lo stesso dovrà riferire direttamente all'OdV, secondo l'apposita procedura, predisposta con la correlata modulistica da utilizzare in tale fattispecie;
- i consulenti e i partner della Società, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti dell'Ente, effettuano la segnalazione direttamente all'OdV;
- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto per il sistema disciplinare;
- coloro che effettuano segnalazioni in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'impresa o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

Le informazioni acquisite dall'OdV saranno trattate in modo riservato ed in modo tale da tutelare il segnalante, fermo restando la tutela dei diritti di Enti, Società e persone in relazione alle quali sono state effettuate segnalazioni in malafede e successivamente risultate infondate.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse anche all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati tutelati dal D.Lgs. 231/2001;
- le richieste di assistenza legale in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati tutelati dal D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti e collaboratori) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni;
- le risultanze delle attività di controllo poste in essere dalle funzioni aziendali, per dare attuazione al Modello Organizzativo, dalle quali emergano criticità;
- le anomalie o atipicità riscontrate dalle stesse funzioni;
- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/2001;
- i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare, o trattativa privata;
- le notizie relative a variazioni organizzative;
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri; le significative o atipiche operazioni interessate al rischio;
- i mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio (es: costituzione di "fondi a disposizione di organi aziendali", ecc.);
- le eventuali comunicazioni del Collegio Sindacale riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni;
- gli esiti degli audit interni ed esterni relativamente al sistema qualità-ambiente e sicurezza, ove gli stessi ravvisino significative criticità/gravi anomalie/non conformità maggiori (ed impregiudicata la trasmissione degli ulteriori verbali di audit nell'ambito della reportistica periodica).
- l'insieme dei dati, informazioni, report, documenti menzionati come flussi informativi verso l'ODV all'interno di ciascuna Sezione Speciale del Modello.

Reporting dell'OdV nei confronti degli Organi Sociali

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di tenere informato l'Organo Amministrativo sulle attività concluse nel periodo, sui risultati raggiunti e sulle azioni intraprese a seguito dei riscontri rilevati.

E' assegnata all'OdV una linea di reporting su base periodica, almeno annuale, nei confronti dell'Organo Amministrativo, tramite invio ed illustrazione di una relazione informativa, salve le esigenze di immediatezza in presenza di problematiche o gravi rilievi tali per cui si renda necessario darne urgente comunicazione.

L'OdV potrà a tal fine essere convocato in qualsiasi momento per motivi urgenti dall'Organo Amministrativo, con congruo anticipo, e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso ogni qualvolta ne ravvisi la necessità.

Conservazione delle informazioni

Le informazioni, le segnalazioni ed i report previsti dal Modello Organizzativo vengono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito data base (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

L'accesso ai dati del data base è consentito esclusivamente all'Organismo di Vigilanza e a persone da questi delegate e autorizzate.

6. La diffusione della conoscenza del Modello

La formazione del personale

Obiettivo della Società è di garantire la corretta conoscenza, sia da parte delle risorse presenti in azienda sia da parte di quelle esterne, delle regole di condotta contenute nel Modello, con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei "processi sensibili".

La formazione/informazione del personale ai fini di dare attuazione al Modello è gestita dall'Organo Amministrativo in condivisione con l'OdV.

Ai nuovi assunti sarà consegnato un set informativo che dovrà contenere, oltre ai documenti di regola consegnati al neo-assunto, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il Codice Etico e la Procedura di segnalazione di illecito in modo da assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza per la Società.

L'informativa a Collaboratori esterni, Partner

I consulenti e i partner della Società devono essere informati circa il contenuto del Codice Etico e del Modello; conseguentemente il loro comportamento dovrà essere conforme al disposto del D.Lgs. 231/2001.

Verrà inoltre inserita apposita clausola revocatoria sia negli ordini di acquisto sia nei contratti e affidamenti sottoscritti.

7. il sistema disciplinare e sanzionatorio

Funzione del sistema disciplinare

Le nuove linee guida di Confindustria precisano che: *“un punto qualificante nella costruzione del modello è costituito dalla previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice etico, nonché delle procedure previste dal modello. Infatti, per valersi dell’efficacia esimente del modello, l’ente deve assicurarsi che questo sia adottato, ma anche efficacemente attuato. L’efficace attuazione esige, tra l’altro, l’adozione di un “sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”, tanto nei confronti dei soggetti in posizione apicale (art. 6, comma 2, lett. e), quanto verso i soggetti sottoposti all’altrui direzione (art. 7, comma 4, lett. b).”*

Inoltre, la legge n. 179/2017 prevede che il sistema disciplinare contempli anche sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante e di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate (nuovo art. 6, co. 2-bis, lett. decreto 231).

Conseguentemente la definizione di un adeguato sistema sanzionatorio costituisce, ai sensi dell’art. 6 secondo comma lettera e) del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello ai fini dell’esimente rispetto alla responsabilità dell’Ente.

La definizione di un sistema di sanzioni, commisurate alla violazione e con funzione di deterrenza, applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, rende

efficiente l'azione di vigilanza dell'OdV ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso.

Resta inteso che l'esercizio del potere disciplinare deve sempre conformarsi ai principi di:

- proporzione, commisurando la sanzione irrogata all'entità dell'atto contestato;
- contraddittorio, assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato: formulata la contestazione dell'addebito, tempestiva e specifica, occorre dargli la possibilità di addurre giustificazioni a difesa del suo comportamento.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari, di competenza dell'Organo Amministrativo, prescinde dall'esito della conclusione del procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

La violazione delle regole di comportamento e delle misure previste dal Modello da parte di un lavoratore dipendente e/o dei dirigenti costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, immediatezza e di equità.

Misure nei confronti dei dipendenti in posizione non dirigenziale

L'irrogazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello è decisa dal vertice aziendale sentito il parere dell'OdV che avrà direttamente accertato l'infrazione o al quale saranno pervenute le comunicazioni di accertamento delle infrazioni.

La violazione da parte dei dipendenti delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili – sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al vigente CCNL (CCNL personale medico (AIOP), CCNL contratto dirigenti industriali e CCNL per il Personale non Medico Dipendente da Strutture Sanitarie Private (ARIS)), nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità e precisamente:

- richiamo verbale;
- rimprovero scritto;
- multa, non superiore a quanto previsto dal vigente CCNL;

- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione di ammontare non superiore a quanto previsto dal vigente CCNL;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

Il rispetto delle prescrizioni del presente Modello rientra quindi nel generale obbligo del lavoratore di attenersi alle disposizioni aziendali e di agire in conformità agli interessi aziendali.

I comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente Modello sono i seguenti:

- violazioni ai principi etici della Società;
- violazione, da parte del dipendente, di procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio la non osservanza delle procedure prescritte, l'omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, etc.) o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai "processi sensibili", di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
- violazione del presente Modello o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai "processi sensibili", di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso che espongano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei Reati presupposto;
- adozione, nell'espletamento di attività connesse ai "processi sensibili", di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tali da determinare la concreta applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001;
- mancata osservanza, da parte del dipendente, degli "obblighi dei lavoratori" previsti dall'art. 20 del D.Lgs. n. 81/2008.
- Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate, nella logica dell'equilibrio tra comportamento e conseguenza disciplinare, in relazione:
- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;

- all'intenzionalità del suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, intesa come il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata;
- alle altre particolari circostanze in cui si è manifestato il comportamento in violazione del presente Modello.

Misure nei confronti dei dirigenti

La violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello o l'adozione, nell'espletamento delle attività nell'ambito dei "processi sensibili", di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, o del Codice Etico e la commissione di reati previsti dal D.Lgs 231/2001, tenuto conto anche della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, determineranno l'applicazione delle misure idonee in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della categoria applicato (CCNL personale medico (AIOP), CCNL contratto dirigenti industriali e CCNL per il Personale non Medico Dipendente da Strutture Sanitarie Private (ARIS)).

Misure nei confronti degli Amministratori, Sindaci

Alla notizia di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione da parte dell'Organo Amministrativo, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

Alla notizia di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione da parte di uno o più dei membri degli organi di controllo, l'Organismo di Vigilanza comunica all'Organo Amministrativo la notizia della violazione commessa. L'Organo Amministrativo convoca con urgenza l'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale revoca ai sensi dell'art. 2400, 2° comma c.c..

Qualora uno dei componenti del Collegio Sindacale sia nominato membro dell'OdV, qualora la violazione riguardasse tale componente, saranno gli altri componenti dell'OdV che si attiveranno secondo quanto infra descritto.

Misure nei confronti dei soggetti esterni

I comportamenti in violazione del Codice Etico da parte dei Soggetti Terzi aventi rapporti contrattuali con la Società (partners commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori, società di revisione, etc.), per quanto attiene le regole agli stessi applicabili, sono sanzionati secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali eventualmente inserite nei relativi contratti.

La Società potrà inoltre agire per ottenere il risarcimento dei danni patiti.

Rapporti tra il Modello Organizzativo ed il Codice Etico

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico, pur rappresentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto 231/2001, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte degli Enti allo scopo di esprimere i principi di "deontologia aziendale" che l'Ente riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte degli Esponenti Societari;
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel predetto Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

In definitiva l'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del Sistema di controllo preventivo.

Il Codice Etico risulta focalizzarsi sui comportamenti rilevanti anche ai fini del Decreto 231/2001 e risulta distintamente formulato in relazione, da un lato, alla generalità delle fattispecie di reato doloso, dall'altro ai reati a tutela della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente..

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001



PRO INFANTIA S.p.A.

Parte Speciale

Approvazione:	Consiglio di Amministrazione del 2.10.2019
Aggiornamento	MOG 1.0 marzo 2022

La parte speciale del Modello 231 adottato dalla Società individua i **singoli reati presupposto** - raggruppati e suddivisi per tipologia in specifiche **Sezioni Speciali** - relativamente ai quali si è ravvisata la sussistenza di rischi per la Società, in seguito all'attività di *risk assessment* effettuata.

L'obiettivo delle Sezioni Speciali è, pertanto, quello di fornire a tutti i destinatari del Modello delle regole comportamentali e di condotta finalizzate a prevenire la commissione dei reati in esse considerati.

In seguito alle attività di mappatura effettuata è stato identificato un livello residuo di esposizione al rischio trascurabile per le seguenti categorie di reato, le quali, pertanto, non sono oggetto di approfondimento nelle Sezioni Speciali del presente Modello e risultano sufficientemente presidiate dalla presenza del Codice Etico e dalle procedure adottate nello svolgimento dell'attività societaria:

- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis* D. Lgs. n. 231/2001).
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis* 1 D. Lgs. n. 231/2001).
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater* D. Lgs. n. 231/2001).
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater* 1 D. Lgs. n. 231/2001).
- Delitti contro la persona individuale (art. 25 *quinqies* D. Lgs. n. 231/2001).
- Reati di abuso di mercato (art. 25 *sexies* D. Lgs. n. 231/2001).
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, ad eccezione della fattispecie di frode informatica di cui all'art. 640 *ter* c.p. che verrà trattata nella Sezione Speciale G dedicata ai reati informatici (art. 25 *octies* 1 D. Lgs. n. 231/2001).
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies* D. Lgs. n. 231/2001).
- Razzismo e Xenofobia (art. 25 *terdecies* D. Lgs. n. 231/2001).
- Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies* D. Lgs. n. 231/2001).
- Contrabbando (art. 25 *sexiesdecies* D. Lgs. n. 231/2001).

Sezione Speciale A

D. Lgs. 231/01	TIPOLOGIA DI REATO ex. D. Lgs. 231/2001
<i>Art. 24</i>	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (nb "frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico" trattata nella Sezione Speciale G).
<i>Art. 25</i>	Peculato, concussione, oncusione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio.

Indice Sezione Speciale A

Premessa	52
Art. 24 d.lgs. 231/2001 – I reati presupposto	53
Aree a rischio.....	53
Controlli preventivi	53
Art. 25 d.lgs. 231/2001 – I reati presupposto	59
Aree a rischio.....	60
Controlli preventivi	61
Sistema di Controllo	67
Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza	80

Premessa

La presente Sezione Speciale “A” intende disciplinare i comportamenti posti in essere dagli Amministratori, dai Dirigenti, dai dipendenti e dai collaboratori, nonché dai fornitori e dai terzi che collaborano con la Società nello svolgimento dei processi a rischio, al fine di prevenire la commissione dei **reati contro la Pubblica Amministrazione**.

I reati presupposto contenuti nella presente Sezione Speciale sono disciplinati dagli artt. 24 e 25 del Decreto.

Per una maggiore chiarezza espositiva si riporta qui di seguito una descrizione delle nozioni di Pubblico Ufficiale e di Incaricato di Pubblico Servizio:

- Sono definiti **Pubblici Ufficiali** coloro che, a norma dell’art. 357 c.p., esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa, quest’ultima disciplinata da norme di diritto pubblico e caratterizzata dall’esercizio di atti deliberativi autorizzativi o certificativi.
- Sono definiti **Incaricati di Pubblico Servizio** coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, intendendosi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di quest’ultima.

Da tali definizioni emerge, dunque, come anche un soggetto estraneo alla Pubblica Amministrazione possa dunque rivestire la qualifica di Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, quando eserciti una delle attività definite come tali dagli artt. 357 e 358 c.p.

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

L’art. 24 del D. Lgs. n. 231/2001 prende in considerazione i seguenti delitti previsti dal codice penale:

- **Art. 316-bis c.p. – Malversazione a danno dello Stato** – Presupposto del reato in esame è l'avvenuta erogazione da parte di un Ente Pubblico in favore di un soggetto attivo di una somma per la realizzazione di opere di interesse pubblico. Ai sensi dell'art. 316 bis c.p. risponde a tale reato chiunque, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato, da un altro Ente Pubblico o dalla Comunità Europea contributi, sovvenzioni o finanziamenti per la realizzazione di opere o per lo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina a dette attività.

- **Art. 316-ter c.p. – Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato** – Presupposto del reato è che l'erogazione pubblica sia conseguita a mezzo dell'esibizione di documentazione falsa ovvero per l'omissione di informazioni dovute. La Società sarà chiamata a rispondere in sede penale ove la condotta illecita sia stata posta in essere dai suoi funzionari, in tal modo assicurando all'istituto un finanziamento al quale non avrebbe diritto. La pena è aumentata se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea.

- **Art. 356 c.p. – Frode nelle pubbliche forniture** – La fattispecie in esame è diretta a reprimere le ipotesi di commissione di frode nell'esecuzione di contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali di cui all'art. 355 c.p. (inadempimento di contratti di pubbliche forniture).

- **Art. 640, co. 2, n. 1 c.p. – Truffa aggravata commessa in danno dello Stato, di un altro Ente Pubblico o dell'Unione Europea**– Si verificano gli estremi di tale reato quando un soggetto, inducendo taluno in errore con artifici o raggiri, procuri a sé o a terzi un ingiusto profitto con danno altrui. La truffa è aggravata quando è commessa ai danni dello Stato, di altro Ente Pubblico o dell'Unione Europea. La casistica collegata a tale ipotesi di reato può essere ampia: i dipendenti e i funzionari della Società possono integrare in vari modi la fattispecie in esame.

- **Art. 640-bis c.p. – Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche** – Presupposto del reato è che la truffa riguardi l'erogazione di contributi, finanziamenti, mutui agevolati e altre erogazioni concesse da parte dello Stato, di enti pubblici o della Comunità Europea. Si rinvia a quanto osservato nei casi previsti agli artt. 316-ter e 640 del c.p. Si pensi ad esempio a truffe perpetuate ai danni di enti previdenziali, ovvero amministrazioni locali o ripartizioni di queste, attraverso dichiarazioni mendaci o altre condotte fraudolente.

- **Art. 640-ter c.p. – Frode informatica** – Presupposto del reato è l'ottenimento di un ingiusto profitto a danno dello Stato, dell'Unione Europea o di altro ente pubblico mediante l'alterazione di un sistema informatico o telematico o la manipolazione dei dati ivi contenuti (come anticipato la predetta fattispecie verrà trattata nella Sezione Speciale G)

- **Art. 2, L. n. 898/1986 – Frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale** – Presupposto del reato è il conseguimento indebito per sé o per altri di 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.

Aree a rischio

Aree a rischio e controlli così come individuati a seguito dell'attività di mappatura:

- partecipazione a bandi di gara ed in genere rilascio di autorizzazioni dalla PA di interesse aziendale.
- Rapporti con Enti Pubblici (es. Servizio Sanitario Nazionale– attività convenzionate).
- Richieste di finanziamenti pubblici.
- Gestione delle spese mediche portate in detrazione dai pazienti.
- Interazioni con Ospedali pubblici (attività convenzionate tramite appositi contratti).

Con particolare riguardo alla fattispecie di truffa aggravata ai danni dello Stato le aree maggiormente a rischio possono essere indicate nell'area finanziaria, investimenti ambientali, area R&S, partecipazioni a gare per l'ottenimento di contributi o finanziamenti.

Controlli preventivi

Di seguito verranno elencati i controlli e le attività di carattere preventivo esperite dalla Società con riguardo a ciascuna attività sensibile:

➤ **Partecipazione a bandi di gara ed in genere rilascio di autorizzazioni dalla PA di interesse aziendale:**

La partecipazione a bandi pubblici dipende da una preliminare valutazione da parte del Vertice Aziendale al quale segue (una volta riscontrata la fattibilità) la produzione documentale richiesta per parteciparvi.

In tale fase il Vertice Aziendale è supportato dall'area amministrazione e finanza oltre che dalla Segreteria di Direzione, dall'Assistente dell'Amministratore Delegato e dall'area interessata al bando (es. se per macchinari medicali la Direzione Sanitaria ed il reparto interessato- Ingegneria Clinica).

L'eventuale aggiudicazione seguirebbe l'iter imposto dal bando stesso con i vari controlli (es. verifiche/collaudi) propri del bando.

Anche in questa fase il Vertice Aziendale è supportato dall'area amministrativo contabile oltre che dalla Segreteria di Direzione e dall'Assistente dell'Amministratore Delegato.

Circa il rilascio di autorizzazioni, queste sono riconducibili all'apertura di nuove unità produttive (UL).

Al riguardo si rileva che la Società segue l'iter procedurale richiesto dalla norma, interfacciandosi con le autorità competenti (es. ASL e Comune).

La Società provvede altresì ad effettuare le dovute comunicazioni a:

- Ag.Entrate: vengono effettuate le comunicazioni per i contratti di locazione, sub locazione nonché di apertura UL.
- Camera di commercio: per l'apertura della UL ed in genere per inizio attività.

Per tali adempimenti la Società è supportata dal consulente fiscale e dall'avvocato esterno per le ulteriori incombenze (si pensi alla redazione dei contratti).

In relazione alle autorizzazioni vigenti, il loro mantenimento implica una serie di controlli da parte della PA a garanzia del servizio fornito.

I rapporti con la PA – piuttosto frequenti in considerazione dell'attività svolta dalla Società – sono regolati da:

- il Manuale qualità in relazione al servizio erogato;
- il sistema di procedure interno, nonché il Codice Etico adottato dalla Società.

➤ **Rapporti con Enti pubblici (es. SSN- attività convenzionate):**

Le interazioni con soggetti appartenenti alla struttura del Servizio Sanitario Nazionale (SSN) sono normati dal Codice Etico e dal sistema di procedure interno.

Nello specifico, prendendo come riferimento il ciclo attivo (es. degenza SSN, pagamento ticket) risultano implementati una molteplicità di controlli così come identificati dalla procedura PRO AMM.

Con riguardo alla degenza SSN, le cartelle cliniche vengono controllate con cadenza mensile, sia per quanto concerne la parte medica, sia per quella amministrativa. Una volta terminati i controlli e le eventuali correzioni, la Direzione Sanitaria procede con la creazione del file da inviare al CSI entro il 25 del mese successivo a quello di dimissione e procede, come per l'Ambulatoriale, con la fatturazione alla Regione degli acconti mensili Degenze, come da importi stabiliti nel contratto che viene siglato annualmente.

Per quanto concerne gli ambulatoriali/interventi ambulatoriali in regime SSN (paganti ticket oppure esenti) vengono svolti controlli in fase di accettazione.

La Società si avvale inoltre del supporto dell'applicativo software "Isolabella", che permette la tracciabilità di tutte le evidenze contabili ed economiche riferite al singolo paziente.

➤ **Richieste di finanziamenti pubblici:**

Nel caso in cui vengano richiesti finanziamenti pubblici la Società si adegnerà a quelle che sono le normative vigenti in tema di investimenti o contribuzione.

Peraltro, l'uso della licenza del programma di contabilità permette di dare evidenza contabile di ogni contributo ovvero di fondi per nuovi investimenti in modo tale da garantire un controllo costante.

Si rimanda altresì a quanto previsto in tema di partecipazione a gare e bandi pubblici.

➤ **Gestione delle spese mediche portate in detrazione dai pazienti:**

L'attività della Società si svolge in linea con quanto previsto dalle normative di settore.

In generale, per il ciclo attivo (e quindi delle spese portate in detrazione dai pazienti) si rimanda a quanto previsto dalla procedura PRO AMM circa l'iter ed i controlli espletati (degenza in forma privata e convenzionati).

A ciò si aggiunga gli ulteriori controlli e riconciliazioni effettuati dall'area amministrazione e finanza circa il flusso informativo inoltrato tramite il sistema TS.

➤ **Interazioni con Ospedali pubblici:**

Si rileva che ogni mese vengono effettuate delle prestazioni di diagnostica per immagini a pazienti provenienti dagli Ospedali Pubblici.

Solo dopo un attento controllo delle pratiche e dei conteggi ricevuti dalla Radiologia da parte dell'area Contabilità e Bilancio si procede alla fatturazione all'ASL di competenza dell'Ospedale richiedente.

Art. 25 d.lgs. 231/2001 - Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione

Reati presupposto:

- **Art. 314, co.1, c.p. – Peculato** – Il delitto punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o altra cosa mobile altrui, se ne appropria.

L'ente potrà essere chiamato a rispondere del reato solo per le violazioni che offendono gli interessi finanziari dell'Unione europea.

- **Art. 316 c.p. – Peculato mediante profitto dell'errore altrui** – Il delitto punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di 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 o altra utilità.

L'ente potrà essere chiamato a rispondere del reato solo per le violazioni che offendono gli interessi finanziari dell'Unione europea.

- **Art. 317 c.p. – Concussione** – Commette tale reato il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare a o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

- **Art. 318 c.p. – Corruzione per l'esercizio della funzione** – Commette tale reato il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa. La corruzione è un reato a concorso necessario in relazione al quale vengono puniti sia il corrotto che il corruttore (art 321 c.p.).

- **Art. 319 c.p. – Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio** – Il reato si configura nel momento in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa.

- **Art. 319-bis c.p. – Circostanze aggravanti** – Aumento della pena se il reato ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata la Pubblica Amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene, nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

- **Art. 319-ter c.p. – Corruzione in atti giudiziari** – Tale ipotesi di reato può venire in rilievo nel caso in cui l'ente sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso., tramite un proprio esponente o rappresentante , corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato ma anche un consulente tecnico, un perito, un cancelliere).

- **Art. 319-*quater* c.p. – Induzione indebita a dare o promettere utilità** – Commette tale reato il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità. È punito anche chi dà o promette denaro o altra utilità, e, in tal caso, la pena è aumentata se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea.

- **Art. 320 c.p. – Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio** – Le disposizioni relative ai reati di cui agli artt. 318 e 319 c.p. si applicano anche all'incaricato di pubblico servizio.

- **Art. 321 c.p. – Pene per il corruttore** – Le pene stabilite nel primo comma dell'art. 318, nell'art. 319, 319 *bis*, 319 *ter* e nell'articolo 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.

- **Art. 322 c.p. – Istigazione alla corruzione** – Tale ipotesi di reato si configura qualora un soggetto offra o prometta denaro o altra utilità, come retribuzione non dovuta, a un pubblico ufficiale o a un incaricato di pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, e l'offerta o la promessa non sia accettata.

- **Art. 322-bis c.p. – 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** – Tale articolo estende i menzionati reati anche a tutti i membri di organi della Comunità Europea, ai funzionari della Comunità Europea e di Stati esteri, nonché ai membri delle Corti internazionali e alle organizzazioni internazionali.

- **Art. 323 c.p. – Abuso d'ufficio** – Il delitto punisce 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 dai 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.
L'ente potrà essere chiamato a rispondere del reato solo per le violazioni che offendono gli interessi finanziari dell'Unione europea.

- **Art. 346 *bis* c.p. – Traffico di influenze illecite** – Il delitto punisce chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli artt. 318, 319, 319 *ter* o nei reati di corruzione di cui all'art. 322 *bis*, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio o membri di taluni organismi sovranazionali e comunitari (art. 322 *bis* c.p.) faccia dare o promettere indebitamente, a sé o ad altri, denaro o altra utilità quale prezzo della propria mediazione illecita o remunerazione in relazione all'esercizio delle funzioni o dei poteri del pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio o soggetto di cui all'art. 322 *bis* c.p.

Aree a rischio

Le aree a rischio risultano essere:

- Selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di acquisto - ivi compresi gli appalti di lavori - con particolare riferimento al ricevimento di beni e attività finalizzate all'attestazione di avvenuta prestazione dei servizi e di autorizzazione al pagamento specialmente in relazione ad acquisti di natura immateriale (es. consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni);;
- realizzazione di accordi di partnership con terzi soggetti per collaborazioni commerciali e, in generale, il ricorso ad attività di intermediazione finalizzate ai servizi nei confronti di soggetti pubblici nazionali.

Per quanto concerne la partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta per la vendita di beni e servizi o finalizzate alla realizzazione di opere a favore della PA ed in genere alle attività convenzionate si richiamano i controlli preventivi indicati per l'art. 24 D.Lgs n. 231/2001.

Controlli preventivi

Di seguito verranno elencati i controlli e le attività di carattere preventivo esperite dalla Società con riguardo a ciascuna attività sensibile:

- **Selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di acquisto - ivi compresi gli appalti di lavori - con particolare riferimento al ricevimento di beni e attività finalizzate all'attestazione di avvenuta prestazione dei servizi e di autorizzazione al pagamento specialmente in relazione ad acquisti di natura immateriale (es. consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni e omaggi).**

Per quanto concerne la gestione di omaggi, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza si rimanda a quanto previsto dal Codice Etico.

In relazione al "ciclo passivo" (consulenze direzionali, commerciali, amministrativo-legali e collaborazioni) si richiama quanto previsto dalla seguente documentazione:

- Manuale Qualità, paragrafo 7 dedicato alla qualifica e valutazione del fornitore del bene e servizio oltre alla definizione degli OdA e delle RdA;
- procedura PRO AMM;

La tracciabilità degli atti è garantita dalla presenza di appositi applicativi software:

- Cs2 Prod (Software di contabilità) anche detto “applicativo ORACLE”
- Porta+ (Gestione richieste ordini interni - Per ordini esterni viene usato CS2)
- Infocert + Oracle/CS2 per fatturazione elettronica Passiva ed attiva
- Board: CO.GE

È inoltre necessario evidenziare che i pagamenti delle forniture avvengono solo dopo una verifica del bene/servizio erogato.

Inoltre si rileva:

- l'Ufficio Acquisti effettua preventivamente i controlli della documentazione in conformità con quanto previsto dal Manuale Qualità (§ 7. del Manuale). Tale controllo determina la “pagabilità” della fattura fino all'importo massimo di Euro 50.000,00 di imponibile. Per importi superiori tali controlli vengono espletati dall'AD. il programma Oracle evidenzia, in ogni caso, eventuali difformità tra ordine di acquisto e fattura a supporto dei controlli.
- Successivamente l'Ufficio Acquisti effettua una ulteriore verifica:
 - emissione e congruenza dell'ordine;
 - correttezza dei prezzi;
 - condizioni di pagamento;
 - altri adempimenti.
- l'area Finanza e Tesoreria elabora specifico report per la sottoscrizione/autorizzazione dei pagamenti in base alla scadenza;
- la programmazione dei relativi flussi avviene tramite la Pianificazione Finanziaria con un check tramite il report elaborato;
- la presenza di prospetti di monitoraggio delle esposizioni finanziarie;
- la presenza dei check della cassa contanti con i relativi giustificativi di spesa.

Tale sistema garantisce che tutti i pagamenti siano debitamente autorizzati.

- **Realizzazione di accordi di partnership con terzi soggetti per collaborazioni commerciali e, in generale, il ricorso ad attività di intermediazione finalizzate ai servizi nei confronti di soggetti pubblici nazionali.**

La Società nelle relazioni con soggetti terzi si attiene a quanto previsto dal proprio Codice Etico.

Per quanto concerne invece l'assunzione del personale questa è soggetta alle normative del settore e a quanto previsto dal contratto nazionale di riferimento nonché ai principi espressi dal Codice Etico della Società.

Sistema di Controllo (inerente i rischi reato ex artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001)

Il Sistema di Controllo si basa:

- sulla formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo;
- sulla tracciabilità degli atti e sulla valutazione complessiva delle forniture;
- sulla predisposizione di appositi iter inerenti il ciclo attivo, passivo, finanziario, amministrativo e di bilancio (procedura PRO AMM);
- sulla presenza delle verifiche espletate dal Collegio Sindacale e della Società di revisione;
- sulla certificazione ISO 9001 con le correlate procedure;
- sul Codice Etico;
- sui supporti degli applicativi contabili e gestionali;
- su quanto previsto in termini di fatturazione elettronica (ciclo passivo e in quota parte ciclo attivo);
- su quanto previsto dalle specifiche tecniche proprie del sistema TS;
- sulle attività di controllo di CO.GE;
- sulle attività dell'area *Risk Management* Sanitario.

Ciò precisato i rischi reato presupposto della presente Sezione hanno rilevanza sui seguenti cicli operativi:

- ciclo passivo;

- ciclo attivo;
- ciclo finanziario;
- ciclo amministrativo contabile (inclusa la redazione del progetto e del Bilancio d'esercizio);
- e sui seguenti processi operativi:
- gestione degli investimenti e delle spese realizzate con fondi pubblici (ivi inclusi i bandi di gara) ed in genere per i rapporti con la PA;
- gestione delle Risorse Umane;
- omaggi, rappresentanza e sponsorizzazioni;
- Pprocedimenti giudiziali ed arbitrali con la P.A.

Per quanto concerne i rischi derivanti dalla commissione della fattispecie di cui all'art. 640 ter c.p. e i relativi presidi si rimanda alla Sezione Speciale G dedicata ai reati informatici.

Nel presente paragrafo per ciascun ciclo/processo verrà data evidenza del Sistema di Controllo specifico.

➤ **Ciclo Passivo**

La Società pone particolare attenzione affinché, nelle procedure riguardanti il ciclo passivo e in tutte le attività ad esso collegate, siano ben definite e controllate le responsabilità delle funzioni preposte allo sviluppo delle singole attività.

Il Sistema di Controllo si basa preliminarmente sulla qualifica dei fornitori (si richiama § 7 del Manuale qualità circa i controlli (sia *ex ante* che *ex post*) sui fornitori e sulla fornitura di beni e servizi).

La tracciabilità degli atti è garantita dalla presenza di appositi applicativi software:

- Cs2 Prod (Software di contabilità) anche detto “applicativo ORACLE”
- Porta+ (Gestione richieste ordini interni - Per ordini esterni viene usato CS2)
- Infocert + Oracle/CS2per fatturazione elettronica Passiva ed attiva
- Board: CO.GE

È inoltre necessario evidenziare i presidi di seguito indicati:

- - Piano Industriale Triennale per il quale si prevede un reporting mensile tramite scostamenti dal piano;
- - controllo mensile della posizione finanziaria netta e quindi dei pagamenti settimanali relativi alle forniture;
- - linea di autorizzazioni in tema di OdA (Ordini di acquisto) e pagabilità;
- gli importi di ogni richiesta di acquisto sono controllati dall'Ufficio Acquisti che effettua anche il check circa l'assenza di NC per il fornitore richiesto;
- risultano ulteriori controlli in fase di contabilizzazione e pagamento da AMM e CB e da CO.GE.
- in genere si chiede uno stesso preventivo a tre fornitori in base a quanto previsto dal § 7 del Manuale Qualità.
- In relazione alle consulenze si richiama la presenza di consulenti di primario standing, risultanti da un apposito elenco presente in Società a cui la stessa “attinge” per richiedere i preventivi.

È inoltre opportuno evidenziare che:

- la valutazione dei fornitori è una attività in capo al Responsabile dell'Ufficio Acquisti sulla base dei Registri delle Non Conformità;
- ogni ordine di acquisto è firmato dalla funzione richiedente (buyer) da parte dell'Ufficio Acquisti e anche dall'AD per importi superiori a 50.000;
- la fornitura del bene e/o servizio è controllata – si ripete- in termini di idoneità secondo quanto previsto dal § 7 del Manuale Qualità;
- la “pagabilità” avviene solo all'esito di una verifica di idoneità del bene/servizio;
- la “pagabilità” della fattura avviene tenuto conto dei limiti autorizzativi interni (fino a 20.000 da parte del Responsabile dell'Ufficio Acquisto, per importi superiori con l'ulteriore autorizzazione dell'AD e visto del Responsabile dell'Ufficio Acquisti)

In tutte queste fasi vengono utilizzati appositi software (si richiama quanto indicato in precedenza).

Infine, a supporto della Società risultano presenti i controlli/verifiche effettuate dal Collegio Sindacale e dalla Società di revisione.

Oltre a tali procedure interne (peraltro richiamate nel § 7 del Manuale Qualità) risulta altresì presente la procedura PRO AMM relativa alla gestione del processo amministrativo contabile valevole per il ciclo passivo.

Nel ciclo passivo pertanto risulta una ulteriore analisi degli scostamenti negli acquisti tra dato previsionale, consuntivo e atteso.

Ne consegue che il rischio reato risulta monitorato.

➤ **Ciclo Attivo**

La Società pone particolare attenzione affinché, nelle procedure riguardanti il ciclo attivo e in tutte le attività ad esso collegate, siano ben definite e controllate le responsabilità delle funzioni preposte allo sviluppo delle singole attività e affinché tali responsabilità siano coerenti con il quadro del controllo specifico ai fini del D.Lgs. 231/2001.

Ai fini procedurali si richiama la presenza del paragrafo 7 del Manuale Qualità oltre alle seguenti evidenze oggettive (EO) documentali:

- contratti con SSN (nei quali sono indicati le modalità di erogazione del servizio e dei relativi controlli);
- contratti con Assicurazioni (nei quali viene declinata l'attività e gli obblighi e doveri della società);
- riconciliazione incassi e proventi foglio cassa con relative riconciliazioni;
- istruzioni operative CO.GE con evidenza dei controlli effettuati;
- Oltre a ciò vi sono le evidenze oggettive degli applicativi software (da intendersi quale rintracciabilità dell'attività):
 - Isolabella (Prenotazione - Accettazione - Fatturazione attiva Privati e PA)
 - Cs2 Prod (Software di contabilità) anche detto "applicativo ORACLE"
 - Infocert + Oracle/CS2per fatturazione elettronica Passiva ed attiva (casi residuali)
 - Board: CO.GE

Si richiamano inoltre i seguenti controlli presenti in Società:

- Prestazioni ambulatoriali: un addetto della Contabilità e Bilancio (reparto Ufficio Assicurazioni) ogni giorno identifica, sulle liste di prenotazione, le prestazioni da erogare in convenzione diretta con i vari enti il giorno successivo. Lo stesso

confronta le prenotazioni con le P.I.C. già pervenute (via fax/mail o sito web) attivando le richieste sui programmi software. Al momento dell'accesso del paziente viene effettuata un'ulteriore verifica e viene erogata la prestazione. In caso di incongruenza, salvo casi di significativa entità, si eroga lo stesso la prestazione e si provvede alla richiesta di rettifica;

- per tutti i proventi: alla fine del mese, in fase di chiusura IVA, una volta terminate tutte le verifiche da parte di CB ed eventuale correzione delle pratiche andate in errore.
- Proceduralmente si rileva infine una molteplicità di controlli, in particolare si richiama:
- la presenza di un Piano Industriale Triennale per il quale si prevede un reporting mensile;
- mensilmente risulta un controllo della posizione finanziaria netta e quindi degli incassi relativi alle attività svolte.
- Si rileva la presenza dell'area *Risk Management* Sanitario la quale costituisce un ulteriore presidio sui servizi erogati in quanto si occupa:
- della formazione del comitato gestione sinistri;
- consulenza medico legale relativa allo studio delle procedure da adottare dall'Ospedale (in ambito sanitario), l'attività di audit ed il monitoraggio della struttura;
- formazione destinata al personale medico in materia di responsabilità sanitaria
- Infine, a supporto della società risultano presenti i controlli/verifiche effettuate dal Collegio Sindacale e dalla Società di revisione.

Oltre a tali procedure qualità risulta altresì presente la procedura PRO AMM relativa alla gestione del processo amministrativo contabile valevole per il ciclo attivo.

➤ **Ciclo Finanziario**

La Società pone particolare attenzione affinché, nelle procedure riguardanti il ciclo finanziario e in tutte le attività ad esso collegate, siano ben definite e controllate le responsabilità delle funzioni preposte allo sviluppo delle singole attività e affinché tali responsabilità siano coerenti con il quadro del controllo specifico ai fini del D.Lgs. 231/2001.

Circa l'apposito iter del ciclo finanziario passivo (pagamenti) si rileva:

- presenza di prospetti di monitoraggio delle esposizioni finanziarie;
- check della cassa contanti con giustificativi di spesa;
- la “pagabilità” della fattura è accertata solo a seguito della presenza di tutta la documentazione e dei vari visti autorizzativi (si richiama quanto indicato nel ciclo passivo);
- la presenza della firma autorizzativa per internet banking dell'AD (senza la quale non si procede al pagamento);
- la verifica delle coordinate bancarie del bonifico con quelle della fattura del fornitore.

In relazione ai pagamenti delle prestazioni professionali dei medici si richiama quanto indicato nella procedure PRO AMM, in particolare, la Società provvede ai pagamenti (previa autorizzazione dell'AD) una volta ricevute le fatture dei medici e registrate sulla base della programmazione dei relativi flussi tramite la Pianificazione Finanziaria.

Circa la gestione delle casse contanti:

- al momento dell'incasso viene effettuato un primo controllo sugli importi e sulla genuinità delle banconote da parte dell'operatore .
- viene eseguita giornalmente la quadratura di tutti gli incassi effettuati nella giornata precedente da parte di FT. La rilevazione contabile viene generata in automatico dal programma nel momento della registrazione dell'incasso;
- ogni cassiere, dotato del proprio fondo cassa (contanti), esegue la propria quadratura a fine turno
- giornalmente viene inoltre svolta attività di supporto/assistenza da parte di FT ai cassieri delle varie accettazioni per eventuali pratiche di accettazione con problematiche e/o gestione incassi per quadratura cassa;
- settimanalmente l'area FT effettua tutte le scritture contabili e mensilmente vengono eseguite le riconciliazioni delle Casse Contanti e Assegni e le quadrature dei Mastrini.

Circa la gestione degli incassi tramite banca si rileva che:

- un'addetto della CB provvede a monitorare giornalmente i movimenti bancari;

- con cadenza mensile l'area CB esegue le riconciliazioni di tutti i conti correnti bancari, delle carte prepagate aziendali, delle scritture contabili e delle quadrature dei Mastrini con i relativi Estratti Conto.

La tracciabilità degli atti è garantita dalla presenza di appositi applicativi software:

- Isolabella (Prenotazione - Accettazione - Fatturazione attiva Privati e PA)
- Cs2 Prod (Software di contabilità) anche detto “applicativo ORACLE”
- Porta+ (Gestione richieste ordini interni - Per ordini esterni viene usato CS2)
- Board: CO.GE

oltre a quanto previsto in termini di controllo dall'internet banking.

In relazione agli incassi si richiama inoltre:

- la presenza di appositi documenti giustificativi per gli incassi (fatture cartacee e fatture elettroniche);
- la presenza dei controlli periodici di CO.GE..

In relazione alle risorse finanziarie, si rileva:

- la presenza di un budget finanziario al fine di monitorare le risorse impiegate (il c.d. “Flussi di cassa settimanale”);

In relazione alle risorse finanziarie necessarie per le attività di investimento si rileva:

- presenza di un Piano Industriale Triennale;
- gli acquisti di impianti e macchinari seguono le procedure relative al ciclo passivo al quale si rimanda.

Circa i cedolini paga si rileva che tutti i pagamenti avvengono tramite bonifici previa i controlli di FT e dell'Amministrazione.

In relazione alle trasferte dei dipendenti, FT effettua il controllo dei moduli di rimborso nei quali sono indicate le spese di viaggio, vitto e alloggio sostenute, i giustificativi e l'importo autorizzato dal proprio responsabile.

Solo dopo un puntuale controllo l'importo da bonificare viene inserito nel file di programmazione bonifici.. Un processo analogo avviene per i rimborsi forfettari del personale di Fisioterapia che effettua le terapie a domicilio.

Conseguentemente, alla luce di quanto rilevato, il rischio reato connesso a tale area risulta presidiato.

➤ **Ciclo amministrativo contabile (inclusa la redazione del progetto e del Bilancio d'esercizio)**

La Società pone particolare attenzione affinché, nelle procedure riguardanti il ciclo amministrativo contabile e in tutte le attività ad esso collegate, siano ben definite e controllate le responsabilità delle funzioni preposte allo sviluppo delle singole attività e affinché tali responsabilità siano coerenti con il quadro del controllo specifico ai fini del D. Lgs. 231/2001.

Il Sistema di Controllo si basa sulle verifiche effettuate dalla Società di revisione, sui principi cardine della tracciabilità e della segregazione delle funzioni, nonché sulla procedura PRO AMM relativa alla gestione del processo amministrativo contabile.

In relazione alla predisposizione del bilancio la Società è supportata dal commercialista, fermo restando i controlli espletati dalla Società di revisione e dal Collegio Sindacale.

Ai fini IVA i controlli vengono fatti mensilmente e in sede di comunicazione iva trimestrale.

Si rileva inoltre la presenza dei seguenti applicativi software che garantiscono la rintracciabilità delle attività svolte:

- Isolabella (Prenotazione - Accettazione - Fatturazione attiva Privati e PA)
- Cs2 Prod (Software di contabilità) anche detto “applicativo ORACLE”
- Porta+ (Gestione richieste ordini interni - Per ordini esterni viene usato CS2)
- DnFirma (Funzioni relative alla firma digitale)
- Entratel e Fisco on line (gestione adempimenti fiscali e dichiarativi)
- Infocert + Oracle/CS2 per fatturazione elettronica Passiva ed attiva
- Board: CO.GE.

Si richiamano le seguenti evidenze oggettive relative al Sistema di Controllo in essere:

- a) risulta una sola anagrafica per fornitore;
- b) non risultano conti d'ordine;
- c) non risultano conti d'ordine con contropartite finanziarie o economiche;
- d) non esistono poste debitorie o creditorie con saldo negativo;
- e) risulta un'unica anagrafica per cliente;
- f) non risultano duplicazioni di voci di costi e/o ricavi;

- g) non risultano contabilizzati doppi incassi o doppi pagamenti;
- h) le note spese devono essere analitiche e senza documento di riscontro non viene pagata la nota spese o l'indennità (es. attività fuori sede dei fisioterapisti);
- i) i pagamenti avvengono tutti tramite il conto corrente bancario, fatta eccezione per le spese minute (per le quali risulta sempre la pezza giustificativa).

A ciò si aggiunga che::

- le note spese devono essere analitiche e transitano sul cedolino paga garantendo quindi anche la tracciabilità finanziaria;
- i pagamenti avvengono tutti tramite il conto corrente bancario, fatta eccezione per le spese minute (per le quali risulta sempre la pezza giustificativa);

Conseguentemente alla luce di quanto rilevato il rischio reato connesso a tale area risulta presidiato.

➤ **Gestione degli Investimenti e delle Spese realizzate con Fondi Pubblici (ivi inclusi i bandi di gara) ed in genere rapporti con la PA**

In relazione a:

- partecipazione a bandi di gara e rilascio di autorizzazioni da parte della PA;
- rapporti con Enti Pubblici (es. la SSN – attività convenzionate);
- richiesta di eventuali finanziamenti pubblici;
- - spese mediche portate in detrazione dai pazienti;
- interazioni con Ospedali pubblici (attività convenzionate tramite appositi contratti);

si rimanda a quanto indicato nel § Controlli preventivi riferiti all'art. 24 D.Lgs. 231/2001.

Inoltre i rapporti con la PA sono “trasversali” a tutti i cicli del processo amministrativo (ciclo attivo, passivo, finanziario, amministrativo contabile) pertanto si rimanda a quanto indicato in precedenza per tali cicli operativi.

In relazione alle spese realizzate con Fondi Pubblici (esempio: Spese di R&S e finanziamenti per acquisto macchinari) si rileva che ove presenti la Società seguirà quanto previsto dal dettato normativo (es. attestazione del professionista circa l'effettività della spesa sostenuta).

Alla luce di quanto rilevato il rischio reato inerente ai rapporti con la PA risulta correttamente monitorato.

➤ **Gestione delle Risorse Umane**

La Società pone particolare attenzione affinché, nelle procedure riguardanti la gestione delle risorse umane e in tutte le attività ad essa collegate, siano ben definite e controllate le responsabilità delle funzioni preposte allo sviluppo delle singole attività e affinché tali responsabilità siano coerenti con il quadro del controllo specifico ai fini del D.Lgs. 231/2001. La Società utilizza i contratti “*CCNL personale medico (AIOP)*, *CCNL contratto dirigenti industriali e CCNL per il Personale non Medico Dipendente da Strutture Sanitarie Private (ARIS)*” per l’assunzione e l’inquadramento dei propri dipendenti.

Il vertice aziendale con i responsabili di tutte le funzioni formalizza le competenze necessarie per le specifiche mansioni in PRO INFANTIA S.p.A.

La Società prima di procedere ad eventuali assunzioni, licenziamenti, trasferimenti o variazioni in genere deve ricevere specifica autorizzazione a procedere dal Vertice Aziendale. Inoltre il Vertice Aziendale ha facoltà di decidere:

- l’assunzione di nuove risorse umane e/o gli avanzamenti di carriera sulla base di valutazioni oggettive in merito alle competenze possedute ed a quelle potenzialmente esprimibili, in relazione alla funzione da ricoprire;
- le retribuzioni eccedenti quelle fissate dai contratti collettivi sulla base delle responsabilità e dei compiti della mansione attribuita al dipendente e comunque in riferimento ai valori medi di mercato.

Il vertice aziendale, e/o le funzioni preposte organizza le attività di formazione permanente delle risorse umane aziendali, attraverso metodiche di formazione strutturata e d’affiancamento a dipendenti esperti, verificando il trasferimento non solamente delle competenze tecniche specifiche del ruolo, ma anche dei principi etici che regolano lo svolgimento delle attività, dei criteri legittimi di utilizzo della strumentazione e delle prescrizioni relative alla sicurezza e salute sul lavoro applicabili all’attività dell’organizzazione.

Sono inoltre effettuate verifiche periodiche sull’attività svolta dal personale infermieristico neoassunti ed OSS neoassunti tramite una scheda compilata a cura dei Coordinatori al fine di valutare in generale l’inserimento in azienda (a 15, a 30 e a 60 giorni per OSS, a 30, a 60 e a

180 giorni per infermieri).

Il Sistema di Controllo si basa:

- su quanto previsto in materia di sicurezza dal D.Lgs. 81/08;
- su apposite procedure non formalizzate;
- sulle verifiche espletate dalla Società di revisione in occasione della redazione del bilancio (partitari dipendenti e trasferte).

In relazione al cedolino paga è necessario evidenziare che i dati relativi alle presenze del personale vengono rilevati elettronicamente tramite badge e vengono caricati sul sistema software fornito dal consulente del lavoro. Tramite il gestionale delle registrazioni presenze viene controllato il numero di ore straordinarie mensile.

Il monte ore mese dei dipendenti viene monitorato tramite il controllo di ciascun cartellino presenze, così come la coerenza dei dati rispetto a giustificativi assenze, certificati medici, denunce di infortunio, documenti di variazioni mensili, provvedendo successivamente all'invio dei dati alla Società di consulenza esterna che procede all'elaborazione dei cedolini. Le buste paga vengono preparate mensilmente dalla Società di consulenza. Le trasferte sono sempre preventivamente autorizzate dai relativi responsabili di funzione.

Si richiama circa il pagamento delle trasferte quanto indicato al § Ciclo Finanziario e in merito alla contabilizzazione quanto indicato al § Ciclo Amministrativo contabile oltre a quanto presente sulla procedura PRO AMM.

Alla luce di quanto rilevato il rischio reato connesso a tale area risulta presidiato.

➤ **Procedimenti Giudiziali ed Arbitrali con la P.A.**

La Società pone particolare attenzione affinché, nelle procedure riguardanti la gestione dei procedimenti giudiziali ed arbitrali con la PA e in tutte le attività ad essa collegate, siano ben definite e vi sia un'adeguata segregazione delle funzioni.

Nel momento in cui la Società viene a conoscenza dell'esistenza di un procedimento civile, penale, amministrativo o tributario viene tempestivamente informato l'AD per le opportune considerazioni e valutazioni. L'AD informa i restanti consiglieri.

In relazione alla scelta del legale questo è legato alla tipologia della pratica ed è di diretta scelta da parte dell'AD.

Attesa la straordinarietà della attività tale iter è interamente definito e deciso dal Vertice Aziendale (AD) supportato con i vari referenti con il supporto del legale esterno.

Circa i rapporti con Autorità in relazione a tematiche fiscali sono tenuti dal Vertice aziendale supportato:

- internamente: da AMM, dalla Segreteria di Direzione e dall'Assistente dell'Amministratore Delegato;
- esternamente: dal consulente fiscale.

Conseguentemente alla luce di quanto rilevato il rischio reato connesso a tale area risulta presidiato.

Flussi informativi verso l'Organsimo di Vigilanza

Fermo restando che le deroghe e/o le irritalità devono essere tempestivamente comunicate all'OdV di seguito vengono esposti gli obblighi di informazione.

➤ Ciclo Passivo

L'area Amministrazione e Finanza (AMM) deve informare l'Organismo di Vigilanza periodicamente, e comunque con frequenza almeno semestrale, attraverso uno specifico report, in riferimento:

- all'elenco dei n. 10 principali fornitori, con annessa copia dell'ordine di acquisto;
- al richiamo delle deroghe - già oggetto di tempestiva comunicazione- all'iter operativo (es. presenza di fattura passiva priva del correlato ordine di acquisto) e in merito agli aggiornamenti delle procedure inerenti il ciclo passivo.

Sempre AMM dovrà tempestivamente informare l'OdV se risultano anomalie/non conformità in relazione alla PRO AMM relativa al ciclo passivo.

L'ufficio Qualità (UQ) dovrà comunicare semestralmente eventuali osservazioni, non conformità eventualmente rilevate per il ciclo passivo (§ 7 Manuale Qualità) e in particolare se nel periodo risultano delle attività di audit dell'auditor esterno e gli esiti di questi ultimi.

➤ Ciclo Attivo

Fermo restando che tutte le deroghe e le irritalità inerenti la fatturazione devono essere tempestivamente comunicate all'OdV, deve essere trasmesso, con cadenza semestrale, apposito resoconto da parte della AMM avente ad oggetto i proventi, i principali accadimenti

del semestre e, se risultano, delle anomalie o degli scostamenti significativi ovvero delle irritalità da segnalare. Sempre AMM dovrà tempestivamente informare l'OdV su eventuali anomalie/non conformità in relazione alla PRO AMM relativa al ciclo attivo.

L'UQ dovrà comunicare semestralmente osservazioni e non conformità eventualmente rilevate per il ciclo attivo (§ 7 Manuale Qualità), in particolare se nel periodo risultano delle attività di audit dell'auditor esterno e gli esiti di questi ultimi.

L'area di *Risk Management* Sanitario dovrà comunicare semestralmente l'elenco dei contenziosi e pre contenziosi in essere indicando:

- natura del contenzioso;
- se PA o soggetti privati (da intendersi diversi da PA);
- eventuali esiti.

➤ **Ciclo Finanziario**

Fermo restando che tutte le deroghe e le irritalità devono essere tempestivamente comunicate all'OdV da parte di Finanza e Tesoreria (FT), il flusso informativo da parte di FT sarà realizzato:

- tempestivamente circa l'utilizzo di contanti per importo superiore alla soglia di legge (tali utilizzi sono in prima analisi riconducibili al reato presupposto di antiriciclaggio ed in seconda analisi per i reati presupposto in esame; pertanto si è data evidenza di tale flusso informativo);
- semestralmente indicando le principali voci di incasso e pagamento e a quale operazione a cosa sono riconducibili.

Sempre FT dovrà tempestivamente informare l'OdV su eventuali anomalie/non conformità in relazione alla PRO AMM relativa al ciclo finanziario.

L'UQ dovrà comunicare se nel periodo risultano delle attività di audit dell'auditor esterno e gli esiti di questi ultimi.

➤ **Gestione delle Risorse Umane**

RSPP e/o l'Amministrazione del Personale (UP) dovrà comunicare tempestivamente eventuali contestazioni (lettere di richiamo, irrogazioni di sanzioni) ai dipendenti della Società in relazione al Codice Etico ovvero i licenziamenti avvenuti nel periodo (trimestre).

FT dovrà comunicare tempestivamente pagamenti di note spese o rimborsi ingiustificati e privi di alcun documento giustificativo.

L'area FT dovrà tempestivamente informare l'OdV se risultano anomalie/non conformità in relazione alla PRO AMM relativa alla gestione delle buste paghe, note spese.

➤ **Area Amministrativo contabile**

Fermo restando che tutte le deroghe e le irritalità devono essere tempestivamente comunicate all'OdV, ciò premesso il flusso informativo dell'AMM sarà realizzato con la comunicazione dei seguenti documenti:

- Bilancio d'esercizio;
- situazioni periodali (Bilancio intermedio) quando redatte;
- Piano Industriale Triennale;
- partitario delle spese di rappresentanza, omaggistica e sponsorizzazioni con documenti giustificativi inerenti le spese di maggior rilevanza (per importi unitari superiori a 500 euro) con periodicità semestrale;
- partitario dei costi indeducibili con periodicità semestrale;
- indicazione se risultano mancate riconciliazioni della cassa contanti;
- copia della documentazione eventualmente fornita dagli istituti di credito.

L'area AMM dovrà tempestivamente informare l'OdV se risultano anomalie/non conformità in relazione alla PRO AMM relativa alla imputazione contabile dei fatti gestori.

- L'Assistente dell'Amministratore Delegato (AAD) dovrà:
- Informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza in caso di procedimenti giudiziari ed arbitrali con la P.A. o di eventuali contenziosi, contestazioni (es. avvisi bonari) pervenuti dall'Erario;
- Produrre semestralmente l'elenco dei contenziosi in essere con la PA e privati (fatta eccezione per quelli di competenza dell'area Risk Management Sanitario);
- Informare l'OdV qualora vengano aperte delle nuove unità operative. Fermo restando che l'OdV potrà richiedere ulteriore documentazione l'AAD.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E
CONTROLLO
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO
231/2001**



PRO INFANTIA S.p.A.

Sezione Speciale B

D. Lgs. 231/01	TIPOLOGIA DI REATO ex. D. Lgs. 231/2001
<i>Art. 25-ter</i>	Reati societari

Indice Sezione Speciale B

Premesse	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 25-ter d.lgs. 231/2001 – Reati societari	Errore. Il segnalibro non è definito.
Aree a rischio.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Controlli preventivi	Errore. Il segnalibro non è definito.
Sistema di Controllo	Errore. Il segnalibro non è definito.
Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza	Errore. Il segnalibro non è definito.

Premessa

Nella presente Sezione vengono esaminati i profili di rischio relativi ai reati presupposto che rientrano nella categoria dei reati Societari del D.Lgs. 231/2001.

Art. 25-ter d.lgs. 231/2001 – Reati societari

L'Art. 25 *ter* del D. Lgs. n. 231/2001 comprende i seguenti reati previsti dal codice civile:

- **Art. 2621 c.c. – False comunicazioni sociali** – Si tratta di un reato di pericolo concreto che si realizza attraverso la consapevole esposizione nelle comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero ovvero la consapevole omissione di 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.
- **Art. 2621 bis c.c. – Fatti di lieve entità** – Si tratta di una circostanza attenuante che prevede una riduzione della pena se i fatti di cui all'articolo 2621 c.c. sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta. Si applica la stessa disciplina quando i fatti di cui all'articolo 2621 c.c. 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.
- **Art. 2622 c.c. – False comunicazioni sociali delle società quotate** – Si tratta di un reato di pericolo concreto che si realizza – con riferimento alle società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea – attraverso la consapevole esposizione, finalizzata al conseguimento di un ingiusto profitto proprio o altrui, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, di fatti materiali non rispondenti al vero ovvero attraverso l'omissione di 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.
- **Art. 2625 c.c. – Impedito controllo** – Il reato viene commesso dagli amministratori che, occultando i documenti o con altri idonei artifici, impediscano o comunque ostacolino lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci od a altri organi sociali.
- **Art. 2626 c.c. – Indebita restituzione dei conferimenti** – La fattispecie in esame sanziona una condotta idonea a determinare un pregiudizio per la società, risolvendosi in una forma di aggressione al capitale sociale, a vantaggio dei soci.
- **Art. 2627 c.c. – Illegale ripartizione degli utili e delle riserve** – Il reato in esame consiste nella sottrazione di una parte del capitale sociale a quella che, per legge, è la sua

destinazione naturale, ossia la funzione di strumento per il **conseguimento dell'utile sociale e di garanzia dei creditori**.

- **Art. 2628 c.c. – Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali** – Si mira a tutelare l'integrità e l'effettività del capitale sociale e delle riserve non distribuibili per legge. Benché non vi sia un divieto assoluto in merito alle operazioni di *buy back*, la normativa vigente lascia trasparire la diffidenza del legislatore in merito a tali pratiche.

- **Art. 2629 c.c. – Operazioni in pregiudizio dei creditori** – Il reato si configura qualora i creditori societari subiscano un danno risultante dalla riduzione del capitale societario, dalla fusione con altre società o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge (reato di evento) e cagionando danno ai creditori.

- **Art. 2629 bis c.c. – Omessa comunicazione del conflitto di interessi** – Il reato si configura quando l'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro stato dell'Unione Europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante viola gli obblighi previsti dall'articolo 2391 c.c. ossia quando uno dei soggetti di cui prima ha in una determinata operazione, per conto proprio o di terzi, un interesse in conflitto con quello della società, non ne dà debita comunicazione agli altri amministratori e non si astiene dal partecipare alle deliberazioni riguardanti l'operazione stessa, arrecando danno alla società o a terzi.

- **Art. 2632 c.c. – Formazione fittizia del capitale** – Tale reato si perfeziona nel caso in cui gli amministratori e i soci conferenti formino o aumentino fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti dei beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

- **Art. 2633 c.c. – Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori** – Il reato può essere commesso dai liquidatori della società che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionino danno ai creditori.

- **Art. 2635 c.c. – Corruzione tra privati** – Vengono puniti gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci, i liquidatori di società o enti privati, o i soggetti sottoposti alla loro direzione e vigilanza i quali, 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. A seguito dell'introduzione della L. 3/2019 il delitto è sempre procedibile d'ufficio.

- **Art. 2635 bis c.c. – Istigazione alla corruzione tra privati** – Viene punito chiunque offra o prometta denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà. A seguito dell'introduzione della L. 3/2019 il delitto è sempre procedibile d'ufficio.

- **Art. 2636 c.c. – Illecita influenza sull’assemblea** – Il reato si attua qualora con atti simulati o con frode si determini la maggioranza in assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto. Tale reato può essere commesso da chiunque (“reato comune”), e quindi anche da soggetti esterni alla società.
- **Art. 2637 c.c. – Aggiotaggio** – Il reato si realizza attraverso la diffusione di notizie false o attraverso la realizzazione di operazioni o artifici che provochino una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati.
- **Art. 2638 c.c. – Ostacolo all’esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza** – Tale reato può essere commesso dagli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l’esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare.

Aree a rischio

Attesa la rilevanza del reato le aree a rischio sono molteplici ma, volendo evidenziare quelle più rilevanti, esse possono essere così elencate:

- le attività dell’area amministrativa contabile con particolare riferimento alla predisposizione del Bilancio;
- le attività del Vertice Aziendale;
- le attività dell’area finanziaria (ciclo finanziario);
- selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di acquisto, riferita a soggetti privati (ossia non PA), con particolare riferimento al ricevimento di beni e attività finalizzate all’attestazione di avvenuta prestazione dei servizi e di autorizzazione al pagamento specialmente in relazione ad acquisti di natura immateriale, tra cui:
 - consulenze direzionali, commerciali, amministrativo-legali e collaborazioni a progetto;
 - pubblicità;
 - sponsorizzazioni;
 - spese di rappresentanza ed omaggi;
 - selezione del personale;

- gestione ed archiviazione della documentazione aziendale.

Controlli preventivi

La Società risulta adeguatamente presidiata dal rischio di commissione dei predetti reati in quanto dotata di un adeguato Sistema di Controllo basato sulla segregazione delle funzioni e sulla tracciabilità degli atti tramite appositi applicativi software.

Vi è dunque la piena tracciabilità del soggetto che ha effettuato l'imputazione contabile e delle scritture di rettifica per il bilancio, fermo restando che il vertice aziendale decide i valori delle poste valutative del conto economico e dello stato patrimoniale, sulla base di riscontri oggettivi e documentati, nel rispetto dei criteri di prudenza, veridicità e trasparenza, dandone riscontro esaustivo nella nota integrativa.

A ciò si aggiunga che:

- nella predisposizione del bilancio la Società è supportata da professionisti.
- Ai fini IVA i controlli vengono effettuati mensilmente e in sede di comunicazione iva trimestrale. La Società si avvale di software applicativi tali da garantire la tracciabilità del flusso operativo.

Di seguito ulteriori presidi documentali:

- piano dei conti non modificabile e che non permette l'uso di conti d'ordine con movimentazioni economico finanziarie;
- tracciabilità del soggetto che ha effettuato la registrazione contabile (e relative modifiche).
- per ogni fatto contabile il programma contabile permette la visualizzazione del documento (es. fattura attiva e passiva).

Infine, si richiama la presenza della procedura PRO AMM per la contabilizzazione dei fatti gestori in precedenza descritti.

Non risultano deroghe procedurali e risulta inoltre una tracciabilità dei flussi finanziari che transitano (eccezion fatta per le spese minute) attraverso i conti bancari.

Per quanto riguarda le aree coinvolte è necessario sottolineare che:

- i rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di revisione sono tenuti dall'area CB (per quel che riguarda gli aspetti contabili) con la supervisione di AMM.
- La funzione CO.GE. supporta la Società in relazione ai controlli sui budget, Piani industriali triennali, budget reporting, variazioni tra actual e budget nonché sui forecast della Società.
- Le situazioni periodali e i budget sono approvati dal CdA e sono visionati dalla Società di revisione e dal Collegio Sindacale.
- La Società di revisione non ha sottoscritto ulteriori attività di consulenza nei confronti della Società, garantendo quindi la propria indipendenza.

Il bilancio è presentato in formato XBRL, secondo i criteri definiti dal principio contabile OIC 12 stabiliti dall'Organismo Italiano di Contabilità- OIC. Il contenuto delle varie voci di bilancio segue le disposizioni dei relativi OIC.

In presenza di operazioni straordinarie su azioni proprie o delle Società controllanti (allo stato non presenti) ovvero riduzione di capitale sociale, PRO INFANTIA S.p.A. si fa assistere da professionisti di primario standing. La situazione patrimoniale è costantemente monitorata dal vertice aziendale supportato dai propri professionisti.

Con particolare riferimento al c.d. "Falso in bilancio" si richiamano tra l'altro l'esistenza dei seguenti controlli:

AREE DI RISCHIO	CONTROLLI	ESITI
VERTICE AZIENDALE Area Amministrativo Contabile (AMM, CB e FT)	Predisposizione di regole etico/comportamentali all'interno della Società riguardanti il corretto comportamento di tutti i dipendenti coinvolti nell'attività di formazione del bilancio.	<i>Coloro ai quali è affidato il compito:</i> - di tenere le scritture contabili; - archiviare la documentazione contabile; - predisposizione della contabilità; <i>sono tenuti ad effettuare il proprio compito in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.</i> <i>Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in</i>

AREE DI RISCHIO	CONTROLLI	ESITI
		<p>materia di contabilità.</p> <p>Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.</p> <p>Tutte le azioni riguardanti l'attività della Società devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.</p> <p>Pertanto coloro che direttamente o indirettamente sono coinvolti nella attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili sono tenuti ad adempiere al proprio ruolo in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.</p> <p>È vietato ogni comportamento atto ad impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o revisione attribuite ai soci, agli organi sociali, alle autorità pubbliche di vigilanza, alle istituzioni od agli enti nello svolgimento delle rispettive attività e funzioni, verso cui sono garantiti la massima collaborazione e trasparenza.</p> <p>Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al proprio responsabile.</p>
		<div> <p>Evidenze Oggettive (abbreviato in seguito in EO):</p> <p>Le EO software sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pacchetto Office - Adobe Reader DC - PDF24 Creator - Isolabella (Prenotazione - Accettazione - Fatturazione attiva Privati e PA) - Cs2 Prod (Software di contabilità) anche detto "applicativo ORACLE" - Porta+ (Gestione richieste ordini interni - Per ordini esterni viene usato CS2) - DnFirma (Funzioni relative alla firma digitale) - Entratel e Fisco on line (gestione adempimenti fiscali e dichiarativi - Infocert + Oracle/CS2per fatturazione elettronica Passiva ed attiva - Board: CO.GE. <p>Tali EO garantiscono la rintracciabilità del flusso operativo.</p> <p>Le EO ulteriori documentali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - piano dei conti non modificabile e che non permette l'uso di conti d'ordine con movimentazioni economico finanziarie; - rintracciabilità del soggetto che ha effettuato la registrazione contabile (e relative modifiche); </div>
	Garanzia circa l'accuratezza dei dati di competenza per la corretta rappresentazione degli stessi in bilancio e nelle situazioni contabili periodiche con la elaborazione e la predisposizione degli	<p>L'accuratezza si rileva anche dalla presenza di molteplici controlli.</p> <p>In particolare si constata la presenza della supervisione dell'Amministratore/i Delegato/i, delle aree dedicate alla rilevazione dei fatti contabili, del professionista che supporta fiscalmente e contabilmente la società e della</p>

AREE DI RISCHIO	CONTROLLI	ESITI
	accertamenti di competenza.	<p>Società di Revisione, incaricata della Revisione Legale dei conti.</p> <p>EO: si richiama quanto indicato in precedenza e quanto indicato nella colonna "controlli preventivi" presente nella tabella precedente</p>
	Predisposizione di tutte le valutazioni necessarie alla corretta rappresentazione in bilancio delle attività e passività, incluse le operazioni c.d. "fuori bilancio".	<p>Si richiama quanto sopra esposto. Inoltre si constata la presenza del Collegio Sindacale e della Società di Revisione, organo deputato anche alla Revisione Legale, che effettua ulteriori controlli sulla corretta Rappresentazione del bilancio.</p> <p>Circa la predisposizione del Bilancio, si rileva la presenza di un controllo interno alla società, per il tramite dell'Amministratore/i Delegato/i supportato/i dall'area amministrativa contabile e da CO.GE.</p> <p>EO: si richiama quanto indicato in precedenza. Infine si evidenziano le EO operative contabili:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. risulta una sola anagrafica per fornitore; 2. non risultano conti d'ordine; 3. non risultano conti d'ordine con contropartite finanziarie o economiche; 4. non esistono poste debitorie o creditorie con saldo negativo; 5. risulta una unica anagrafica per cliente; 6. non risultano duplicazioni di voci di costi e/o ricavi; 7. non risultano contabilizzati doppi incassi o doppi pagamenti; 8. le note spese devono essere analitiche e senza documento di riscontro non viene pagata la nota spese o l'indennità (es. attività fuori sede dei fisioterapisti) 9. i pagamenti avvengono tutti tramite il conto corrente bancario, fatta eccezione delle spese minute (per le quali risulta sempre la pezza giustificativa). <p>Il Fondo rischi accantonato risulta analiticamente declinato.</p>
	Assicurare che sia stata rispettata la normativa fiscale e previdenziale in vigore.	<p>Si richiama quanto sopra esposto nonché quanto indicato in merito al rischio reato "autoriciclaggio" per i debiti tributari. Inoltre la società è supportata da professionisti esperti in materia fiscale e previdenziale.</p> <p>EO: si richiama che la società monitora la propria situazione tributaria e previdenziale (quest'ultima anche se non oggetto esplicito di rischio reato 231). La società procede con il pagamento dei debiti tributari secondo quanto programmato e tenuto conto delle scadenze imposte dalla norma.</p>
	Attestare che i dati, le valutazioni e le riconciliazioni fornite ed elaborate siano corrispondenti a criteri di correttezza e veridicità, secondo quanto disposto dal	Si richiama quanto sopra esposto.

AREE DI RISCHIO	CONTROLLI	ESITI
	<p>codice civile e dai principi contabili di riferimento.</p> <p>Assicurare che tutte le operazioni infragruppo e con parti correlate, di natura sia commerciale che finanziaria, siano formalizzate.</p>	<p>EO: Non risulta un "gruppo" per Pro Infanzia. Peraltro si richiama che le operazioni attive e passive hanno origine da appositi contratti/ordini di acquisto sottoscritti, e tutte le operazioni risultano tracciabili e rappresentate nelle scritture contabili. Risultano inoltre apposite verifiche in sede di bilancio da parte della società di revisione.</p>
	Assicurare che tutte le operazioni Infragruppo e con parti correlate siano riportate in bilancio.	Si richiama quanto sopra esposto.
	Assicurare che la Nota integrativa contenga tutte le informazioni richieste dalla legge.	Si richiama quanto sopra esposto.
	<p>Risulta il monitoraggio dell'efficacia delle procedure interne per la prevenzione del reato di false comunicazioni sociali al fine di tutelare il patrimonio sociale (art. 2622 c.c.), la trasparenza e la veridicità delle scritture sociali, in particolare dei bilanci (art. 2621 c.c.), verificando che la condotta dei soggetti attivi responsabili non sia di tipo commissivo ("espongono fatti non rispondenti al vero") ovvero omissivo ("omettono informazioni"), non si caratterizzi per l'intenzione di ingannare e non sia tale da conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto o da provocare un danno patrimoniale ai soci e ai creditori in merito alla</p> <p>a) predisposizione delle relazioni ai sensi degli:</p> <ul style="list-style-type: none"> • art. 2428 c.c. (relazione degli amministratori); • art. 2446 c.c. (relazione degli amministratori sulla situazione patrimoniale della società in caso di riduzione del capitale per perdite per oltre 1/3); <p>b) predisposizione delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge (codice civile e leggi speciali):</p> <ul style="list-style-type: none"> • art. 2447-novies c.c. (rendiconto finale del patrimonio destinato); • artt. 2501-ter - 2506-bis c.c. (progetto di fusione o di scissione); • art. 2433-bis co. 5 c.c. (prospetto contabile e relazione sulla situazione patrimoniale economica e finanziaria della società in caso di distribuzione di acconti sui 	<p>Si richiama quanto sopra esposto e quanto indicato in precedenza nel § controlli preventivi</p> <p>Si richiama quanto sopra esposto.</p>

AREE DI RISCHIO	CONTROLLI	ESITI
	<div>dividendi- NON APPLICABILE);</div> <div>• art. 2277 co. 2 c.c.</div> <div>(inventario all'inizio della</div> <div>liquidazione NON</div> <div>APPLICABILE);</div> <div>• art. 2490 c.c. (bilanci</div> <div>annuali intermedi);</div> <div>• artt. 2311 - 2492 c.c.</div> <div>(bilancio finale di liquidazione).</div> <div>NON APPLICABILE);</div>	

La Società si adopera affinché risultino:

- il monitoraggio dell'efficacia delle procedure interne per la prevenzione del reato di false comunicazioni sociali;
- la trasparenza e la veridicità delle scritture contabili, in particolare dei bilanci.

In relazione alla Corruzione tra privati ed Istigazione alla corruzione tra privati si sono altresì prese a riferimento le forme concrete di reato, le aree a rischio e gli iter atti ad evitarli unitamente ai soggetti che effettuano le opportune verifiche :

FORME CONCRETE DI REATO	case study (inserito nel MOG)	AREE DI RISCHIO /CICLI OPERATIVI	AREE AZIENDALI INTERESSATE	FIGURA DI SUPPORTO ALL'ODV ADDETTAI CONTROLLI INTERNI	ULTERIORI ED SOCIETARI AI EFFETTUANO VERIFICHE	ORGANI CHE	PROCEDURE/ITER OPERATIVI PRESENTI IN SOCIETA' ATTI AD EVITARE IL RISCHIO REATO
TANGENTI							Codice Etico. In relazione alla gestione delle trasferte e delle correlate note spese queste risultano regolamentate internamente e deve essere sempre presente il documento giustificativo (si rimanda alla casistica legata alla gestione del personale) Inoltre tutti i pagamenti risultano tracciati. In relazione al contenzioso questo è gestito secondo la normativa vigente e secondo quanto previsto dal Codice Etico della società. Peraltro risultano una molteplicità di soggetti che intervengono in caso di contenzioso a supporto del Vertice Aziendale. I contratti sono stipulati secondo la normativa vigente (si richiama quanto indicato in relazione al rischio reato ex art 24 e 25).
	Stipula e gestione di contratti a supporto delle attività commerciali. Gestione del contenzioso e coinvolgimento in procedimenti giudiziali o arbitrali. Gestione della finanza e della tesoreria Contabilità e Bilancio Approvvigionamento di beni, lavori e servizi. Gestione amministrativa del personale (trasferte e note spese). Gestione della finanza e della tesoreria	CICLO FINANZIARIO - CICLO PASSIVO - CICLO AMMINISTRATIVO CONTABILE	AD - DO- DS - UA - UT	- AMM -	- UQ, CO.GE, CB, FT	RM, UP,	La gestione finanziaria della società evidenzia la presenza di una pluralità di soggetti nei processi chiave, richiede la presenza dei giustificativi di spesa per effettuare il pagamento. La gestione del contante è limitata per quanto possibile e risultano una molteplicità di controlli e di persone atte al controllo (si pensi ai controlli espletati dalla società di revisione). si richiama quanto indicato in relazione al rischio reato ex art 24 e 25 per la fattispecie ciclo finanziario
							In relazione alla predisposizione del bilancio si rileva la presenza di più soggetti nei processi chiave oltre alla presenza di soggetti esterni (Collegio Sindacale, Società di Revisione e professionista che supporta la società in tema fiscale il quale è soggetto alla normativa anticiclaggio) atti a mitigare il rischio reato. In relazione agli acquisiti si rileva la presenza delle procedure AMM e del § 7 Manuale Qualità che risultano comunque compliance alla normativa vigente e che tra l'altro comportano la rintracciabilità documentale di ogni fase del processo. Si richiama per il ciclo acquisti quanto indicato in relazione ai rischi reato ex artt 24 e 25.
TANGENTI	Negoziazione e stipula di contratti con soggetti privati Approvvigionamento di beni, lavori e servizi	CICLO PASSIVO	AD - DO- DS - UA - UT	- AMM -	- UQ, CO.GE, FT	RM, CB,	Iter procedurali interni. Codice Etico. La qualificazione dei fornitori avviene secondo quanto previsto dal § 7 del Manuale Qualità e tenuto conto degli obblighi in tema di sicurezza e ambiente valevoli per il settore in cui opera la società.Risulta una molteplicità di controlli circa la fornitura di beni e servizi rinvenienti sia dal Manuale Qualità sia da un punto di vista contabile dalla procedura AMM che evidenzia i soggetti deputati ai controlli e quindi ad evidenziare eventuali differenze economico finanziarie.

FORME CONCRETE DI REATO	case study (inserito nel MOG)	AREE DI RISCHIO /CICLI OPERATIVI	AREE AZIENDALI INTERESSATE	FIGURA DI SUPPORTO ULTERIORI ALL'ODV ADDETTAI CONTROLLI INTERNI	ED SOCIETARI AI EFFETTUANO VERIFICHE	ORGANI CHE	PROCEDURE/ITER OPERATIVI PRESENTI IN SOCIETA' ATTI AD EVITARE IL RISCHIO REATO
ASSUNZIONI DI FAVORE /PAGAMENTI INDEBITI DI TRASFERTE O INDENNITA'	Selezione, assunzione, valutazione e incentivazione del personale. Gestione amministrativa del personale	CICLO PRODUTTIVO (PERSONALE)	AD - DO- DS - UP AREE CHE HANNO RICHIESTO LA RISORSA			SINDACATI (CCNL) SOCIETA' DI REVISIONE (per check contabili su stipendi) INAIL INPS - gli stessi candidati in sede di selezione	Si richiama quanto presente sul Codice etico. Inoltre la società rispetta quanto previsto da contratto nazionale di lavoro in tema di assunzioni e avanzamenti di carriera. In relazione alle trasferte e alle indennità la società opera secondo la normativa vigente e quindi viene garantita la rintracciabilità documentale dell'importo quietanzato oltre alla rintracciabilità del flusso finanziario tramite la sua evidenza in busta paga. Infatti la gestione delle trasferte è effettuata: a. con riferimento alle indennità forfetarie riconosciute secondo la normativa vigente in tema fiscale e giuslavoristico b. con riferimento alle note spese e quindi al rimborso analitico attraverso la presentazione di specifica modulistica correlata dai documenti giustificativi senza i quali non è possibile effettuare il rimborso. Inoltre i pagamenti delle trasferte ed indennità avvengono solo dopo che sono stati contabilizzati sulla busta paga. Ciò implica la presenza di più controlli e più soggetti nelle varie fasi del processo che rendono difficilmente percorribile la formazione di fondi neri o di altre provviste per attività non consentite. La riconciliazione del monte ore e ratei ferie viene effettuata in condivisa con i dipendenti. Le attività sono coordinate dall'Amministrazione Personale con il supporto del consulente esterno per la predisposizione dei cedoli e dell'area amministrativa per la loro imputazione. Il pagamento avviene tramite bonifici. Si richiama la procedura PRO AMM e quanto indicato per le risorse umane nella parte speciale dedicata agli artt. 24 e 25.
ACQUISTO DI BENI O SERVIZI A CONDIZIONI DI FAVORE	Stipula e gestione di contratti a supporto delle attività commerciali Approvvigionamento di beni, lavori e servizi.	CICLO PASSIVO	AD - DO- DS - UA - UT	AMM - UQ, CO.GE, RM, CB, FT		COLLEGIO SINDACALE SOCIETA' DI REVISIONE ENTE CERTIFICATORE ISO SOCIETA' CHE EFFETTUA GLI AUDIT ESTERNI NAS E NOE	Si richiama quanto sopra esposto per il "ciclo passivo"
REGALIE, SPONSORIZZAZIONI, RAPPRESENTANZA (IVI INCLUSE SOVVENZIONI E SUSSIDI)	Gestione del contenzioso e coinvolgimento in procedimenti giudiziali o arbitrali. Gestione degli omaggi, delle spese di rappresentanza e di ospitalità Gestione delle sponsorizzazioni, delle iniziative pubblicitarie e dei contributi ad associazioni ed enti	CICLO FINANZIARIO PASSIVO, E RAPPORTI SOGGETTI TERZI OMAGGISTICA	CON AD - DO- DS - ED UA - UT - UM	AMM - UQ, CO.GE, RM, CB, FT		SINDACALE SOCIETA' DI REVISIONE	La società ha adottato apposito Codice Etico che disciplina il comportamento societario circa le spese di rappresentanza, sponsorizzazioni ed omaggi. Circa le spese di rappresentanza queste sono marginali. Non risultano invece omaggistia e sponsorizzazioni.
RAPPORTI CON SOCIETA' CONTROLLATE E CORRELATE	gestione dei rapporti con le società correlate (non risulta un gruppo)	TUTTI I OPERATIVI	CICLI AD - DO- DS - UA - UT - UM - UP	AMM - UQ, CO.GE, RM, CB, FT		COLLEGIO SINDACALE SOCIETA' DI REVISIONE	Si rileva la presenza del Codice Etico. Inoltre ogni rapporto (attivo e passivo) è regolato da apposita contrattualistica. Non risultano osservazioni da parte del Collegio Sindacale e della Società di Revisione

FORME CONCRETE DI REATO	case study (inserito nel MOG)	AREE DI RISCHIO /CICLI OPERATIVI	AREE AZIENDALI INTERESSATE	FIGURA DI SUPPORTO ULTERIORI ALL'ODV ADDETTAI CONTROLLI INTERNI	ED SOCIETARI AI EFFETTUANO VERIFICHE	ORGANI CHE	PROCEDURE/ITER OPERATIVI PRESENTI IN SOCIETA' ATTI AD EVITARE IL RISCHIO REATO
ISTIGARE ALLA CORRUZIONE				AD - DO- DS - AMM -	UQ, CO.GE, RM, CB,		
	Tutti case study in precedenza indicati con in aggiunta la Gestione della comunicazione e dei rapporti con i media	TUTTI I CICLI AZIENDALI CHE HANNO CONTATTO CON STAKEHOLDERS E QUINDI TUTTI I CICLI AZIENDALI AFFERENTI	VERTICE AZIENDALE, DS, (e aree sottoposte al suo controllo e coordinamento), DO, DSA AMM, UP	UQ, CO.GE, RM, CB, FT		COLLEGIO SINDACALE SOCIETA' DI REVISIONE ENTE CERTIFICATORE ISO SOCIETA' CHE EFFETTUA GLI AUDIT ESTERNI	Iter procedurali interni. Codice Etico. Si richiama quanto sopra esposto in relazione ai controlli inerenti i cicli aziendali (ciclo attivo, passivo e finanziario)
						NAS E NOE	
	Tutti case study in precedenza indicati con in aggiunta la Gestione della comunicazione e dei rapporti con i media	TUTTI I CICLI AZIENDALI CHE HANNO CONTATTO CON STAKEHOLDERS E QUINDI TUTTI I CICLI AZIENDALI AFFERENTI	VERTICE AZIENDALE, DS, (e aree sottoposte al suo controllo e coordinamento), DO, DSA AMM, UP	UQ, CO.GE, RM, CB, FT		COLLEGIO SINDACALE SOCIETA' DI REVISIONE ENTE CERTIFICATORE ISO SOCIETA' CHE EFFETTUA GLI AUDIT ESTERNI	Iter procedurali interni. Codice Etico. Si richiama quanto sopra esposto in relazione ai controlli inerenti i cicli aziendali (ciclo attivo, passivo e finanziario)
						NAS E NOE	

Tale analisi ha evidenziato che il rischio è monitorato e che sono presenti una molteplicità di soggetti nei processi chiave della Società che effettuano i dovuti controlli.

Sistema di Controllo

Il Sistema di Controllo si basa:

- sulla formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo;
- sulla tracciabilità degli atti e sulla valutazione complessiva delle forniture;
- su quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016;
- sulla predisposizione di appositi iter inerenti il ciclo attivo, passivo, finanziario, amministrativo e di bilancio;
- sulla presenza delle verifiche espletate dal Collegio Sindacale;
- sulla presenza delle verifiche espletate dalla Società di revisione;
- sulle procedure ISO 9001;
- sulla procedura PRO AMM;
- sui supporti degli applicativi contabili;
- sul Codice Etico.

Circa il reato “false comunicazioni sociali” (ivi incluso il c.d. “falso in bilancio”) si richiama quanto indicato nella Sezione Speciale A con particolare riferimento al ciclo attivo, passivo, finanziario e alle attività amministrativo-contabili. Ne consegue che appare di notevole importanza la comunicazione -imposta dalla legge- dei fatti materiali rilevanti, che risultano trasversali ad una molteplicità di processi, mentre le principali aree a rischio possono essere così riepilogate:

- Vertice Aziendale;
- Area Amministrativo-Contabile (area AMM);

Circa la predisposizione del Bilancio, si rileva la presenza di un controllo interno alla Società per il tramite dell'Amministratore Delegato, del referente dell'area amministrativo contabile (da intendersi come area AMM e CB e FT) ed esterno da parte del professionista (consulente fiscale) che supporta la Società nella redazione del bilancio e delle dichiarazioni fiscali.

La Società si adopera affinché risultino:

- il monitoraggio dell'efficacia delle procedure interne per la prevenzione del reato di false comunicazioni sociali;
- la trasparenza e la veridicità delle scritture contabili, in particolare dei bilanci;

Circa l'impedito controllo, l'illecita influenza sull'assemblea, le illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della Società controllante e le operazioni in pregiudizio dei creditori si rileva l'esistenza di un sistema definito di responsabilità del vertice aziendale. Inoltre risultano presenti riunioni periodiche tra Collegio Sindacale e l'organo amministrativo, per verificare l'osservanza della disciplina prevista in tema di normativa societaria/Corporate Governance.

Circa "Approvvigionamento di beni", lavori e servizi si richiama quanto indicato nella Sezione Speciale A .

Circa le spese di rappresentanza e omaggistica e sponsorizzazioni, questi oneri risultano se non assenti comunque di importi non significativi (si richiama quanto indicato nella Sezione Speciale A).

In merito al ciclo finanziario e alla selezione, assunzione e gestione del personale si richiama quanto indicato nella Sezione Speciale A.

Circa il reato di Istigazione alla corruzione tra privati si richiama quanto previsto dal Codice Etico che indica ai propri dipendenti e collaboratori il comportamento da seguire con gli stakeholders ;

Risultano inoltre i seguenti controlli:

- - da un punto di vista contabile amministrativo da parte di soggetti qualificati della Società;
- - dal Collegio Sindacale al quale spetta la vigilanza sull'adeguato assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società;
- - dalla Società di revisione in relazione alla revisione legale dei conti.

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Fermo restando che le deroghe e/o le irritalità e ogni violazione del Codice Etico devono essere tempestivamente comunicate all'OdV; l'area AMM dovrà inviare all'OdV:

- copia del fascicolo di bilancio una volta terminato l'iter;
- copia della eventuale situazione semestrale della Società con relative note esplicative

ove presenti;

- copia del Piano industriale Triennale e dei vari aggiornamenti.

La segreteria di Direzione (SD) e/o l'Assistente dell'Amministratore Delegato (AAD) dovrà inviare semestralmente:

- schema con evidenza dei cda del periodo e del relativo contenuto;
- copia dei CdA aventi ad oggetto operazioni straordinarie;

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001



PRO INFANTIA S.p.A.

Sezione Speciale C

D. Lgs. 231/01	TIPOLOGIA DI REATO ex. D. Lgs. 231/2001
<i>Art. 25-septies</i>	Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Indice Sezione Speciale C

Premessa	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 25 septies D. Lgs. 231/01 - Omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi in violazione delle norme poste a tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Interesse e vantaggio	Errore. Il segnalibro non è definito.
I soggetti responsabili secondo la normativa prevista dal D. Lgs. 81/08.	Errore. Il segnalibro non è definito.
Il Modello di Organizzazione e Gestione in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
L'organizzazione aziendale di PRO INFANTIA S.P.A. e il sistema delle deleghe in tema di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.	Errore. Il segnalibro non è definito.
Aree a rischio e principi generali di comportamento .	Errore. Il segnalibro non è definito.
Sistema di controllo preventivo	Errore. Il segnalibro non è definito.
Flussi informativi versol'Organismo di Vigilanza.....	Errore. Il segnalibro non è definito.

Premessa

La presente Sezione Speciale si rivolge ai destinatari delle norme poste a tutela della Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro di **PRO INFANTIA S.P.A.**, ed in particolare al datore di lavoro, al datore di lavoro delegato, ai dirigenti, preposti, lavoratori ed alle altre figure disciplinate dal D.Lgs. n. 81/08 (ad es. Medico competente, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS e destinatari delle disposizioni previste dal Titolo IV del D.Lgs. n. 81/08 in materia di cantieri temporanei o mobili) e da ogni altra disposizione in materia, nonché ai consulenti, *partners* ed associate di **PRO INFANTIA S.P.A.** come individuati.

Con l'adozione della presente Sezione Speciale si impone a tutti i destinatari, come sopra indicati, l'adozione di regole di condotta conformi a quanto prescritto dal D. Lgs. 81/08 e, in generale, alla normativa attinente alla salute e sicurezza sul lavoro e dal D. Lgs. 231/01 al fine di prevenire il verificarsi dei reati previsti dall'art. 25 *septies*.

In particolare la presente Sezione Speciale ha lo scopo, con riferimento al tema della sicurezza sul lavoro, di:

- indicare le regole di comportamento e/o le misure/procedure/istruzioni aziendali/disposizioni aziendali che tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare ai fini di una sua corretta ed efficace applicazione;
- fornire all'OdV ed alle diverse funzioni aziendali che con lo stesso collaborano, gli strumenti effettivi per lo svolgimento dell'attività di vigilanza, controllo e monitoraggio sull'applicazione del Modello.

Art. 25 septies D. Lgs. 231/01 - Omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi in violazione delle norme poste a tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

L'art. 25^{septies} (Omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro) comprende i seguenti reati:

- **Art. 589 c.p. – Omicidio colposo:**

- **commesso con violazione delle disposizioni di cui all'art. 55 del D. Lgs. n. 81/2008** – Reato che si configura qualora si cagioni per colpa la morte di una persona, in caso di omessa valutazione dei rischi, mancata o parziale formalizzazione o aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), ovvero mancata nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- **commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro** – Reato che si configura qualora si cagioni per colpa la morte di una persona, in violazione delle norme sulla sicurezza.

- **Art. 590 c.p. – Lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro** – Reato che si configura qualora si cagioni per colpa una lesione personale, in violazione delle norme sulla sicurezza.

Interesse e vantaggio

La responsabilità della Società può configurarsi, a norma del disposto di cui all'art. 5 D. Lgs. 231/01, esclusivamente nell'ipotesi in cui il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Originariamente tali concetti, previsti solo in riferimento a reati di natura dolosa, hanno generato difficoltà di natura interpretativa proprio con riferimento ai reati di natura colposa oggetto della presente Parte Speciale, potendosi difficilmente individuare un “interesse” od un “vantaggio” per la Società connessi alla commissione del reato di omicidio colposo o di lesioni colpose gravi o gravissime.

In estrema sintesi, la conclusione cui sono giunte la dottrina e la giurisprudenza (sia di merito che di legittimità) è quella di ritenere certamente possibile individuare i suddetti requisiti anche nella commissione di reati di natura colposa quali quelli in esame, dovendosi intendere per interesse il fine in vista del quale il soggetto ha posto in essere la condotta illecita e la cui sussistenza viene accertata con una valutazione ex ante, a prescindere dagli esiti della condotta delittuosa posta in essere; e per vantaggio l'oggettiva realizzazione di un profitto direttamente in capo all'Ente e la cui sussistenza viene accertata con una valutazione ex post tenendo conto degli effetti favorevoli per la Società derivanti dal reato commesso con particolare riferimento alla concreta acquisizione di un'utilità economica.

Secondo la Giurisprudenza, l'interesse ed il vantaggio devono peraltro essere riferiti non all'evento del reato (art. 589 o 590 c.p.) ma alla condotta di violazione delle norme antinfortunistiche poste a presidio della sicurezza e salute del lavoratore.

I soggetti responsabili secondo la normativa prevista dal D. Lgs. 81/08.

Risulta necessario elencare i soggetti che secondo la normativa di settore sono destinatari dei principali adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ciò al fine di individuare coloro che nell'ambito dell'organizzazione aziendale sono chiamati a collaborare - per volontà legislativa, in quanto titolari di specifici obblighi per legge, o per disposizioni aziendali - nell'attuazione al sistema di gestione della sicurezza:

- Datore di lavoro (art. 2 co. 1 lett. b) D. Lgs. 81/08): il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.
- Dirigente (art. 2 co. 1 lett. d) D. Lgs. 81/08): la persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa; sono previste specifiche figure aziendali che ricoprono tale ruolo.

- Preposto (art. 2 co. 1 lett. e) D. Lgs. 81/08): la persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.
- Lavoratore (Cfr. art. 2 co. 1 lett. a) D.Lgs. 81/08) ovvero la persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito di un'organizzazione del datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari.
- Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione: è il soggetto - dotato delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32 D. Lgs. 81/08 - deputato dal datore di lavoro allo svolgimento dei compiti di cui all'art. 33 D. Lgs. 81/08; il Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione si avvale della collaborazione degli Addetti del Servizio di Prevenzione e protezione che, anch'essi, devono possedere i requisiti e le capacità professionali di cui all'art. 32 D. Lgs. 81/08, devono essere in numero sufficiente rispetto alle caratteristiche scitiche dell'azienda e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti loro assegnati.
- Responsabile dei Lavoratori per la sicurezza (art. 2 co. 1 lett. i) D. Lgs. 81/08): la persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.
- Medico competente, ovvero il medico in possesso di determinati titoli e requisiti professionali individuati dalla legge, che collabora con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi e della sorveglianza sanitaria.
- Addetti alla prevenzione e lotta antincendio e addetti al primo soccorso: ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 43 e 18 D.Lgs. 81/08, il datore di lavoro deve nominare gli addetti alla prevenzione e lotta antincendio e gli addetti al primo soccorso. I lavoratori designati non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione; gli addetti devono essere formati, essere in numero sufficiente e disporre di attrezzature adeguate, tenendo conto delle dimensioni e dei rischi specifici dell'azienda o dell'unità produttiva.

➤ Progettisti, Fabbrikanti, Fornitori e Installatori (artt. 22, 23 e 24 D. Lgs. 81/08): i progettisti dei luoghi e dei posti di lavoro e degli impianti devono rispettare i principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte progettuali e tecniche e scelgono attrezzature, componenti e dispositivi di protezione rispondenti alle disposizioni legislative e regolamenti in materia; i fabbricanti e fornitori, ai sensi dell'art. 23 TUS, devono garantire la fabbricazione, la vendita, il noleggio e la concessione in uso di attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuale ed impianti rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro; gli installatori e montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici, per la parte di loro competenza, devono attenersi alle norme di salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle istruzioni fornite dai rispettivi fabbricanti.

L'organizzazione aziendale di PRO INFANTIA S.P.A. e il sistema delle deleghe in tema di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'attività di PRO INFANTIA S.P.A. è svolta e gestita nel pieno rispetto della disciplina posta a tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro prevista dal D. Lgs. 81/08 e da ogni altra normativa in materia di prevenzione e protezione dai rischi professionali.

Con riferimento all'organizzazione aziendale è stato individuato il datore di lavoro ex art. 2 lett. b) D. Lgs. 81/08 nella persona dell'Amministratore Delegato, nonché, mediante il ricorso a specifica procura notarile, è stata conferita delega di funzioni ex art. 16 D. Lgs. 81/08 in capo a un Procuratore che assume il ruolo di datore di lavoro delegato, nonché di responsabile della normativa ambientale, ecologica ed urbanistico edilizia

Nell'ambito dell'organizzazione aziendale, inoltre si è provveduto, sulla base delle riscontrate necessità, all'individuazione delle figure dirigenziali nonché dei preposti (in conformità alle definizioni di cui all'art. 2, lett. d) ed e) D.Lgs. 81/08) destinatari di specifici obblighi normativi individuati dagli artt. 18 e 19 del D.Lgs. 81/08.

Rilevano inoltre al fine dell'efficace attuazione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, anche le figure già individuate dalla normativa di settore quali destinatarie di specifici compiti e adempimenti (es. RSPP, Medico Competente).

Attraverso l'organizzazione aziendale sopra esplicitata, che prevede il ricorso alle figure disciplinate dalla normativa in tema di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, PRO INFANTIA S.P.A. gestisce la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro con un'articolazione di funzioni e competenze idonee ad assicurare il rispetto degli adempimenti di legge.

A ciò si aggiunga da ultimo come anche i lavoratori, seppur non investiti di una specifica qualifica e/o ruolo, siano anch'essi chiamati a dare attuazione al sistema di gestione della sicurezza in quanto tenuti, per legge, a rispettare gli obblighi previsti in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e, nello specifico, quelli di cui all'art. 20 del D. Lgs. n. 81/08, dovendo in particolare:

- contribuire, unitamente alle altre figure aziendali, all'adempimento degli obblighi previsti in tema di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni ed istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione individuale e collettiva;
- utilizzare correttamente ed in modo appropriato le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, nonché i dispositivi di sicurezza in modo appropriato;
- segnalare le deficienze dei mezzi, dispositivi e apparecchiature 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 o pericoli;
- non rimuovere 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;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla legge.

Tutti i soggetti sopra individuati, quali destinatari della presente SezioneSpeciale del Modello in quanto non solo titolari di un particolare ruolo all'interno dell'organizzazione aziendale ma anche normativamente destinatari di obblighi e prescrizioni (si veda il disposto dell'art. 20 del D. Lgs. n.81/08), devono assicurare, oltre al puntuale rispetto di ogni adempimento normativo riferibile alla propria qualità e competenza, anche le prescrizioni e le procedure dal Modello previste e/o dallo stesso richiamate, nonché il rispetto delle procedure gestionali, delle istruzioni operative e/o di lavoro, delle disposizioni aziendali già esistenti o di futura emanazione o implementazione.

Le inosservanze alle prescrizioni, alle procedure ed agli obblighi richiamati dal presente Modello, infatti, vengono sanzionate con il ricorso agli opportuni provvedimenti disciplinari in ossequio al disposto normativo di cui all'art. 30 co. 3 D. Lgs. 81/08.³

Aree a rischio

Considerata la natura dei reati presupposto previsti dalla presente Sezione Speciale, ed in conformità a quanto espresso dalla Linee Guida di Confindustria del 31.03.2008 (da ultimo aggiornate nelgiugno 2021), l'analisi in ordine all'individuazione delle aree a rischio è stata estesa a tutti gli ambiti dell'attività di PRO INFANTIA S.P.A.

L'analisi delle possibili modalità attuative dei reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione degli obblighi di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, corrisponde alla valutazione dei rischi lavorativi effettuata secondo i criteri previsti dall'art. 28 del D. Lgs. 81/08 e dalle altre disposizioni normative e regolamentari aventi lo stesso oggetto e profilo (Cfr. Linee Guida Confindustria cit.).

Attraverso analisi relative sia agli aspetti strutturali che agli aspetti organizzativi della Società, sono stati individuati i rischi per la salute e sicurezza nei luoghi di lavori che possano riguardare sia i lavoratori dipendenti sia i soggetti che comunque operano nella struttura quali medici, tecnici, liberi professionisti oltre che i volontari, i pazienti e i visitatori, ugualmente beneficiari della tutela.

³ Art. 30 co. 3 D. Lgs. 81/08": *il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*".

I rischi che possono dare origine ad infortuni e malattie professionali sono contenuti negli specifici documenti di valutazione dei rischi nei quali sono altresì individuate le misure di prevenzione e protezione idonee a prevenirli o a ridurli al minimo.

I documenti di valutazione dei rischi sono costantemente aggiornati, in relazione a nuove e ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo quanto disposto dalla normativa di riferimento e dalle procedure aziendali.

Ciò premesso, si ritiene che i processi sensibili nell'ambito della presente Sezione Speciale siano da rinvenirsi, come sopra specificato, oltre che nella gestione di tutti gli adempimenti richiesti dalla normativa di settore relativi all'operatività aziendale, anche nella gestione degli obblighi connessi ai contratti di appalto d'opera o di somministrazione.

Con riferimento alla realtà operativa di PRO INFANTIA S.p.a. si ritengono infatti particolarmente sensibili le attività affidate a soggetti esterni rispetto alla compagine aziendale, attività gestite mediante contratti di appalto, che possono generare rilevanti rischi da interferenze.

In particolare si rileva l'importanza della gestione delle seguenti attività affidate in appalto:

- attività di smontaggio e installazione apparecchiature di risonanza magnetica;
- attività di pulizia e prove su serbatoi gasolio;
- servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti tecnologici esistenti;
- manutenzione straordinaria impianti elettrici;
- attività di sorveglianza, manutenzione e controllo periodico dei sistemi antincendio presenti presso la struttura aziendale;
- attività di pulizia e sanificazione.

Controlli preventivi

Si segnala anzitutto che la Società è in possesso della certificazione UNI EN ISO 9001:2015; alcune delle procedure elaborate dal Sistema Qualità verranno richiamate nella presente Sezione Speciale come meglio specificato *infra*.

In relazione alle aree sensibili rilevanti per la presente Sezione Speciale vengono individuati i seguenti principi di comportamento che, anche mediante la predisposizione di idonei protocolli, consentono di mitigare il rischio di commissione dei reati rilevanti ex art. 25 septies D.Lgs. 231/01:

- Individuazione delle disposizioni normative per il rispetto degli standard tecnico-strutturali: deve essere assicurata la conformità alle vigenti norme in materia (leggi, norme tecniche, regolamenti, normativa regionale e comunale, raccomandazioni e interpelli delle autorità competenti) attraverso il monitoraggio, l'individuazione e la registrazione delle normative applicabili all'attività aziendale, il costante aggiornamento normativo, il controllo periodico della conformità di ogni attività operativa alla legislazione/raccomandazione/provvedimento di volta in volta applicabile;
- Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità: la Società deve assicurare un'articolata ripartizione di funzioni all'interno dell'organizzazione aziendale volta a garantire il rispetto degli adempimenti applicabili per ogni settore ed attività sensibile, mediante la formalizzazione delle responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società; la società deve valutare, qualora ne ricorra la necessità, l'opportunità di conferire poteri e attribuzioni in tema di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro in capo a persone dotate di adeguata professionalità e capacità e nel rispetto dei requisiti e dei limiti di cui agli artt. 16 (delega di funzioni) e 17 D. Lgs. 81/08 (obblighi del datore di lavoro non delegabili).

In applicazione dei sopra indicati principi la Società si è dotata di un **Organigramma** nel quale sono state individuate le figure titolari di specifici obblighi in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro con conseguente attribuzione dei poteri, anche finanziari e decisionali, necessari allo svolgimento dell'incarico in conformità alle posizioni di responsabilità ricoperte.

Il datore di lavoro è stato individuato nell'Amministratore delegato; è altresì stata conferita espressa delega di funzioni ex art. 16 D. Lgs. 81/08 in capo ad un Procuratore dotato delle competenze e capacità professionali necessari per lo svolgimento dell'incarico, che viene individuato quale datore di lavoro delegato.

Sono infine stati individuati Dirigenti e Preposti destinatari di specifici compiti e attribuzioni in conformità agli artt. 18 e 19 D. Lgs. 81/08.

E' altresì garantita un'adeguata formazione in favore dei soggetti che ricoprono funzioni rilevanti ai sensi della normativa in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

➤ Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti: l'individuazione e la rilevazione dei rischi viene effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza. La competenza, indelegabile, è in capo al datore di lavoro che si avvale del supporto di altri soggetti quali il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

In esecuzione dei suddetti principi la Società ha predisposto i **Documenti di valutazione del rischio**, che vengono richiamati integralmente.

➤ Gestione infortuni: con riferimento alla presente tematica, la Società applica le procedure del Sistema di gestione della Qualità – “**Procedura Protocolli infortuni PQSGQ04**” e “**Gestione malattie infettive PQSGQ13**”.

➤ Individuazione e applicazione delle misure di protezione collettiva e/o individuali: a seguito dell'attività di valutazione dei rischi come in occasione dell'affidamento in appalto di determinate attività, al fine di eliminare o, ove non è possibile, ridurre al minimo i rischi, devono essere individuati i necessari presidi sia collettivi sia individuali atti a tutelare il lavoratore ed i soggetti terzi beneficiari delle tutele di legge.

Attraverso il processo di valutazione dei rischi vengono disciplinati i seguenti aspetti: a) l'identificazione delle attività per le quali prevedere l'impiego di DPI; b) la definizione dei criteri di scelta dei DPI, che devono assicurare l'adeguatezza degli stessi alle tipologie di rischio individuate in fase di valutazione e la loro conformità alle norme tecniche vigenti (ad es. marcatura CE); c) la definizione delle modalità di consegna ed eventualmente di conservazione dei DPI; d) la definizione di un eventuale scadenziario per garantire il mantenimento dei requisiti di protezione.

In applicazione dei sopra indicati principi la Società adotta le prescrizioni previste nei **Documenti di valutazione del rischio** e il documento **“Verbali di consegna dispositivi di protezione individuale”**.

➤ Gestione delle emergenze, di attività antincendio e di primo soccorso: la gestione delle emergenze va attuata attraverso l'elaborazione di specifici piani che prevedano: a) l'identificazione delle situazioni che possono causare una potenziale emergenza; b) la definizione delle modalità per rispondere alle condizioni di emergenza e prevenire o mitigare le relative conseguenze negative in tema di salute e sicurezza; c) la pianificazione della verifica dell'efficacia dei piani di gestione delle emergenze; d) l'aggiornamento delle procedure di emergenza in caso di incidenti o di esiti negativi delle simulazioni periodiche. Devono inoltre essere individuati gli addetti agli interventi di emergenza, in numero sufficiente e preventivamente formati secondo i requisiti di legge.

In applicazione ai sopra indicati principi la Società ha predisposto il **“Piano di Gestione e Organizzazione delle Emergenze”**, nonché ha previsto l'applicazione della **“Procedura Gestione Emergenze PQSGQ02”** di cui al Sistema di Gestione Qualità, documenti entrambi richiamati integralmente.

➤ Gestione degli appalti: le attività in appalto sono disciplinate dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008. Per ogni attività oggetto di appalto deve essere garantito il rispetto degli adempimenti previsti in capo al datore di lavoro committente dal suddetto art. 26, ivi compresa la redazione del DUVRI ove richiesto. L'affidamento di attività in appalto deve avvenire mediante l'individuazione di: a) i criteri di selezione dei fornitori (che tengano conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro lavoratori delle procedure di sicurezza); b) l'ambito di intervento e degli impatti dello stesso all'interno di un contratto scritto; c) gli accessi e le attività esercitate sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi interferenti legati alla loro presenza e relativa redazione della prevista documentazione di cooperazione e coordinamento (ad es. DUVRI) sottoscritta da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguata in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento; d) clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di lavoratori di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali; e) controllo (formale e tracciabile) da parte dei dirigenti/ datore di lavoro delegato del rispetto delle sopra indicate condizioni.

Nel dare applicazione ai sopra indicati principi la Società ha previsto l'elaborazione di una specifica procedura; si richiamano inoltre integralmente i **DUVRI** redatti in relazione ai lavori che PRO INFANTIA S.P.A. ha affidato in appalto), quali puntuali espressioni degli adempimenti previsti dall'art. 26 D. Lgs. 81/08.

➤ Sorveglianza sanitaria: l'obiettivo principale della sorveglianza sanitaria è di salvaguardare lo stato di salute dei singoli lavoratori, intendendo con il termine "salute" quello stato di completo benessere fisico, psichico e sociale e non la sola assenza di malattia, e di prevenire l'insorgenza di malattie professionali utilizzando tutti quegli indicatori biologici in grado di evidenziare il più precocemente possibile la comparsa di effetti dannosi.

Devono pertanto essere puntualmente osservate le disposizioni di cui all'art. 41 D. Lgs. 81/08.

In applicazione dei suddetti principi la Società ha predisposto le seguenti procedure: **“Protocollo Sanitario”** e **“Scadenziario sorveglianza sanitaria”** nelle quali si individua l’obiettivo della sorveglianza sanitaria nei seguenti termini: a) identificare i soggetti portatori di condizioni di ipersuscettibilità, per i quali vanno previste più misure cautelative di quelle adottate per gli altri lavoratori; b) identificare eventuali condizioni negative di salute ad uno stadio precoce, al fine di prevenire l’ulteriore decorso; c) permettere la formulazione del giudizio di idoneità alla mansione specifica; d) contribuire attraverso opportuni feed back all’accuratezza del rischio collettivo ed individuale; e) essere uno strumento valido alla verifica nel tempo dell’adeguatezza delle misure di prevenzione e protezione adottate; f) raccogliere dati clinici per operare confronti tra gruppi di lavoratori nel tempo ed in contesti lavoratori differenti.

Si richiamano integralmente le procedure **“Protocollo Sanitario”** e **“Scadenziario sorveglianza sanitaria”**.

➤ Formazione, informazione e addestramento dei lavoratori: tutto il personale deve ricevere la formazione, informazione e l’addestramento richiesti dalla normativa per l’espletamento delle proprie mansioni.

In tutti i casi le attività di informazione, formazione e addestramento devono essere documentate; la documentazione inerente la formazione del personale deve inoltre essere registrata. Le scadenze inerenti la formazione ed informazione devono infine essere costantemente monitorate e controllate.

In applicazione ai seguenti principi la Società ha predisposto le seguenti procedure, integralmente richiamate: **“Scadenziario piano formativo”**, **“Prospetto formazione”**, **Procedura Sistema di Gestione della Qualità P06 “Gestione delle risorse umane”** (sezione relativa alle attività di formazione).

➤ Acquisti, acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie di legge: le attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti devono essere condotte previa valutazione dei requisiti di salute e sicurezza delle stesse. Le attrezzature, i macchinari e gli impianti dovranno essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (ad es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dal produttore/installatore, ecc.).

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

In applicazione dei suddetti principi la Società ha predisposto le seguenti procedure, integralmente richiamate: **Procedura Acquisti**", **"Procedura Controllo di Gestione"** e **"Procedura Servizio Ingegneria Clinica"**.

Le attività di acquisto sono condotte nel rispetto delle procedure aziendali del sistema di gestione della Qualità.

➤ Attività di manutenzione di impianti, macchine e attrezzature: tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti che possono generare impatti in materia di salute e sicurezza sul lavoro devono essere soggetti a protocolli di manutenzione programmata con tempistiche e modalità, eventualmente anche definite dai fabbricanti. Le attività di manutenzione devono considerarsi come tutte le azioni tecniche ed amministrative, volte alla prevenzione ed alla risoluzione delle problematiche di guasto che devono assicurare la supervisione degli interventi da parte delle funzioni aziendali competenti.

In particolare, in applicazione dei suddetti principi la Società ha predisposto la **"Procedura Servizio Ingegneria Clinica"**, integralmente richiamata che, con particolare riferimento alle attività di manutenzione, distingue tra:

- a) attività interne: quelle che danno luogo, a seguito di una richiesta di intervento o di un'attività programmata, ad un primo sopralluogo di verifica del guasto da parte della funzione aziendale competente;
- b) attività esterne: quelle che danno luogo, a seguito di una richiesta di intervento o di attività programmata, all'intervento di personale esterno alla struttura (ditte di assistenza tecnica autorizzate).

➤ Attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza: deve essere garantito che il coinvolgimento e la consultazione del personale vengano sempre assicurati al fine di consentire: a) la comunicazione interna tra i vari livelli e funzioni aziendali; b) la comunicazione con i fornitori, pazienti, visitatori, volontari ed altri terzi presenti sul luogo di lavoro; c) il riscontro ricevuto alle proprie comunicazioni da parte dei soggetti esterni interessati; d) la partecipazione dei lavoratori, anche a mezzo delle proprie rappresentanze, attraverso il loro coinvolgimento nell'identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e definizione delle misure di tutela.

➤ Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione ai fini dell'evidenza dell'avvenuta effettuazione delle attività prescritte: devono essere previsti sistemi di gestione della documentazione e di registrazione dello svolgimento delle attività prescritte, ciò anche al fine di garantire la tracciabilità dei percorsi decisionali.

In attuazione ai suddetti principi la Società si avvale della “**Sezione 04 del Manuale Qualità**” in tema di tenuta e conservazione della documentazione, con ciò garantendo un sistema di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività prescritte dall'art. 30 co. 1 D. Lgs. 81/08 in ossequio al disposto di cui al comma 2 del medesimo articolo.

➤ Attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro (controllo operativo): in osservanza al disposto di cui all'art. 30 co. 1 lett. f) D. Lgs. 81/08 deve essere assicurata un'attività di vigilanza in ordine al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro come individuate nella presente Sezione Speciale nonché quelle di futura emanazione.

Sistema di Controllo

La documentazione tutta richiamata nella presente Sezione Speciale (procedure, istruzioni operative, disposizioni aziendali, procedure sistema Qualità, verbali di consegna DPI, piani di emergenza) rappresenta l'evidenza documentale dell'adempimento degli obblighi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività previste dall'art. 30 co. 1 nonché il presupposto per le attività di controllo sull'attuazione del sistema di gestione della sicurezza; ciò in ossequio al disposto di cui all'art. 30 co. 2 e 4 D. Lgs. 81/08.

Le procedure, le istruzioni operative, le disposizioni aziendali e le procedure del sistema Qualità potranno essere oggetto di eventuali modifiche, implementazioni e/o aggiornamenti da parte dei soggetti competenti, nel rispetto degli obblighi di comunicazioni previsti dal Modello e dalla presente Sezione Speciale.

E' prevista una progressiva attuazione delle suddette procedure, istruzioni operative, disposizioni aziendali nel termine di sei mesi dall'adozione del presente Modello.

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

Il RSPP è tenuto ad informare attraverso un report l'OdV sulle attività oggetto della presente Sezione Speciale e sullo stato di attuazione del sistema previsto dal Modello di Organizzazione e Gestione.

In particolare, il RSPP dovrà informare, nel rispetto della normativa sulla privacy, l'Organismo di Vigilanza periodicamente, e comunque con frequenza almeno trimestrale, attraverso uno specifico report, sui seguenti aspetti:

- verifica del rispetto delle procedure;
- segnalazioni dei dipendenti in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- eventuali segnalazioni dei preposti sul mancato rispetto di disposizioni normative;
- reporting di tutte le spese e di tutti gli investimenti effettuati in materia di sicurezza con evidenza delle mancate autorizzazioni alla richiesta di acquisto di beni e servizi in materia di sicurezza.
- infortuni di durata inferiore ai 15 giorni e quasi incidenti (c.d. near miss).

Secondo le scadenze previste ed in caso si verifichino le sotto indicate circostanze, il responsabile dovrà comunicare all'Organismo di Vigilanza:

- modifiche al sistema di procure e deleghe – accettazione della delega – assegnazione del budget annuale
- resoconto sull'attività di sorveglianza sanitaria effettuata dal medico competente
- verbali e risultanze delle riunioni periodiche ex art. 35 D.Lgs. 81/08
- piano annuale di formazione e addestramento
- incontri e sopralluoghi effettuati anche con il RLS e il Medico Competente.

Impregiudicata la reportistica periodica nonché quanto previsto nella Parte Generale, dovranno tempestivamente venire segnalati all'OdV da parte delle funzioni aziendali interessate:

- gli esiti (es. verbale di prescrizione ex D.Lgs. 758/94) di eventuali ispezioni e/o accertamenti da parte degli organismi di vigilanza deputati al controllo del rispetto delle misure in materia di salute e sicurezza sul lavoro (es., ASL, VV.FF);
- il verificarsi di infortuni sul lavoro di durata superiore ai 15 giorni o il ricevimento di denunce di malattie professionali;
- gravi anomalie/non conformità maggiori

- l'instaurazione di un procedimento di natura civile, amministrativa e/o penale per violazione delle norme contravvenzionali in tema di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori o per i delitti di cui agli artt. 589 e 590 c.p. commessi con violazione delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, ovvero dalle norme direttamente e/o indirettamente richiamate nella presente Parte Speciale, nonché ogni altro fatto che possa dar luogo direttamente e/o indirettamente alla violazione dell'art. 25 septies D.Lgs. 231/01.

IL RSPP fornisce all'Organismo di Vigilanza, e per conoscenza al datore di lavoro, un report trimestrale sullo stato di monitoraggio del sistema di gestione della sicurezza adottato ed in via di adozione.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE
E CONTROLLO
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO
231/2001**



PRO INFANTIA S.p.A.

Sezione Speciale D

D. Lgs. 231/01	TIPOLOGIA DI REATO ex. D. Lgs. 231/2001
art. 25 <i>duodecies</i>	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Indice Sezione Speciale D

Premessa	Errore. Il segnalibro non è definito.
Reati di cui all'art. 25 duodecies D.Lgs. 231/01.	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 22 comma 12 e ss D.Lgs 286/1998 Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Aree a rischio.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Controlli preventivi	Errore. Il segnalibro non è definito.
Sistema di Controllo.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	Errore. Il segnalibro non è definito.

Premessa

Nella presente Sezione vengono esaminati i profili di rischio relativi ai reati presupposto che rientrano nella categoria dei reati ex art. 25-duodecies D.Lgs. 231/01.

Reati di cui all'art. 25 duodecies D.Lgs. 231/01.

L'art. 25 *duodecies* del D. Lgs. n. 231/2001 comprende i seguenti reati:

- **Art. 22, co. 12 *bis*, D. Lgs. n. 286/1998** – Reato commesso dal datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso di soggiorno è scaduto, e del quale non sia stato richiesto nei termini di legge il rinnovo, ovvero sia stato revocato o annullato qualora: (i) i lavoratori occupati sino in numero superiore a tre; (ii) il lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa e (iii) i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui all'art. 603 *bis*, co. 3, c.p. (intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro).
- **Art. 12 co. 3, 3 *bis* e 3 *ter* D. Lgs. n. 286/1998** – Reato commesso dal soggetto che, in violazione delle disposizioni del testo unico sul lavoro, promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compia atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso.
- **Art. 12 co. 5 D. Lgs. n. 286/1998** – Reato commesso dal soggetto che al fine di trarre ingiusto profitto dalla condizione di illegalità dello straniero, favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato in violazione delle norme del testo unico sul lavoro.

Aree a rischio

I rischi teoricamente più rilevanti, in relazione alla potenziale commissione di uno o più reati previsti dalla presente Sezione di Parte Speciale, sono connessi alla tipologia di attività esercitata da PRO INFANTIA, che consiste nella erogazione di servizi ospedalieri.

Alla luce della attività svolta da PRO INFANTIA, si evidenziano le potenziali aree di rischio:

- ricerca assunzione e inserimento del personale con particolare riferimento ai profili inerenti al pagamento dei salari e dei contributi previdenziali, alla definizione del rapporto di lavoro, all'organizzazione dei turni, dei riposi e delle ferie;
- attività di appaltatori /subappaltatori (ivi inclusi i contratti d'opera o

somministrazione, con particolare riferimento alla qualifica degli stessi, al rispetto da parte degli stessi della normativa di settore in materia di permesso di soggiorno, salariale, previdenziale, sindacale, della contrattazione collettiva ovvero della normativa in tema di salute e sicurezza sul lavoro);

- gestione sicurezza nei luoghi di lavoro;
- complessiva gestione della contabilità e dei pagamenti;

In merito si precisa che, in considerazione della tipologia di operatività della Società risulta maggiormente sensibile le interazioni con le Società alle quali è affidato uno specifico servizio (es. società cooperative), con particolare riferimento all'impiego, da parte di tali società, di risorse lavorative in violazione della normativa vigente in tema di tutela delle condizioni di lavoro ovvero di lavoratori provenienti da paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Con riferimento alle aree, attività e processi sopra individuati, si indicano di seguito le principali figure aziendali potenzialmente coinvolte con lo svolgimento delle attività considerate a rischio di commissione dei reati oggetto della presente Sezione di Parte Speciale:

- Datore di lavoro AD eProcuratore
- Ufficio Acquisti (UA);
- Ufficio Tecnico (UT)
- Direzione Operativa (DO)
- Direzione Sanitaria (DS);
- Direzione Servizi Assistenziali (DSA).

Nei paragrafi a seguire si darà evidenza dei controlli preventivi, con i principi di comportamento da seguire nonché del Sistema di Controllo in essere con evidenza delle figure a supporto dell'OdV e a mitigazione dei rischi reato presupposto.

Controlli preventivi

Lo svolgimento delle attività aziendali nelle aree sensibili come sopra individuate deve avvenire, al fine di prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 25 duodecies del Decreto, in piena conformità alla legislazione vigente, ai principi dettati nel Codice Etico nonché alle regole contenute nel Modello (Parte Generale e Parte Speciale).

In linea generale, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza nella comunicazione e nella separazione dei ruoli delle varie figure aziendali, ciò anche con specifico riferimento alle attribuzioni di responsabilità e di rappresentanza della Società.

La struttura della Società è improntata al rispetto dei principi di:

- conoscibilità all'interno della Società
- chiara e formale delimitazione dei ruoli e delle attribuzioni delle diverse aree e funzioni aziendali.

In relazione ai principi di comportamento si rileva che la gestione di tutte le attività a rischio di commissione del reato previsto nella presente Sezione di Parte Speciale del Modello, nonché di tutti i processi strumentali alle attività a rischio, avviene nel pieno rispetto del Codice Etico, del Modello e dei principi, regole, disciplinate dalla presente Sezione Speciale. Di seguito vengono indicati i divieti che tutti i destinatari devono osservare nella gestione delle attività a rischio:

- porre in essere, partecipare o dare causa a comportamenti che, individualmente o collettivamente, possono integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di cui all'art. 25 duodecies, con particolare riferimento all'art. 22, co. 12 D.Lgs. 286/98.
- porre in essere, partecipare o dare causa a comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo
- corrispondere retribuzioni difformi dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionate rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- non rispettare la normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;

- violare le norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- sottoporre i lavoratori a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.
- impiegare lavoratori stranieri del tutto privi del permesso di soggiorno, o con un permesso revocato o scaduto, del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo nei termini di legge
- procedere all'assunzione di personale per il tramite di intermediari per il reclutamento del lavoro che non siano le Agenzie per il lavoro autorizzate dal Ministero del Lavoro
- effettuare pagamenti in contanti oltre la soglia prevista. In ogni caso i pagamenti in contanti devono essere effettuati nel rispetto dei principi gestionali esistenti e debitamente documentati
- non effettuare la registrazione documentale di ogni movimento finanziario

E' altresì fatto obbligo a tutti i Destinatari di:

- verificare, in sede di assunzione di lavoratori stranieri, il rilascio in loro favore di valido documento di soggiorno che li abiliti a prestare lavoro sul territorio dello Stato italiano
- in caso di assunzione di lavoratori stranieri, verificare periodicamente la regolarità del permesso di soggiorno, con particolare riferimento ai termini previsti ex lege per l'inoltro della richiesta di rinnovo del permesso di soggiorno
- in caso di assunzione di lavoratori rispettare in ogni caso la normativa di settore vigente all'atto dell'assunzione o del rinnovo nonché i relativi CCNL, anche in fase di esecuzione del contratto di lavoro.

Data la già illustrata rilevanza, con riferimento alle fattispecie oggetto della presente Sezione, della tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si rinvia altresì al rispetto dei principi generali individuati nella Sezione Speciale dedicata all'art. 25 septies D.Lgs. 231/01.

Sistema di controllo

Di seguito i controlli espletati per prevenire il rischio reato:

- il RSPP e in generale soggetti destinatari degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro/soggetti verificano l'esattezza degli adempimenti ai sensi dell' art. 26 ed

- ai sensi del Titolo IV D.Lgs. 81/08;
- i controlli ex ante effettuati in sede di candidatura del soggetto ed ex post una volta assunto il candidato da parte dell'Amministrazione del Personale (UP);
- ai controlli previsti nel caso di servizi ricevuti da soggetti terzi ovvero subappalti indicati nel Manuale Qualità.

Inoltre, si rimanda integralmente a quanto previsto dal Codice Etico, il cui rispetto viene altresì contrattualmente richiesto ai fornitori della Società.

Ciò premesso, si evidenzia innanzitutto come tutto il personale di PRO INFANTIA sia regolarmente assunto.

Con riferimento ai propri dipendenti la Società si uniforma contrattualmente alle previsioni del CCNL di riferimento (CCNL personale medico (AIOP), CCNL contratto dirigenti industriali e CCNL per il Personale non Medico Dipendente da Strutture Sanitarie Private (ARIS)), sia per quanto riguarda gli aspetti retributivi sia per quanto riguarda turni, orari, ecc. In caso di assunzione di un lavoratore straniero, la Società seguirà quanto previsto dalla normativa in vigore al momento dell'assunzione, verificando che il candidato possieda tutti i requisiti previsti.

La Società ha altresì predisposto apposita modulistica relativa al processo di assunzione nella quale viene richiesta, ove necessaria, l'indicazione del permesso di soggiorno in corso di validità.

Viene garantita la rintracciabilità degli atti e dei pagamenti mediante appositi applicativi software.

L'area CB effettua i controlli di riconciliazione tra dato contabile e documento, mentre l'UP effettua i controlli su quanto presente nel cedolino e quanto consuntivato nel monte ore.

In proposito, si rinvia a quanto disposto dalla procedura aziendale PRO AMM, "Contabilità, bilancio, gestione finanziaria e operazioni sul capitale sociale" che prevede tra il resto un apposito paragrafo dedicato alla predisposizione e registrazione contabile cedolini paga.

Durante l'anno vi è un ulteriore controllo del CO.GE. al momento delle attività di controllo sulle situazioni periodali ed i relativi scostamenti tra dato previsionale e consuntivato.

- Sicurezza sul lavoro

Con riferimento al rispetto della normativa in tema di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ed alla sua valenza di indice di commissione del reato oggetto della presente Sezione di Parte Speciale, si rinvia a quanto previsto nella Sezione di Parte Speciale del Modello dedicata all'art. 25 septies del Decreto.

➤ Appalto e subappalto

La Società, nella eventualità di sub appalti, richiederà alle ditte subappaltatrici un'autocertificazione attestante:

- il possesso da parte dei lavoratori stranieri extracomunitari eventualmente impiegati nell'esecuzione del contratto di regolare titolo abilitativo al lavoro nel territorio nazionale, con impegno a comunicare eventuali variazioni/decadenze e, in ogni caso, a fornire tempestiva evidenza ove richiesto dei nominativi e dei relativi titoli abilitativi dei suindicati lavoratori.

Nei contratti con Consulenti e Partners, infine, sarà prevista un'apposita clausola che richiama il rispetto del Codice Etico e della policy aziendale.

A seguito dell'attività di monitoraggio sullo stato di attuazione del presente Modello e/o a seguito di specifiche segnalazioni che dovessero essere formulate al Consiglio di Amministrazione (ad es. da parte dell'OdV o del Datore di lavoro) o dallo stesso direttamente verificate, anche in fase di prima attuazione della presente Sezione di Parte Speciale resta salva la possibilità di effettuare le modiche e/o integrazioni si rendessero necessarie.

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

La Direzione Risorse Umane nonché il RSPP per quanto di sua competenza, è tenuta a fornire con periodicità tramite un report almeno semestrale all'OdV, adeguate informazioni sulle attività oggetto della presente Sezione di Parte Speciale e sullo stato di attuazione del sistema previsto dal Modello di Organizzazione e Gestione.

Vista la connessione con la Sezione di Parte Speciale ex art. 25 septies D.Lgs. 231/01 con particolare riferimento agli adempimenti normativi in materia di salute e sicurezza sul lavoro ed alle relative procedure di gestione, si intendono in questa sede richiamati i flussi

informativi nei confronti dell'OdV previsti dalla suddetta Sezione di Parte Speciale, con particolare riferimento ai riscontri forniti dagli audit in ordine al rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro relativamente al personale sociale.

Impregiudicata la reportistica periodica, nonché quanto previsto dalla Parte Generale, dovranno essere tempestivamente comunicati all'OdV da parte dell'Assistente dell'Amministratore Delegato:

- gli esiti (es. contestazione di violazioni alla normativa di settore) di eventuali ispezioni e/o accertamenti da parte degli organismi deputati alla vigilanza e al controllo sulla normativa di settore (es. ispettorato del lavoro)
- modifiche e/o integrazioni delle autorizzazioni e licenze
- l'instaurazione di procedimenti, di natura civile, amministrativa, tributaria e/o penale, per violazione della normativa direttamente e/o indirettamente richiamate nella presente Sezione di Parte Speciale, nonché ogni altro fatto o circostanza che possa dar luogo direttamente e/o indirettamente a violazioni dell'art. 25 duodecies del Decreto.

Dovrà in ogni caso essere tempestivamente comunicata all'OdV ed al datore di lavoro qualsiasi situazione di significativa irregolarità riscontrata nonché, sempre che conforme ai principi individuati nel Codice Etico, ogni deroga alle procedure/misure decisa in caso di emergenza o di impossibilità temporaneo di attuazione, indicando la motivazione, e dovrà essere fornita immediata segnalazione all'OdV in occasione di mutamenti dell'organizzazione e nell'attività tali da influenzare le procedure/misure oggi esistenti.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E
CONTROLLO
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO
231/2001**



PRO INFANTIA S.p.A.

Sezione Speciale E

D. Lgs. 231/01	TIPOLOGIA DI REATO ex. D. Lgs. 231/2001
<i>Art. 25-octies</i>	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio

Indice Sezione Speciale E

Premesse**Errore. Il segnalibro non è definito.**

Art. 25-octies d.lgs. 231/2001 – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Aree a rischio.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

Controlli preventivi**Errore. Il segnalibro non è definito.**

Sistema di Controllo.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza ...**Errore. Il segnalibro non è definito.**

Premessa

Nella presente Sezione vengono esaminati i profili di rischio relativi ai reati presupposto che rientrano nella categoria dei reati ex Art. 25-octies “Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio”.

Art. 25-octies d.lgs. 231/2001 – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio

L’Art. 25 *octies* del D. Lgs. n. 231/2001 comprende i seguenti reati previsti dal codice penale:

- **Art. 648 c.p. – Ricettazione** – Il reato si configura quando il 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 contravvenzione punita con l’arresto superiore nel massimo ad un anno e nel minimo a sei mesi, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare.
- **Art. 648 bis c.p. – Riciclaggio** – Il reato si configura quando il soggetto sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto o contravvenzione punita con l’arresto superiore nel massimo ad un anno e nel minimo a sei mesi, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l’identificazione della loro provenienza delittuosa.
- **Art. 648 ter c.p. – Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** – Il reato si configura quando il soggetto impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto o contravvenzione punita con l’arresto superiore nel massimo ad un anno e nel minimo a sei mesi.
- **Art. 648 ter1 c.p. – Autoriciclaggio** – Il reato si configura quando l’autore di un delitto o contravvenzione punita con l’arresto superiore nel massimo ad un anno e nel minimo a sei mesi impiega, sostituisce o trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto in modo da ostacolare concretamente l’identificazione della provenienza illecita.

Aree a rischio

In merito alle altre aree interessate nella individuazione della fattispecie “autoriciclaggio”, si sono prese a riferimento le due tipologie di risorse che potrebbero generare il rischio reato:

- risorse esterne alla Società;

- risorse interne alla Società.

PROVENIENZA RISORSE	PROCESSI INTERESSATI	REATI	Reati tributari correlati
ESTERNA ALLA SOCIETA'	operazioni sul capitale sociale:		
	aumento capitale sociale	autoriciclaggio	
	finanziamento soci (finanziamento soci fruttiferi, infruttiferi, versamento in conto capitale, versamento in conto futuro aumento di capitale, versamenti in conto copertura perdite)	autoriciclaggio	
	emissione strumenti derivati riconducibili a partecipazione al capitale	autoriciclaggio	
	emissioni di titoli di debito	autoriciclaggio	
INTERNA ALLA SOCIETA'	CICLO PASSIVO	autoriciclaggio connesso a	fatturazioni false (check black list) falso in bilancio
	RAPPORTI INFRAGRUPPO (non presenti) e IN GENERE CON PARTI CORRELATE	autoriciclaggio connesso a	rapporti infragruppo (NON PRESENTE) e con parti correlate, (compresa l'erogazione di servizi amministrativi e contabili e cash pooling- NON PRESENTI NEL CASO DI SPECIE)
	CICLO FINANZIARIO	autoriciclaggio connesso a	indebita compensazione di tributi Pagamenti parziali di imposta (ossia "Chiunque, al fine di ottenere per se 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 o elementi passivi fittizi") omesso versamento iva (se avvenuta una o più operazioni atte a rendere difficile la ricostruzione dell'accaduto/contabilità aziendale) omesso versamento ritenute (se avvenuta una o più operazioni atte a rendere difficile la ricostruzione dell'accaduto/contabilità aziendale)
	AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE	autoriciclaggio connesso a	occultamento documenti contabili falso in bilancio

Di seguito sono indicati i processi sensibili e le aree aziendali interessate:

- Vertice Aziendale (AD)
- Area Amministrativo-contabile (area AMM, CB)

- Area Tesoreria/finanziaria (ossia il ciclo finanziario con il ruolo decisionale di AD ed operativo – ma privo di autonomia – di FT e dell’ufficio accettazione/sportelli)
- Area acquisti (ossia il ciclo passivo, con il ruolo di UAe ING)

Sono ritenuti sensibili i processi relativi ad operazioni di aumento del capitale sociale (a titolo oneroso) e l’emissione di titoli di debito (anche obbligazionari – allo stato non presenti) e di strumenti derivati (allo stato non presenti) riconducibili alla partecipazione al capitale sociale.

Controlli preventivi

I controlli preventivi effettuati dalla Società risultano essere:

- la registrazione dei movimenti finanziari, effettuata dalla funzione “CB” con periodicità giornaliera.
- La riconciliazione ad opera del medesimo ufficio ma da soggetto differente.
- Le riconciliazioni bancarie tra il saldo contabile e quello bancario, effettuate con periodicità mensile dall’area amministrativa (fermo restando il controllo della Società di revisione, organo deputato alla revisione legale).
- La funzione CO.GE. supporta la Società in relazione ai controlli sui budget, budget reporting, variazioni tra actual e budget nonché sui forecast della Società e sui piani industriali triennali.

I principali poteri sono da esercitarsi dall’AD che comunque relaziona in sede di CdA.

Circa l’iter del ciclo finanziario passivo (pagamenti) si rileva:

- presenza di prospetti di monitoraggio delle esposizioni finanziarie;
- check della cassa contanti con giustificativi di spesa;
- la “pagabilità” della fattura è accertata solo a seguito della presenza di tutta la documentazione;
- verifica dell’iban corretto con quello presente in fattura fornitore;

- apposito iter di utilizzo della home banking.

Circa la gestione delle casse contanti:

- la riconciliazione della cassa contanti è ad opera di CB (si richiama quanto indicato nel paragrafo sistemi di controllo per i rischi reato ex artt. 24 e 25).
- La tracciabilità degli atti è garantita dalla presenza di appositi applicativi software (come indicato in precedenza nelle parti speciali dedicate agli artt. 24, 25 e 25 ter).

Più in generale, la procedura PRO AMM supporta la Società in relazione alla gestione dei flussi finanziari dando altresì evidenza dei controlli in essere, valevoli anche ai fini del monitoraggio del rischio reato presupposto in parola.

Ciò precisato si richiama quanto indicato per i rischi reato ex art 24, 25, 25 ter con particolare riferimento al ciclo attivo, passivo, amministrativo contabile e finanziario.

Sistema di Controllo

Il Sistema di Controllo si basa sulla:

- separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo;
- tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle operazioni;
- esistenza di referenti diversi per le fasi/attività del processo;
- predisposizione di appositi iter inerenti il ciclo attivo, passivo, finanziario, amministrativo e di bilancio (si richiama quanto indicato nella Sezione Speciale A e B);
- presenza delle verifiche espletate dal Collegio Sindacale;
- presenza delle verifiche espletate dalla Società di revisione;
- tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo;
- attivazione del Codice Etico;
- rating di legalità.

Si richiamano i controlli effettuati dall'organo di controllo deputato alla revisione legale dei conti che effettua specifici check anche nell'occasione della redazione del bilancio.

Circa le scadenze tributarie (e i conseguenti debiti tributari) queste risultano monitorate dalla Società nonché dei professionisti in ambito fiscale, contributivo ed assistenziale.

In merito alle operazioni “straordinarie” (aumento di capitale sociale, emissione di titoli di debito e strumenti finanziari) si richiama il ruolo di controllo del Collegio Sindacale e della Società di rRvisione.

AREE DI RISCHIO	CONTROLLI	LINEE GUIDA DA OSSERVARE
VERTICE AZIENDALE Operazioni su capitale sociale: Aumento capitale sociale a pagamento.	in caso di aumento del capitale sociale a pagamento viene in precedenza verificato quanto richiesto dall'art. 2438. (Un aumento di capitale non può essere eseguito fino a che le azioni precedentemente emesse non siano interamente liberate). Viene inoltre verificata l'assenza di perdite pari o superiori ad un terzo del capitale sociale di partenza.	Il Vertice aziendale nonché la compagine sociale in tali scenari vengono supportati da professionisti di primario standing..
	Sottoscrizione dell'aumento (c.d. capitale sottoscritto).	L'eventuale ingresso di un nuovo socio comporterà controlli inerenti: - la tracciabilità dell'apporto sottoscritto; - affidabilità e solvibilità del nuovo socio. Qualora l'aumento di capitale sociale sia in denaro, si applicheranno i controlli previsti per il ciclo finanziario. Qualora siano conferiti altri beni (es. crediti o beni materiali o immateriali) la società effettuerà i dovuti controlli di legge tenuto altresì conto della perizia di conferimento redatta da esperto ai sensi di legge.
	Versamento, integrale o dei soli decimi legali (c.d. capitale versato).	I sottoscrittori di azioni o quote di nuova emissione dovranno, all'atto della sottoscrizione, versare almeno il 25% del valore nominale delle quote sottoscritte nelle mani degli amministratori (art. 2439 c.c.) se è previsto sovrapprezzo questo deve essere interamente versato; mentre all'aumento di capitale mediante conferimenti in natura o conferimenti di crediti si applicheranno le disposizioni degli artt. 2440 e seguenti. La società in tale fattispecie dovrà attenersi a quanto previsto dal dettato normativo.

AREE DI RISCHIO	CONTROLLI	ESITI
VERTICE AZIENDALE finanziamento soci (finanziamento soci fruttiferi, infruttiferi, versamento in conto capitale, versamento in conto futuro aumento di capitale, versamenti in conto copertura perdite).	Previsione statutaria.	
	Delibera assembleare.	Non è obbligatorio che la società adotti una formale delibera per richiedere di volta in volta finanziamenti ai soci se nello Statuto è prevista la clausola di cui sopra. Si tenga conto inoltre che la delibera assembleare della società non è altro che un mero invito rivolto ai soci a finanziare la società, ma nessuno di essi può essere obbligato al finanziamento richiesto.

AREE DI RISCHIO	CONTROLLI	ESITI
		La giurisprudenza del Tribunale di Roma ha stabilito che comunque sono obbligati al finanziamento i soci che in assemblea abbiano esplicitato il loro consenso all'operazione.
	Modalità di versamento delle somme.	I finanziamenti dei soci devono essere effettuati con mezzi tracciabili in rispetto delle norme anticiclaggio che vietano i pagamenti in contanti per somme oltre il limite legale.

AREE DI RISCHIO	CONTROLLI	LINEE GUIDA DA OSSERVARE
VERTICE AZIENDALE emissione strumenti derivati riconducibili a partecipazione al capitale.	Previsioni statutarie; delibere; modalità di versamento delle somme.	Sono valide le osservazioni poste in precedenza.

Circa il Ciclo Passivo i relativi controlli ed esiti possono essere così schematizzati:

AREE DI RISCHIO	FATTISPECIE	CONTROLLI	ESITI
CICLO PASSIVO (APPROVISIONAMENT O- ACQUISTO- INVESTIMENTI)	Autoriciclaggio connesso a fatturazioni false, utilizzo di fornitori black list irrituali, correlazioni con falso in bilancio.	Coerenza della documentazione contabile con l'oggetto sociale e corrispondenza tra documentazione e acquisti effettuati.	Presenza di appositi iter operativi nonché di regolamenti in relazione agli acquisti e della correlata normativa sugli appalti. Il Sistema di controllo si basa sulla formalizzata ed effettiva separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo.
		Esistenza e applicazione effettiva di un processo di accreditamento dei fornitori (per verifica delle controparti), valutando i criteri di selezione e controllando che le condizioni di fornitura prevedano una clausola che impone il rispetto del codice etico.	Risulta predisposto un albo fornitori. In merito la qualificazione dei fornitori in genere avviene sulla base di: - analisi dei requisiti di conoscenza tecnica, professionalità e specializzazione; - requisiti necessari presenti riconducibili allo specifico acquisto/servizio; - referenze ritenute attendibili, ecc. Si rileva che risulta in fase di predisposizione nei contratti/ordini di acquisto con i Consulenti ed i Partner un'apposita clausola che richiama il rispetto del Codice Etico, del Modello nonché del relativo sistema sanzionatorio. Questo a riprova del monitoraggio del rischio reato.
		Tracciabilità delle ragioni sottostanti la scelta dei fornitori (processo di accreditamento fornitori e manutenzione del relativo albo, con particolare attenzione ai parametri attestanti l'effettiva attività delle imprese fornitrici e della sostenibilità finanziaria delle stesse nel medio termine).	Presenza di apposite procedure nelle quali trova evidenza la valutazione e qualificazione del fornitore. Il Sistema di controllo si basa sulla tracciabilità degli atti e sulla valutazione complessiva delle forniture..
		Coerenza del prezzo delle transazioni con riferimento ai prezzi di mercato.	La coerenza del prezzo si sostanzia in base a: - analisi di elenchi di settore; - idoneità morale; - regolarità contributiva; - informativa circa l'eventuale possesso delle

AREE DI RISCHIO	FATTISPECIE	CONTROLLI	ESITI
			certificazioni ISO 9001; - requisiti di idoneità ex D.Lgs. 81/2008; - referenze ritenute attendibili.
		Definizione chiara e completa di oggetto, tempi e condizioni economiche delle forniture.	Presenza di appositi regolamenti per gli acquisti.
		Rilevazione e valutazione del metodo di controllo delle forniture e prestazioni.	Il responsabile del servizio valuta la regolarità della esecuzione. Tale giudizio sulla fornitura non può prescindere da quanto previsto in materia di sicurezza, ambiente e qualità. In definitiva la società, per le proprie forniture, effettua i controlli sia attraverso la funzione preposta sia tramite il soggetto che aveva richiesto il servizio/bene.
		Rilevazione e valutazione del processo di ciclo passivo, dalla definizione del budget attraverso le fasi di autorizzazione della spesa, emissione dell'ordine, contabilizzazione del pagamento.	I Responsabili individuano la necessità di approvvigionamento, richiedendo gli opportuni preventivi con relativa relazione tecnica; tale richiesta viene poi proposta all'Amministratore Delegato che approverà tale richiesta di acquisto dando avvio all'iter di gara/acquisto.
		Rilevazione e valutazione dei format contrattuali utilizzati (esistenza di standard e modalità di valutazione e autorizzazione di contratti fuori standard).	Si rileva la presenza di appositi format contrattuali.
		Rilevazione e valutazione dei sistemi di monitoraggio della regolarità dei pagamenti, nonché della coincidenza tra soggetto destinatario dell'ordine e soggetto che riceve il pagamento.	Tale attività è trasversale tra l'area approvvigionamenti (ciclo passivo) e il processo finanziario. Ciò precisato il pagamento avviene: - una volta contabilizzata la fattura; - solo successivamente al controllo di conformità del bene e servizio fornito e la relativa autorizzazione da parte del responsabile
		Presenza del Collegio Sindacale, e della società di revisione organo deputato alla revisione legale dei conti, che effettua i dovuti controlli.	La società di revisione, incaricata della Revisione Legale dei conti, non ha evidenziato anomalie.
		Esistenza ed effettiva applicazione di un processo di accettazione dei beni in entrata con verifica della corrispondenza del contenuto dei colli alla documentazione accompagnatoria e agli ordini di acquisto.	Si rimanda a quanto indicato in precedenza.

In merito al Ciclo Finanziario i relativi controlli ed esiti possono essere così schematizzati:

AREE DI RISCHIO	FATTISPECIE	CONTROLLI	ESITI
Ciclo Finanziario	Autoriciclaggio connesso a indebita compensazione; pagamenti parziali di imposta (ossia "Chiunque, al fine di ottenere per se o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di	Segregazione funzionale tra chi autorizza e gestisce le operazioni, chi effettua i pagamenti, chi registra contabilmente le operazioni e archivia la documentazione.	Il sistema di controllo si basa sulla: a) separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo; b) tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle operazioni; c) esistenza di referenti diversi per le fasi/attività del processo; d) esistenza di livelli autorizzativi sia per la richiesta che per l'ordine di pagamento o di

AREE DI RISCHIO	FATTISPECIE	CONTROLLI	ESITI
	transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi"); omesso versamento iva (se avvenuta una o più operazioni atte a rendere difficile la ricostruzione dell'accaduto/contabilità aziendale); omesso versamento ritenute (se avvenuta una o più operazioni atte a rendere difficile la ricostruzione dell'accaduto/contabilità aziendale).		messa a disposizione; e) esistenza di un flusso informativo sistematico; f) effettuazione di periodica attività di riconciliazione dei conti intrattenuti con banche; g) tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo. Tutte le attività prevedono un sistema di autorizzazioni, deleghe e separazione dei compiti per ciascuna delle attività dei singoli processi.
		Esistenza di adeguata documentazione giustificativa di incassi e pagamenti (ivi comprese riconciliazioni tra estratti contabili delle posizioni di clienti e fornitori e flussi finanziari effettivi).	Il controllo delle movimentazioni di conto corrente viene effettuato da parte dell'area contabilità e bilancio (CB) oltre che dall'area AMM per gli aspetti documentali, e da AD che autorizza i pagamenti nonché dal soggetto incaricato della Revisione Legale dei Conti.. Peraltro si rileva che la funzione CO.GE. supporta la società in relazione ai controlli sui budget, budget reporting, variazioni tra actual e budget nonché la predisposizione di forecast della società e Piani industriali. Nel ciclo finanziario pertanto risulta una ulteriore analisi degli scostamenti finanziari tra dato previsionale, consuntivo e atteso.
		Rilevazione e valutazione del processo di programmazione dei flussi finanziari e sistematica analisi degli scostamenti tra flussi effettivi e programmati.	Il Vertice Aziendale è supportato dai referenti aziendali e dall'area amministrativo contabile CB nonché dall'area AMM. Sempre il Vertice Aziendale redige apposito cash-flow sempre con il supporto delle sopra citate aree e delle aree AAD. Analogamente per la predisposizione del budget il Vertice Aziendale è supportato dai referenti aziendali (in relazione alle proprie esigenze finanziarie/investimenti/manutenzioni programmate) dall'area CB nonché dall'area AMM (al fine di monitorare anche gli scostamenti dei valori a consuntivo rispetto a quelli preventivati). La funzione COGE supporta la società in relazione alla analisi degli scostamenti finanziari tra dato previsionale, consuntivo e atteso.
		Gestione dei fondi aziendali e impiego di disponibilità liquide: adeguatezza della documentazione relativa alle controparti destinatarie degli impieghi.	Circa i pagamenti delle fatture passive l'area contabilità e bilancio effettua la verifica amministrativa di rispondenza con l'ordine di acquisto oltre ai controlli da parte dell'area AMM circa i flussi finanziari. La funzione COGE supporta la società in relazione alla analisi degli scostamenti finanziari tra dato previsionale, consuntivo e atteso.
		Partecipazioni societarie: assetti societari e di controllo delle società partecipate; partecipazioni in Paesi black list.	La società non detiene quote di partecipazione in paesi Black List..
		Coerenza tra i pagamenti effettuati e relativo scadenziario.	Esiste apposito iter operativo che permette di riscontrare eventuali non coerenze prima del pagamento.
		Esistenza di riconciliazioni sistematiche dei movimenti e dei saldi dei conti correnti con le scritture contabili.	Si richiama quanto indicato in precedenza. Si aggiungono i controlli espletati dalla società di revisione organo preposto anche alla revisione legale.
		Presenza dei processi di autorizzazione dei pagamenti con il riscontro del sistema delle deleghe dei poteri conferiti agli amministratori e delle procure	Si richiama quanto indicato nei punti precedenti.

AREE DI RISCHIO	FATTISPECIE	CONTROLLI	ESITI
		rilasciate.	
		Esistenza di adeguata documentazione giustificativa (formazione delle decisioni, verifica delle controparti e dei rispettivi rappresentanti, in termini di poteri e posizione giuridica) e autorizzativa relativa a finanziamenti (ricevuti ed effettuati) e investimenti finanziari.	Operativamente vengono effettuate le seguenti valutazioni/controlli: <ul style="list-style-type: none"> - risulta presente una politica finanziaria organica funzionale ai progetti delle opere in corso; - avviene una valutazione economico/comparativa per la selezione delle più idonee fonti di finanziamento; - si riscontra una corretta rappresentazione a bilancio delle operazioni finanziarie a medio e lungo termine; - sussiste un accertamento della regolare ed economica stipula di contratti per l'acquisizione dei finanziamenti a medio e lungo termine; - sussiste una analisi dei fabbisogni finanziari e delle relative fonti di copertura; - è presente una autorizzazione da parte dell'organo gestorio per l'assunzione di passività a medio e lungo termine; - risulta un controllo delle condizioni applicate e dei vincoli di garanzia; - risulta una verifica del corretto impiego delle fonti; - risulta una verifica periodica delle risultanze contabili con i correlati piani di ammortamento; - sussiste il controllo delle garanzie rilasciate e della loro eventuale cancellazione/estinzione.
		Esistenza di un monitoraggio del pagamento delle imposte dirette, indirette, ritenute e contributi.	Risulta lo scadenziario monitorato anche dai professionisti che supportano la società per gli aspetti fiscali, contributivi e previdenziali. Le verifiche sono espletate anche dalla società di revisione, organo deputato anche alla Revisione Legale.

Circa l'area Amministrativo Contabile i relativi controlli ed esiti possono essere così schematizzati:

AREE DI RISCHIO	FATTISPECIE	CONTROLLI	ESITI
Area Amministrativo Contabile	Autoriciclaggio connesso a occultamento documenti contabili, falso in bilancio (per quest'ultimo si rimanda a quanto indicato in precedenza).	Presenza di strumenti contabili e di una organizzazione del piano dei conti.	Presenza di un applicativo contabile idoneo ad evidenziare eventuali anomalie. Presenza di apposite regole comportamentali nel Codice Etico. Si rileva la presenza della procedura PRO AMM
		Presenza degli organi di controllo e revisione legale, della corretta redazione e tenuta dei libri obbligatori e della correttezza formale e sostanziale delle informazioni fornite a terzi, siano esse da fornire a norma di legge o fornite volontariamente dalla società/ente.	Si rileva la presenza del Collegio Sindacale e della Società di Revisione, organo deputato anche alla Revisione Legale.
		Esistenza delle relazioni del revisore legale ove presente, della correttezza della rilevazione contabile dei fatti amministrativi, della rappresentazione delle stime, nonché l'eventuale omissione della rilevazione di operazioni o stime richieste dalla	Si rileva la presenza del Collegio Sindacale e della Società di Revisione, organo deputato anche alla Revisione Legale.

AREE DI RISCHIO	FATTISPECIE	CONTROLLI	ESITI
		legge o dai principi contabili, nonché la correttezza degli adempimenti fiscali.	
		Verifiche atte ad evitare la presenza di dati e/o informazioni relativi alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società, occultati o non correttamente rappresentati (documentazione non tracciata, falsificata).	Tutte le attività risultano prevedere un sistema di autorizzazioni, deleghe e separazione dei compiti, per ciascuna delle attività dei singoli processi. Risultano apposite procedure qualità a supporto della società. Peraltro si rileva che la funzione COGE supporta la società in relazione al controllo del budget, budget reporting, variazioni tra actual e budget nonché la predisposizione di forecast della società e Piani Industriali.
		Documentazione relativa alle operazioni straordinarie.	La società pone particolare attenzione affinché, nelle procedure riguardanti il processo amministrativo e nelle attività ad esso collegate, siano definite e controllate le responsabilità delle funzioni preposte allo sviluppo delle singole attività e tali responsabilità siano coerenti con il quadro di controllo specifico ai fini del D.Lgs. 231/2001
		Documentazione relativa ai contenziosi e le condizioni di eventuali transazioni.	Vista la loro straordinarietà vengono gestiti direttamente dal Vertice Aziendale con il supporto coadiuvato da consulenti esterni
		Non risultano accordi le cui condizioni contrattuali sono diverse da quelle standard o relativi a operazioni non di routine.	Gli accordi contrattuali risultano standard e secondo le procedure interne alla società.

Alla luce dei controlli preventivi e del Sistema di Controllo presente nella Società l'area risulta presidiata (fermo restando che essendo l'azienda un sistema dinamico spetterà all'OdV monitorare ed effettuare costanti verifiche sui rischi reato ex D.Lgs. 231/2001).

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Circa gli obblighi informativi si richiama integralmente quanto già enunciato nella Parte Generale del Modello oltre a quanto previsto in tema di obblighi informativi nelle Sezioni Speciali relative ai rischi reato presupposto ex artt. 24, 25, 25 ter.

Inoltre l'area FT dovrà dare evidenza:

- dei giroconti, cambio di assegni, compensazioni debiti e crediti effettuati di elevato ammontare (comunicazione semestrale);
- dei mancati pagamenti di debenze fiscali con la relativa motivazione (comunicazione tempestiva) e prospetto di rateizzazione delle debenze fiscali (comunicazione semestrale);

- di eventuali anomalie riscontrate nella riconciliazione delle casse contanti della accettazione.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E
CONTROLLO
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO
231/2001**



PRO INFANTIA S.p.A.

Sezione Speciale F

D. Lgs. 231/01	TIPOLOGIA DI REATO ex. D. Lgs. 231/2001
Art 25 undecies	Reati Ambientali

Premessa	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 25 undecies D. Lgs. 231/01 – Reati ambientali ..	Errore. Il segnalibro non è definito.
Organizzazione aziendale di PRO INFANTIA S.P.A. in materia ambientale.	Errore. Il segnalibro non è definito.
Individuazione delle aree/attività a rischio di PRO INFANTIA S.p.A...	Errore. Il segnalibro non è definito.
Principi generali di comportamento	Errore. Il segnalibro non è definito.
Costruzione e valutazione del Sistema di Controllo preventivo di PRO INFANTIA S.p.a.	Errore. Il segnalibro non è definito.
Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.....	Errore. Il segnalibro non è definito.

Premessa

La presente Sezione Speciale è finalizzata a prevenire la commissione dei reati ambientali previsti dall'articolo 25 *undecies* del D. Lgs. 231/01 come introdotto dal D. Lgs. 121/11 (*Attuazione della Direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della Direttiva 2009/123/CE che modifica la Direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni*) e da ultimo modificato con la Legge 22 maggio 2015 n. 68 (*Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente*) che ha introdotto i c.d. "ecoreati", in ipotesi realizzabili nell'esercizio dell'attività sociale di PRO INFANTIA S.P.A.

Essa, dunque, si rivolge ai destinatari del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 di PRO INFANTIA S.P.A. - amministratori, soci, membri degli organi sociali, dirigenti, dipendenti nonché consulenti, collaboratori esterni, soggetti che a vario titolo entrino in rapporto con la Società - nei limiti dei propri compiti e delle connesse responsabilità, con l'obiettivo di ottenere che gli stessi adottino regole di condotta conformi alla vigente legislazione in materia ambientale nonché ai principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello (Parte Generale e Parte Speciale) al fine di prevenire la commissione dei reati rilevanti ex art. 25 *undecies* del Decreto.

In particolare la presente Parte Speciale si pone lo scopo, con riferimento al tema della tutela ambientale, di:

- indicare le regole di comportamento e/o le misure/procedure/istruzioni/disposizioni aziendali che tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad osservare ai fini di una sua corretta ed efficace applicazione;
- fornire all'OdV ed alle diverse funzioni aziendali che con lo stesso collaborano, gli strumenti effettivi per lo svolgimento dell'attività di vigilanza, controllo e monitoraggio sull'applicazione del Modello.

Art. 25 undecies D. Lgs. 231/01 – Reati ambientali

L'individuazione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ex D.Lgs. 231/01 nella materia ambientale è contenuta nell'art. 25 undecies D.Lgs. 231/01 che richiama sia talune fattispecie di reato previste nel cd. Testo Unico Ambientale (D.Lgs. 152/06) sia altre individuate dal codice penale ovvero da differenti provvedimenti legislativi.

- **Art. 452-bis c.p. – Inquinamento ambientale** – La norma punisce chi abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili: (i) delle acque o dell'aria, di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; (ii) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna. La pena è aumentata se 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.

- **Art. 452-quater c.p. – Disastro ambientale** – La norma punisce chiunque abusivamente cagiona un disastro ambientale, e cioè a dire, alternativamente: (i) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema; (ii) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali; (iii) 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. La pena è aumentata se 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.

- **Art. 452- quaterdecies c.p. – Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti** – Il reato si configura qualora al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, un soggetto ceda, riceva, trasporti, esporti, importi, o comunque gestisca abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti.

- **Art. 452-quinquies c.p. – Delitti colposi contro l'ambiente** – La norma sanziona con una pena meno grave le condotte di cui agli articoli precedenti qualora siano state commesse con colpa (ossia per negligenza, imprudenza, imperizia) anziché con dolo.

- **Art. 452-sexies c.p. – Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività** – La norma punisce la condotta di chi abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività. Il fatto si considera più grave se in danno: (i) delle acque o dell'aria, di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; (ii) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna. La pena è aumentata se 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.

- **Art. 452-octies c.p.** – E' prevista un'aggravante nel caso in cui i reati di cui ai punti precedenti costituiscano i reati fine di un'associazione per delinquere o un'associazione di stampo mafioso (artt. 416 e 416 bis c.p.).

- **Art. 727-bis c.p. – Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette** – Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, fuori dai casi consentiti, uccide, cattura o detiene esemplari appartenenti a una specie animale selvatica protetta⁴. Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge, preleva o detiene esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta.

- **Art. 733-bis c.p. – Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto** – Chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto⁵ o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione.

- **Art. 137 D. Lgs. n. 152/2006 – Scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi o aeromobili** – La norma sanziona lo scarico sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee di sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di versamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia.

- **Art. 256 D. Lgs. n. 152/2006 – Attività di gestione di rifiuti non autorizzata** – La sanzione colpisce attività quali: raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione, realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata, effettuazione di attività non consentite di miscelazione di rifiuti e deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi.

- **Art. 257 D. Lgs. n. 152/2006 – Bonifica dei siti** – Si ha riguardo, in particolare all'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio.

⁴ 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.

⁵ 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.

- **Art. 258 D. Lgs. n. 152/2006 – Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari** – Si ha riguardo, in particolare alle imprese che raccolgono e trasportano i propri rifiuti non pericolosi di cui all’articolo 212, comma 8, che non aderiscono, su base volontaria, al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui all’articolo 188-bis, comma 2, lettera a), ed effettuano il trasporto di rifiuti senza il formulario di cui all’articolo 193 ovvero indicano nel formulario stesso dati incompleti o inesatti⁶.

- **Art. 259 D. Lgs. n. 152/2006 – Traffico illecito di rifiuti** – La norma punisce le condotte quali spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell’art. 2 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o spedizione di rifiuti elencati nell’Allegato II del citato regolamento in violazione dell’art. 1, co. 3, lettere a), b), e) e d), del regolamento stesso.

- **Art. 260-bis D. Lgs. n. 152/2006 – Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti** – La norma sanziona chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell’ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, fornisca false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti o inserisca un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti. Inoltre, il reato può anche essere commesso dal trasportatore che ometta di accompagnare il trasporto dei rifiuti con la copia cartacea della scheda “Sistri – Area Movimentazione” e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti e dal trasportatore che accompagna il trasporto di rifiuti con una copia cartacea della scheda “Sistri – Area Movimentazione” fraudolentemente alterata.

- **Art. 279 D. Lgs. n. 152/2006 – Violazione dei valori limite di emissione** – Superamento dei valori limite di emissione che determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell’aria previsti dalla vigente normativa.

- **Art. 1, 2, 3-bis e 6 L. n. 150/1992 – Violazioni in materia di commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione e delle 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** – La norma sanziona la condotta di chi, in violazione di quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 338/97 del Consiglio del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni, compie condotte illecite sugli esemplari appartenenti alle specie elencati negli Allegati A, B e C del Regolamento medesimo e successive modificazioni.

- **Artt. 8 e 9 D. Lgs. n. 202/2007 – Inquinamento doloso e colposo causato dallo sversamento di sostanze inquinanti in mare ad opera di navi** – Il Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, nonché i membri dell’equipaggio, il proprietario e l’armatore della nave, nel caso in cui la violazione sia avvenuta con il loro concorso e/o cooperazione, che dolosamente violano le disposizioni dell’art. 4.

⁶ Il SISTRI è stato abrogato ad opera del D.L. 135/2018. Dal 1 gennaio 2019 e fino alla definizione e alla piena operatività di un nuovo sistema di tracciabilità dei rifiuti organizzato e gestito direttamente da Ministero dell’Ambiente rimane confermato il sistema di tracciabilità cartacea articolato in: formulari, registri e MUD con la possibilità di compilazione e tenuta di formulari e registri di carico e scarico in formato digitale (art. 194-bis D.L.gs. n. 152/2006) con l’applicazione delle relative sanzioni previste dall’art. 258 del medesimo testo.

Organizzazione aziendale di PRO INFANTIA S.P.A. in materia ambientale

Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 25 *undecies* del D. Lgs. 231/01, lo svolgimento delle attività aziendali nelle aree sensibili come di seguito individuate deve avvenire in piena conformità alla legislazione vigente, ai principi dettati nel Codice Etico, nonché nel presente Modello

In linea generale, con specifico riferimento alle attribuzioni di responsabilità e di rappresentanza della Società, il sistema di organizzazione di PRO INFANTIA S.P.A. è improntato ai requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza nella comunicazione e nella separazione dei ruoli delle diverse funzioni aziendali.

Per quanto concerne la disciplina e gli adempimenti in tema di tutela ambientale di cui alla presente Sezione Speciale, occorre evidenziare che il responsabile degli adempimenti ambientali è stato individuato nella figura del datore di lavoro delegato, procuratore nelle materie afferenti l'ambiente nonché salute e sicurezza

Aree a rischio

Ai fini della redazione della presente Sezione Speciale si è preliminarmente proceduto all'attività di mappatura finalizzata ad individuare aree, attività e processi aziendali esposti, con riferimento alla normativa ambientale sopra richiamata, al rischio di commissione dei reati rilevanti ex art. 25 *undecies* D. Lgs. 231/01.

Tale attività, in estrema sintesi, è consistita nell'acquisizione ed analisi dei documenti aziendali relativi ai profili di gestione ambientale delle attività svolte dalla Società. In particolare si è proceduto all'acquisizione ed all'analisi di:

- documentazione relativa all'organigramma aziendale;

- documentazione aziendale relativa agli adempimenti richiesti dalla normativa di settore;
- contratti di appalto in essere con Società esterne cui è appaltata l'attività di raccolta, smaltimento e trasporto dei rifiuti;
- procedure adottate dalla Società relative alla gestione delle attività che comportano un impatto con le matrici ambientali (es. procedure di gestione rifiuti);
- normativa comunale di riferimento applicata dalla Società nell'ambito dell'attività di gestione dei rifiuti;
- audit di conformità ambientale;
- check list audit di conformità legislativa e tecnico-documentale in materia ambientale.

Con specifico riferimento alle fattispecie di cui al Libro II, Titolo VI bis, c.p. (c.d. ecoreati), l'attività di mappatura ha tenuto conto anche dei seguenti aspetti:

- individuazione del personale sociale cui sono affidati incarichi o che svolgono attività aventi potenziale impatto sulla matrici ambientali;
- presenza di autorizzazioni rilevanti in materia ambientale;
- individuazione degli obblighi normativi comunque connessi al tema ambientale (es. deposito temporaneo di rifiuti);
- individuazione di prescrizioni operative volte a fronteggiare eventi accidentali di una certa rilevanza;
- individuazione di tematiche connesse alla gestione del rischio di cui al DVR o ai piani di sicurezza che possano impattare sulle matrici ambientali e provocare inquinamento e/o disastro ambientale;
- evidenze in ordine all'attività di manutenzione dei presidi volti a scongiurare o contenere eventi accidentali;
- analisi delle procedure/istruzioni/disposizioni aziendali con specifico riferimento ai presidi idonei a contrastare il rischio di commissione dei reati presupposto;
- analisi del sistema di gestione in ordine alla verifica e attuazione delle procedure aziendali sul rispetto delle prescrizioni di norme, autorizzazioni, e dei presidi di cui ai punti precedenti.

In concreto risultano maggiormente sensibili le seguenti aree/attività:

- attività di gestione dei rifiuti;
- adempimenti amministrativi relativi alla gestione dei rifiuti, con particolare riferimento alla gestione delle attività assegnate a fornitori esterni (es. registri, formulari..);
- gestione provvedimenti autorizzativi;
- gestione adempimenti normativi ed autorizzativi di settore;
- gestione comunicazione con Pubblica Amministrazione ed enti di controllo;
- attività di gestione dei rapporti con i fornitori/gestori ambientali cui la Società affida le attività di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti, ivi inclusa la verifica delle autorizzazioni e delle iscrizioni dei fornitori/gestori stessi;
- attività di gestione emissioni in atmosfera;
- attività di gestione emissioni sonore;
- attività di gestione e utilizzo sostanze lesive dell'ozono;
- gestione degli scarichi idrici derivanti dall'attività aziendale;
- gestione attività aventi potenziale impatto con le matrici ambientali (es. gestione sostanze pericolose, gestione serbatoi);
- gestione attività di manutenzione (edifici, impianti, macchine e attrezzature) con particolare riferimento alle attività concernenti la gestione degli impianti termici;
- attività di individuazione e programmazione interventi di emergenza;
- attività di previsione, individuazione e valutazione aspetti ambientali (es. contaminazione del suolo, radiazioni ionizzanti).

Principi generali di comportamento

La Società ritiene di primaria importanza la tutela dell'ambiente ed ha piena consapevolezza dei rischi ad esso associati. La Società è attenta nel promuovere la diffusione di una cultura dell'ambiente a tutti i livelli organizzativi e funzionali, nell'adottare adeguate politiche aziendali volte alla salvaguardia dell'ambiente e al risparmio energetico, nonché

nell'incentivare comportamenti responsabili e rispettosi delle procedure e disposizioni aziendali adottate in materia ambientale.

I principi di comportamento di carattere generale richiamati di seguito si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività “sensibili” rispetto ai Reati ambientali di cui all'art. 25undecies del D.Lgs 231/2001.

Ai destinatari del Modello è richiesto di

- rispettare scrupolosamente la normativa in materia ambientale;
- valutare i potenziali rischi e sviluppare adeguati programmi di prevenzione a tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza di tutti i lavoratori;
- assegnare poteri autorizzativi e di firma per la gestione degli adempimenti in materia ambientale coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate;
- verificare, prima dell'instaurazione del rapporto, che i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti, ove richiesto dal D. Lgs. 152/2006 e dalle ulteriori fonti normative e regolamentari, diano evidenza, in base alla natura del servizio prestato, del rispetto della disciplina in materia di gestione dei rifiuti e di tutela dell'ambiente, secondo quanto stabilito nelle procedure e disposizioni aziendali;
- accertare, prima dell'instaurazione del rapporto, la rispettabilità e l'affidabilità dei fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti, anche attraverso l'acquisizione e la verifica delle comunicazioni, certificazioni e autorizzazioni in materia ambientale da questi effettuate o acquisite a norma di legge;
- inserire, nei contratti stipulati con i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti, specifiche clausole attraverso le quali la Società possa riservarsi il diritto di verificare periodicamente le comunicazioni, certificazioni e autorizzazioni in materia ambientale, tenendo in considerazione i termini di scadenza e rinnovo delle stesse;
- comunicare, entro ventiquattro ore dal verificarsi di un evento potenzialmente inquinante, l'avvenimento dello stesso al Comune, alla Provincia ed alla Regione competenti per territorio, indicando nella suddetta comunicazione le generalità della

Società, le caratteristiche del sito interessato, le matrici ambientali coinvolte e la descrizione degli interventi da eseguire;

- porre in essere, entro ventiquattro ore dal verificarsi di un evento potenzialmente inquinante e contestualmente alla comunicazione di cui al punto precedente, le necessarie misure di prevenzione.

In via generale, ai Destinatari del Modello è fatto espresso divieto di:

- abbandonare o depositare in modo incontrollato i rifiuti ed immetterli, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee;
- miscelare categorie diverse di rifiuti pericolosi (oppure rifiuti pericolosi con quelli non pericolosi);
- effettuare il deposito temporaneo, presso i magazzini, di rifiuti sanitari pericolosi (i.e., rifiuti elettrici ed elettronici, rifiuti sanitari, veicoli fuori uso e prodotti contenenti amianto) in violazione delle disposizioni normative previste per il deposito temporaneo;
- impedire l'accesso agli insediamenti da parte del soggetto incaricato del controllo;
- violare gli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari per la gestione dei rifiuti;
- falsificare o alterare il certificato di analisi dei rifiuti;
- disperdere nell'ambiente le sostanze lesive;
- produrre, consumare, importare, esportare, detenere e commercializzare le sostanze lesive secondo modalità diverse da quelle disciplinate dalla vigente normativa;
- superare i valori limite di emissione che determinino anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa;
- violare l'obbligo di provvedere, al verificarsi di un evento potenzialmente in grado di contaminare il sito, alla messa in opera delle misure di prevenzione e bonifica necessarie, fornendo tempestiva comunicazione alle autorità competenti;

- violare le prescrizioni dettate da eventuali provvedimenti autorizzativi, dalle disposizioni di legge vigenti inerenti la disciplina ambientale, delle prescrizioni dell'autorità di vigilanza;
- porre in essere, partecipare o dare causa a comportamenti che, individualmente o collettivamente, siano suscettibili di arrecare un danno all'ambiente;
- omettere di verificare i requisiti di idoneità e professionalità dei soggetti cui sono affidati incarichi inerenti la materia ambientale;
- omettere di vigilare sull'operato di cui al punto precedente;
- effettuare attività di cessione, acquisto, trasporto, detenzione illegittima di materiale ad alta radioattività.

I Fornitori e gli altri Destinatari esterni alla Società (collaboratori, consulenti, altri soggetti terzi), ove richiesto da norme e regolamenti, in base alla natura del bene e servizio prestato, devono dare evidenza del rispetto da parte loro delle normative in materia di tutela dell'ambiente e di ogni altra norma la cui mancata osservanza potrebbe produrre influenze negative sulle matrici ambientali.

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione sugli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza presunte situazioni di irregolarità o di non conformità eventualmente riscontrate.

Controlli preventivi

Nello svolgimento di tutte le attività che concernono le aree sensibili come sopra individuate, la Società si conforma ai seguenti principi di comportamento che, anche mediante la predisposizione di protocolli e disposizioni aziendali, consentono di mitigare il rischio di commissione dei reati rilevanti ex art. 25undecies D. Lgs. 231/01.

➤ **Politica ambientale**

Devono essere adottate procedure e disposizioni aziendali in materia ambientale, sotto la supervisione dell'Amministratore delegato e della Direzione Sanitaria, che si ispirino sempre ai principi ed agli obiettivi elaborati nella Politica Ambientale della Società volta a garantire la conformità di tutte le attività aziendali, aventi un impatto ambientale, alle leggi e alla normativa vigenti in materia nonché ad assicurare chiarezza e separazione delle funzioni competenti in materia ambientale.

La Politica ambientale deve essere oggetto di periodico monitoraggio onde garantire l'aggiornamento dei suoi principi ed obiettivi.

Per dare applicazione alla politica ambientale della Società è stato predisposto il documento **“Politica Ambientale”** e il documento **“Check list audit di conformità legislativa tecnico-documentale in materia ambientale”**.

➤ **Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità**

La Società deve assicurare un'articolata ripartizione di funzioni all'interno dell'organizzazione aziendale volta a garantire il rispetto degli adempimenti previsti in materia ambientale, con chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità.

La Società potrà prevedere una formale attribuzione di responsabilità con conseguente formale accettazione della delega; gli incarichi in materia ambientale devono essere attribuiti a soggetti con competenze, titoli e formazione adeguati.

➤ **Individuazione e valutazione aspetti ambientali**

Devono essere effettuate periodiche valutazioni in ordine ai possibili impatti ambientali negativi al fine di individuare le misure di controllo preventivo che possano ridurre al minimo le potenziali conseguenze dannose.

I processi ambientali della Società considerati a rischio sono quelli individuati nel paragrafo 4 e per ciascun area/ambito di attività a rischio devono essere applicati i seguenti principi che informano ogni procedura/istruzione/disposizione aziendale già adottata dalla Società o di futura emanazione:

➤ **attività di gestione dei rifiuti:**

- devono essere individuate e formalizzate le funzioni che procedono alla classificazione dei rifiuti anche attraverso eventuali controlli analitici;
- deve essere garantito il rispetto della corretta differenziazione dei rifiuti onde evitare miscele non consentite;
- deve essere assicurata la corretta gestione dei depositi temporanei nel rispetto dei parametri e dei requisiti previsti dall'art. 183 lett. bb) D. Lgs. 152/06;
- deve essere valutata l'eventuale necessità di dotare la Società di autorizzazioni per lo svolgimento di attività di raccolta e, se richieste, attivarsi per l'ottenimento delle stesse;
- deve essere garantito il controllo delle autorizzazioni e dei titoli abilitativi in capo ai soggetti cui è demandato il servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti;
- deve essere assicurata la ricezione della quarta copia del formulario di identificazione dei rifiuti e attivare le comunicazioni obbligatorie nel caso in cui la stessa non pervenga nei termini di legge;
- deve essere effettuato un periodico aggiornamento in ordine alle disposizioni normative, anche di carattere comunale, da applicarsi alle attività svolte dalla Società e verificarne il rispetto;
- deve essere correttamente conservata, per la consultazione, la documentazione rilevante.

In applicazione ai sopra indicati principi la Società ha predisposto la “**Procedura di smaltimento rifiuti**”, la “**Procedura di gestione dei rifiuti speciali**”, la “**Procedura registro carico-scarico rifiuti BI.VI.**”.

Si segnala che la Società ha conferito a soggetto terzo le attività di ritiro, trasporto e smaltimento rifiuti attraverso specifico contratto.

Da ultimo si segnala che la Società applica il “**Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani del Consiglio Comunale di Torino del 10.06.02**”.

➤ **attività di gestione delle emissioni in atmosfera**

- devono essere individuate le attività che possono comportare emissioni in atmosfera al fine di ottenere le necessarie autorizzazioni da parte delle autorità competenti;
- devono essere effettuati interventi periodici e programmati di manutenzione;
- deve essere assicurato il monitoraggio dei parametri chimico/fisici delle emissioni anche al fine di valutare la necessità di richiedere eventuali autorizzazioni;
- deve essere assicurato, ove previsto, che le risultanze del monitoraggio siano comunicate ai soggetti preposti;
- devono essere assicurati tempestivamente gli interventi di manutenzione straordinaria al fine di evitare impatti negativi sulle matrici ambientali;
- deve essere correttamente conservata, per la consultazione, la documentazione rilevante.

➤ **attività di gestione degli scarichi idrici**

- devono essere individuate le attività che possono comportare scarichi idrici che richiedano le necessarie autorizzazioni da parte delle autorità competenti;
- devono essere effettuati interventi periodici e programmati di manutenzione;
- se previsto, deve essere assicurato il monitoraggio dei parametri chimico/fisici degli scarichi idrici;
- devono essere assicurati tempestivamente gli interventi di manutenzione straordinaria al fine di evitare impatti negativi sulle matrici ambientali;
- deve essere correttamente conservata, per la consultazione, la documentazione rilevante.

➤ **attività di gestione delle emissioni sonore**

- devono essere individuate le attività che possono comportare emissioni sonore che generino un impatto acustico da monitorare e contenere nei limiti di legge;

- devono essere effettuati interventi periodici e programmati di manutenzione;
- devono essere assicurati tempestivamente gli interventi di manutenzione straordinaria al fine di evitare impatti negativi sulle matrici ambientali;
- deve essere correttamente conservata, per la consultazione, la documentazione rilevante.

➤ **attività di gestione e utilizzo delle sostanze lesive dell'ozono**

- devono essere individuate le attività nelle quali vengono impiegati gas fluorurati ad effetto serra;
- devono essere effettuati interventi periodici e programmati di manutenzione;
- devono essere assicurati tempestivamente gli interventi di manutenzione straordinaria al fine di evitare impatti negativi sulle matrici ambientali;
- deve essere correttamente conservata, per la consultazione, la documentazione rilevante.

➤ **gestione delle attività aventi potenziale impatto con le matrici ambientali**

- devono essere individuati ruoli e responsabilità per assicurare l'effettuazione delle prescritte comunicazioni a seguito di eventi accidentali o emergenze ambientali che abbiano causato l'inquinamento del suolo, sottosuolo e delle acque sotterranee;
- devono essere garantiti gli interventi di manutenzione periodica e programmata su attrezzature, impianti ed eventuali altri presidi posti a protezione dell'ambiente onde evitare che le conseguenze di eventi accidentali possano determinare un danno alle matrici ambientali;
- devono essere garantiti tempestivi interventi di manutenzione straordinaria da adottarsi al fine di contenere le conseguenze dannose di un evento accidentale;
- devono essere definite idonee misure di controllo atte a contenere eventuali fenomeni di inquinamento a fronte del verificarsi di emergenze ambientali;
- deve essere correttamente conservata, per la consultazione, la documentazione rilevante.

➤ **gestione delle attività di manutenzione (edifici, impianti, macchine e attrezzature) con particolare riferimento alle attività concernenti la gestione degli impianti termici**

- devono essere individuati ruoli e responsabilità per assicurare l'effettuazione degli interventi di manutenzione periodica e programmata;
- devono essere definite le modalità di acquisto di macchine, impianti e attrezzature previa valutazione dei requisiti ambientali;
- devono essere previste, qualora applicabili, le modalità di esecuzione dei controlli in relazione ai requisiti di conformità e conformità degli impianti, macchine e attrezzature nonché le eventuali verifiche in ordine all'omologazione degli stessi;
- deve essere correttamente conservata, per la consultazione, la documentazione rilevante.

La Società, nel rispetto dei suddetti principi, ha elaborato la procedura “**Servizio Ingegneria Clinica**”.

➤ **rapporti con fornitori/gestori ambientali cui la Società affida le attività di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti**

- devono essere definiti i requisiti tecnico-professionali in capo ai fornitori (es. iscrizione albo gestori ambientali, validità autorizzazioni, ecc.);
- deve essere monitorato il rispetto da parte dei fornitori, appaltatori, subappaltatori della normativa in materia ambientale.

In applicazione dei suddetti principi si segnala che la Società ha affidato in appalto a soggetto di comprovata idoneità e capacità tecnico-professionale le attività di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti.

➤ **Attività di audit sul sistema di gestione ambientale**

L'attività di audit sul sistema di gestione ambientale deve essere svolta previa: a) definizione dei ruoli, responsabilità e modalità operative per le attività di audit sulle tematiche/aree aventi impatto sulle matrici ambientali; b) individuazione e applicazione delle eventuali azioni correttive da intraprendere; c) definizione delle modalità di comunicazione degli esiti degli audit alle funzioni aziendali competenti.

In applicazione dei suddetti principi la Società ha predisposto le seguenti procedure/istruzioni/moduli: **“Rapporto di riunione”** (MQSGQ 16), **“Audit di conformità ambientale”**, **“Check list – Audit di conformità legislativa tecnico-documentale in materia di ambiente”**.

Si segnala infine l'importanza, anche per la presente Sezione Speciale, delle procedure/istruzioni/disposizioni aziendali in materia di gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, rilevanti anche ai sensi dell'art. 30 D.Lgs 81/08 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), nonché gli ulteriori presidi (es. piani di emergenza, DVR, schede tecniche, clausole contrattuali, come richiamati nella Parte Speciale relativa all'art. 25 septies D. Lgs. 231/01) con particolare riferimento alle seguenti attività/processi che possono comunque impattare sulla matrice ambientale:

- monitoraggio e manutenzione relativi a immobili, impianti, mezzi d'opera e attrezzature, altre strutture, gestione sostanze chimiche, attività in appalto;
- individuazione e programmazione interventi di emergenza.

Sistema di Controllo

L'attuale compresenza, nel novero dei reati presupposto di cui all'art. 25 *undecies* D.Lgs. 231/01 di due tipologie di fattispecie (ipotesi delittuose di evento sanzionate tanto a titolo di dolo quanto a titolo di colpa, ipotesi di pericolo di natura per lo più contravvenzionale), comporta la necessità di tenere conto non soltanto del rispetto degli adempimenti di natura normativa o autorizzativa propri della disciplina di settore, ma anche della necessaria sussistenza di idonee misure finalizzate alla previsione ed adeguata risposta con riferimento a possibili eventi accidentali che potrebbero non necessariamente derivare tout court dalla violazione delle disposizioni di settore sopra richiamate.

Da ultimo si evidenzia che la Società è in possesso della certificazione UNI EN ISO 9001:2015.

E' prevista in ogni caso la possibilità, a completamento delle procedure di sistema, di emanare e/o implementare specifiche istruzioni operative/disposizioni aziendali da parte delle competenti funzioni aziendali.

E' prevista inoltre una progressiva attuazione delle procedure, istruzioni operative e disposizioni aziendali nel termine di sei mesi dall'adozione del presente Modello.

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

Al fine di assicurare l'efficace attuazione del presente Modello viene garantito un periodico monitoraggio sullo suo stato di attuazione da parte del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, quale soggetto ritenuto più idoneo e qualificato per assicurare i dovuti coordinamenti tra i vari soggetti e le varie funzioni interessate.

Per la puntuale adozione del Modello di organizzazione e gestione, che prevede obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, si ritiene essenziale che il soggetto sopra indicato fornisca nel rispetto della normativa sulla privacy, periodici flussi informativi sullo stato di attuazione del sistema.

Egli, in tale veste, dovrà pertanto garantire adeguati flussi informativi nei confronti dell'OdV (report trimestrale) con particolare riferimento alla puntuale osservanza delle procedure e delle istruzioni emanate per assicurare l'adempimento di tutti gli obblighi di legge, alle attività e disposizioni oggetto della presente Sezione Speciale e in merito allo stato di attuazione del sistema previsto dal Modello di Organizzazione e Gestione.

Dovranno in particolare essere oggetto di periodica reportistica (trimestrale), le notizie relative a:

- rispetto delle prescrizioni di natura gestionale contenute in eventuali provvedimenti autorizzativi, nella normativa di settore ovvero nelle procedure adottate dalla Società;

- rispetto delle prescrizioni operative legate ad eventi accidentali di una certa rilevanza;
- rispetto delle misure individuate nel DVR o nei piani di sicurezza che possano impattare sui nuovi c.d. “ecoreati” quali inquinamento ambientale e disastro ambientale;
- evidenze in ordine alle attività di manutenzione dei presidi volti a scongiurare o contenere eventi accidentali;
- attività di formazione/informazione in tema ambientale.

Alla reportistica trimestrale, oltre ad ogni osservazione/segnalazione comunque ritenuta opportuna, saranno allegati i verbali degli audit interni/esterni eventualmente effettuati nel corso del periodo di riferimento, nonché i verbali del Riesame della Direzione.

Impregiudicata la reportistica periodica nonché quanto previsto nella Parte Generale del Modello, dovranno venire segnalate tempestivamente all’OdV da parte delle funzioni interessate:

- gli esiti (es. verbale di prescrizione ex artt. 318 bis ss. D.lgs. 152/06) di eventuali ispezioni e/o accertamenti da parte degli organismi di vigilanza deputati al controllo del rispetto della normativa in materia di tutela ambientale (es. ARPA, VVFF)
- acquisizione, modifiche e/o integrazioni delle autorizzazioni e licenze
- l’instaurazione e l’esito di eventuali procedimenti di natura civile, amministrativa e/o penale per violazione delle norme direttamente e/o indirettamente richiamate dall’art. 25 undecies D. Lgs. 231/01
- eventuali comportamenti posti in essere tali da compromettere i requisiti di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, conformemente al quadro normativo vigente, alle misure di prevenzione e protezione e regole organizzative che possano impattare sulle matrici ambientali
- eventi che possono comportare il rischio di integrazione di uno dei reati previsti dall’art. 25 undecies del Decreto

- ogni evento di natura incidentale suscettibile di creare un pericolo concreto o un danno alle matrici ambientali con relative indicazioni in ordine alle misure di emergenza già adottate o in via di adozione.

Il RSPP ha in ogni caso l'obbligo di comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni deroga - sempreché conforme ai principi individuati nel Codice Etico e nel Modello - alle procedure decise in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione, indicando la motivazione nonché ogni anomalia o non conformità significativa riscontrata, e dovrà essere fornita immediata segnalazione all'OdV in occasione di mutamenti dell'organizzazione e nell'attività tali da influenzare le procedure/misure oggi esistenti.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001



PRO INFANTIA S.p.A.

Sezione Speciale G

D. Lgs. 231/01	TIPOLOGIA DI REATO ex. D. Lgs. 231/2001
Art. 24	Con riferimento alla <i>frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico</i>
Art. 24-bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati

Indice Sezione Speciale G

Premesse	Errore. Il segnalibro non è definito.
.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 24-bis d.lgs. 231/2001 – Delitti informatici e trattamento illecito di dati	Errore. Il segnalibro non è definito.
Area a rischio.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Controlli Preventivi	Errore. Il segnalibro non è definito.
Sistema di Controllo.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza ...	Errore. Il segnalibro non è definito.

Premessa

Nella presente Sezione vengono esaminati i profili di rischio relativi ai reati presupposto che rientrano nelle categoria dei reati ex:

- Art. 24 D. Lgs. 231/2001: con riferimento alla frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico, la cui fattispecie è stata descritta nella Parte Speciale A ma che – per una maggiore uniformità – verrà trattata in questa sede unitamente ai Delitti informatici.
- Art. 24-bis D. Lgs. 231/2001: Delitti informatici e trattamento illecito di dati.

Art. 24 bis D. Lgs. 231/01 – Delitti informatici e trattamento illecito di dati

L'art. 24-bis del D. Lgs. n. 231/2001 prende in considerazione i seguenti delitti previsti dal codice penale:

- **Art. 615-ter c.p. – Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico** – Il reato in esame punisce chiunque abusivamente si introduce 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 se l'accesso abusivo è effettuato su sistemi informatici o telematici di interesse militare, relativi all'ordine pubblico, alla sicurezza pubblica, alla sanità, alla protezione civile o comunque di interesse pubblico.

- **Art. 615 quater – Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici** – Il reato in esame punisce chiunque entra in possesso e trasmette codici informatici idonei all'accesso ad un sistema informatico telematico protetto ovvero fornisce informazioni utili al predetto scopo.

- **Art. 615 quinquies – Diffusioni di apparecchiature, dispositivi, o programmi informatici diretta danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico** – Il reato punisce chiunque, allo scopo di danneggiare un sistema informatico o di alterare il suo funzionamento, mette a disposizione di altri dispositivi o programmi informatici.

- **Art. 617-quater c.p. – Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche** – Presupposto del reato è l'intercettazione fraudolenta, l'impedimento ovvero l'interruzione di comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi. Il reato in esame punisce altresì chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle predette comunicazioni.

- **Art. 617-quinquies c.p. – Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche** – Presupposto del reato è l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere

comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

- **Art. 491-bis c.p. – Documenti informatici** – L'articolo in esame estende l'applicazione delle disposizioni riguardanti le falsità degli atti pubblici ai documenti informatici pubblici aventi efficacia probatoria.

- **Art. 635-bis c.p. – Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici** – Il reato in esame punisce chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui. La pena è aumentata se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema.

- **Art. 635-ter c.p. – Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità** – Il reato in esame punisce chiunque 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. La pena è aumentata se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici ovvero, se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema.

- **Art. 635-quater c.p. – Danneggiamento di sistemi informatici o telematici** – Il reato in esame punisce chiunque, 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.

- **Art. 635-quinquies c.p. – Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità** – Il reato in esame punisce chiunque distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ne ostacola gravemente il funzionamento. La pena è aumentata se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile.

- **Art. 640-quinquies c.p. – Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica** – Il reato in esame punisce il 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.

Aree a rischio

Le aree ritenute in genere a rischio risultano essere, ai fini della presente Sezione, le seguenti:

- attività aziendali che richiedono l'utilizzo di sistemi informatici gestiti dalla PA (es. entratel, sistema TS, Portale Fornitori ASL TO1)
- tutte le attività aziendali svolte dai Destinatari tramite l'utilizzo dei Sistemi Informativi aziendali, del servizio di posta elettronica e dell'accesso ad Internet;
- gestione dei Sistemi Informativi aziendali al fine di assicurarne il funzionamento e la manutenzione, l'evoluzione della piattaforma tecnologica e applicativa IT nonché la Sicurezza Informatica;
- gestione dei flussi informativi elettronici con la pubblica amministrazione;
- utilizzo di software e banche dati;
- gestione dei contenuti del sito Internet;
- gestione dei documenti elettronici (es. firma digitale).

Ulteriori attività sensibili risultano essere:

- gestione e monitoraggio degli accessi ai sistemi informatici e telematici, nell'ambito dei quali sono ricomprese le attività di:
 - gestione del profilo utente e del processo di autenticazione;
 - gestione e protezione della postazione di lavoro;
 - gestione degli accessi verso l'esterno;
 - gestione e protezione delle reti;
 - gestione degli output di sistema e dei dispositivi di memorizzazione;
 - sicurezza fisica (sicurezza cablaggi, dispositivi di rete);
 - utilizzo e gestione di dati aziendali con strumenti informatici dotati di software standard (commerciali) e/o piattaforma gestionale aziendale (fornita da gestore esterno).

In altri termini tali reati potrebbero essere commessi da chiunque operi con mezzi informatici per conto della Società.

Peraltro si richiama che è avvenuto il passaggio dalla “fattura cartacea” alla “fattura elettronica”.

La fatturazione elettronica è un sistema digitale di emissione, trasmissione e conservazione delle fatture che permette di abbandonare per sempre il supporto cartaceo e tutti i relativi costi di stampa spedizione e conservazione.

Il nuovo formato in cui le fatture elettroniche devono essere prodotte, trasmesse, archiviate e conservate è un formato digitale chiamato XML (eXtensible Markup Language), un linguaggio informatico **che consente di definire e controllare** il significato degli elementi contenuti in un documento, verificando così le informazioni ai fini dei controlli previsti per legge.

La fatturazione elettronica è un sistema che coinvolge diversi attori: il fornitore o il suo intermediario, il Sistema di Interscambio nazionale (SdI) ed il cliente destinataria della fattura.

Nella valutazione dei rischi reato presupposto (es. art. 24 D.Lgs. 231/2001) si è tenuto conto di tale sistema e del monitoraggio effettuato dallo SdI (che poi altro non è che l’Agenzia delle Entrate) che rappresenta un ulteriore elemento di controllo.

Per tali attività atteso il controllo da parte:

- dello SdI (controllo formale);
- della stessa PA cliente (controllo sostanziale);

oltre alla immodificabilità imposta dall’applicativo software usato sulle fatture attive inviate allo SdI.

Alla luce di tali presidi i rischi inerenti ai reati presupposto ex art. 24 bis D.Lgs. 231/2001, con particolare riferimento alla “falsità in documenti informatici”, risultano presidiati come meglio esposto nei paragrafi seguenti.

Controlli preventivi

Di seguito i controlli preventivi effettuati dalla Società:

- inventario periodico delle attrezzature hardware, dei programmi software e delle licenze d'uso tramite software di asset management.
- rimozione dei diritti di accesso al termine del rapporto di lavoro, al fine di evitare il rischio reato in parola;

Impedimento dell'installazione di software sui sistemi operativi da parte degli utenti in relazione a:

- il “blocco” al File sharing;
- il “blocco” alla duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione abusiva in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio”
- il “blocco” alla riproduzione, messa a disposizione, diffusione, vendita, rappresentazione di un'opera altrui non destinata alla pubblicazione;
- l'assenza di violazioni verso la SIAE;
- l'assenza di distribuzione e installazione di dispositivi di decodificazione per l'accesso a un servizio criptato, senza pagamento del canone.

Sistema di Controllo

- **Attività aziendali che richiedono l'utilizzo di sistemi informatici gestiti dalla PA (es. Entratel)**

La Società accede ad alcuni sistemi della PA e l'area amministrativa è in possesso delle relative credenziali di accesso.

Nello specifico tali applicativi sono:

- SAR (gestione impegnative dematerializzate) in gestione a Direzione Sanitaria;
- Sistema TS -> in gestione a Amministrazione e Finanza;
- Portale Fornitori ASL TO1 -> in gestione a Amministrazione e Finanza.

Si evidenzia che, in ogni caso, la Società non accede **direttamente** a sistemi informatici della Pubblica Amministrazione (come amministratori di sistema ovvero con credenziali atti a modificare i dati posseduti dalla PA nella propria piattaforma); per quanto riguarda il rischio astratto di un'alterazione di data base della Pubblica Amministrazione (quali ad esempio quelli relativi ai dati fiscali o previdenziali dell'Azienda, sistema TS, portale fornitori ASL 1 che sono accessibili direttamente dal contribuente) si evidenzia che tali dati vengono trattati con il supporto e la supervisione dei consulenti esterni ovvero da personale interno formato al corretto utilizzo, inoltre risulta una pluralità di attivazioni (controlli interni ed esterni).

➤ In relazione alle fatture emesse nei confronti della PA si evidenzia:

- un controllo dell'area AMM e CB;
- un controllo formale da parte del programma contabile che supporta la Società per la predisposizione della fattura elettronica, tracciando eventuali variazioni (e quindi manomissioni – in particolare la fattura risulta non modificabile una volta inoltrata allo SdI);
- un controllo delle fatture passive elettroniche ricevute che risultano acquisite direttamente dal programma di Infocert e nelle more dal sistema di Fisco on line;
- i referti e le fatture sono inviate in archiviazione sostitutiva firmati con firma digitale.

Circa l'utilizzo degli applicativi informatici si evidenzia che la Società risulta strutturata attraverso un proprio amministratore di sistema e mediante appositi iter operativi interni atti ad evitare un utilizzo improprio.

A ciò si aggiunga i presidi di seguito indicati:

- Installazione e gestione di package antivirus, costantemente aggiornati
- Password di accesso, per profilo aziendale e per dipendente, personalizzate in funzione dei ruoli e dei compiti attribuiti al personale utilizzatore del sistema informatico;
- Conservazione delle password di accesso in luoghi protetti e gestione delle stesse, affidate alla sola funzione responsabile del sistema per l'attribuzione e la modifica periodica;

- Controllo degli accessi ad internet, alla trasmissione dei dati alla Pubblica Amministrazione ed al sistema bancario (on banking);
- impossibilità di accesso ai programmi e alle reti esterne senza l'utilizzo delle credenziali aziendali;

Circa la gestione delle password del sistema Entratel, esse sono direttamente gestite dai responsabili. Per quanto concerne invece le misure di protezione dei documenti elettronici (es. firma digitale), queste sono gestite direttamente dal responsabile dei documenti elettronici che custodisce in luogo riservato le proprie credenziali (es. smart card).

L'Area IT provvede a controllare le licenze software in uso ed effettua tutte le dovute attivazioni atte ad impedire l'accesso abusivo al sistema IT.

Risulta il presidio anche da parte del DPO.

Il DPO effettua i dovuti controlli in tema di privacy relazionando attraverso una propria valutazione del rischio.

Circa l'utilizzo degli applicativi informatici si evidenzia che la Società risulta strutturata attraverso un proprio amministratore di sistema e mediante appositi iter operativi interni atti ad evitare un utilizzo improprio.

Circa la gestione delle firme digitali, esse sono direttamente gestite dai responsabili, con la smart card custodita in luoghi idonei

A supporto del sistema informativo proprio della Società è stata creata una apposita area informatica (Sistemi e procedure IT) con preposto un professionista interno nonché la presenza del DPO esterno.

In relazione al datacenter interno dove è installato il Sistema Informativo Aziendale risulta:

- installato e gestito il sistema di allarme, antifurto, antincendio;
- installate e gestite le apparecchiature di continuità dell'energia elettrica;
- installati e gestiti i package antivirus, che risultano costantemente aggiornati (Sophos con controllo centralizzato);
- un controllo degli accessi ai locali del Centro Elaborazione Dati;

- un inventario periodico delle attrezzature hardware, dei programmi software e delle licenze d'uso (Licenze e attrezzature risultano sotto monitoraggio con software dedicato di asset management);
- dei periodici salvataggi di back up dei dati (Risulta configurato il backup giornaliero incrementale e quello settimanale in forma completa);
- la sede del datacenter verrà spostata dall'attuale locale interno alla struttura ospedaliera a un datacenter esterno certificato. Nell'attuale datacenter verrà implementato un sistema di Disaster Recovery.

E' in fase di studio l'attivazione di un servizio SOC esterno che evidenzi:

- gli utilizzi illegittimi dell'hardware e/o del software.
- eventuali manomissioni o operazioni di altri archivi di soggetti terzi a vantaggio della Società (es. intromissione in archivi della P.A. o archivi di altre Società concorrenti per carpire dati ed informazioni utili per la propria Società);

Inoltre si rileva che risulta:

- la verifica di eventuali utilizzi di programmi sprovvisti di licenze d'uso o con licenze d'uso scadute (viene effettuato una verifica dei software installati tramite software di asset management e agli utenti non è consentito installare software sui PC aziendali)
- l'adozione di procedure di validazione delle credenziali di sufficiente complessità e previsione di modifiche periodiche;
- la procedura che prevede la rimozione dei diritti di accesso al termine del rapporto di lavoro;
- l'aggiornamento regolare dei sistemi informativi in uso;
- la modalità di accesso ai sistemi informatici aziendali, la quale avviene mediante adeguate procedure di autorizzazione, che prevedono, ad esempio, la concessione dei diritti di accesso ad un soggetto soltanto a seguito della verifica dell'esistenza di effettive esigenze derivanti dalle mansioni aziendali che competono al ruolo ricoperto dal soggetto stesso;
- la tracciabilità degli accessi e delle attività critiche svolte tramite i sistemi informatici aziendali;

- la formalizzazione di regole al fine di garantire un utilizzo corretto delle informazioni e dei beni associati alle strutture di elaborazione delle informazioni;
- la presenza dei Controlli di individuazione, prevenzione e ripristino al fine di proteggere da software dannosi (virus), nonché di procedure per la sensibilizzazione degli utenti sul tema;
- la presenza di misure per un'adeguata protezione delle apparecchiature incustodite;
- la previsione di ambienti dedicati per quei sistemi che sono considerati "sensibili" sia per il tipo di dati contenuti sia per il valore di business (ove presenti);
- la presenza di procedure di controllo della installazione di software sui sistemi operativi;
- la presenza di procedure per rilevare e indirizzare tempestivamente le vulnerabilità tecniche dei sistemi;
- la definizione di regole per un utilizzo accettabile delle informazioni e dei beni associati alle strutture di elaborazione delle informazioni;
- la utilizzazione di misure di protezione dell'accesso alle aree dove hanno sede informazioni e strumenti di gestione delle stesse;
- la definizione e regolamentazione delle attività di gestione e manutenzione dei sistemi da parte di personale all'uopo incaricato.

Infine si rileva la previsione di controlli su:

- la rete aziendale e informazioni che vi transitano;
- l'instradamento (routing) della rete, al fine di assicurare che non vengano violate le politiche di sicurezza;
- l'installazione di software sui sistemi operativi;
- le procedure per rilevare e indirizzare tempestivamente le vulnerabilità tecniche dei sistemi.

Rischi reato indicati nell'art. 24 bis ex D.Lgs. 231/2001	Modalità di commissione	Sistemi di controllo
Art. 491-bis cod.pen - Falsità in documenti informatici	Realizzazione di un documento contenente informazioni non	<u>PRO INFANTIA</u> <i>La rete è ben strutturata e permette di individuare</i>

	<p>corrispondenti al vero o realizzato da utente differente dal firmatario indicato. Sono casi estremamente difficili da prevenire in quanto lo strumento informatico trova la stessa applicazione sia nella gestione di dati corretti che in quelli falsi</p>	<p><i>l'utente che ha gestito un documento.</i></p> <p><i>Allo stato attraverso normali attività di analisi, è possibile individuare le credenziali dell'utente che ha creato / modificato un documento.</i></p> <p><i>Allo stato le funzioni di audit del sistema operativo MS Windows, utilizzato per la gestione del dominio permettono il monitoraggio del sistema.</i></p>
<p>Art. 615-ter cod. pen.- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico</p>	<p>Il delitto potrebbe essere configurabile nell'ipotesi in cui un soggetto acceda abusivamente ai sistemi informatici di proprietà di terzi (outsider hacking), per prendere cognizione di dati riservati altrui nell'ambito di una negoziazione commerciale, o acceda abusivamente ai sistemi aziendali della Società per acquisire informazioni alle quali non avrebbe legittimo accesso in vista del compimento di atti ulteriori nell'interesse della Società stessa. Tipici, nella commissione di questo reato, sono gli accessi ad un sistema informatico di un precedente datore di lavoro, per acquisire dati e sfruttarli nell'interesse del nuovo datore di lavoro.</p>	<p><u>PRO INFANTIA</u></p> <p><i>I firewall impediscono l'accesso ai sistemi fraudolenti ed in genere a tutti i sistemi non strettamente necessari allo scopo lavorativo. Gli utenti non sono dotati di strumenti diversi da quelli della produttività aziendale. Per gli utenti del sistema interno che non fanno più parte dell'organizzazione è in definizione finale la policy specifica di dismissione, in ogni caso tutte le credenziali vengono disattivate al momento del termine del rapporto di lavoro ed in ogni caso tutti i server accessibili dall'esterno disabilitano le utenze dopo un numero stabilito di giorni di inattività.</i></p>
<p>Art. 615-quater cod. pen. - Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici</p>	<p>Molto diffuso è il caso di un soggetto A che passando da un'azienda X ad un'azienda Y continui ad accedere ai dati della Società X attraverso gli strumenti della società Y e tragga vantaggio per se e per l'azienda Y dai dati acquisiti dal sistema</p>	<p><u>PRO INFANTIA</u></p> <p><i>Si richiama quanto indicato in precedenza.</i></p> <p><i>Inoltre risulta il monitoraggio dei contenuti delle memorie di massa attraverso programmi antivirus / antispyware che</i></p>

	informativo della società X	<i>permettano di individuare presenza di files maligni anche in forma installativa.</i>
Art. 615-quinquies cod. pen. - Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico	Tale reato potrebbe configurarsi qualora un dipendente si procuri un Virus idoneo a danneggiare o ad interrompere il funzionamento del sistema informatico aziendale in modo da distruggere documenti “sensibili” in relazione ad un procedimento penale a carico della Società	<u>PRO INFANTIA</u> <i>Sono in atto tutte le misure prevedibili per impedire un attacco virus proveniente dall'esterno e/o dall'interno della rete.</i> .
Art. 617-quater cod. pen. - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche	Il reato potrebbe configurarsi con il vantaggio concreto della Società, nel caso in cui un dipendente impedisca una determinata comunicazione in via informatica al fine di evitare che un'impresa concorrente trasmetta i dati e/o l'offerta per la partecipazione ad una gara. Altra modalità attraverso cui è possibile compiere il reato è quello di intercettare una comunicazione informatica (tra cui sono comprese anche quelle tra apparati mobili) da cui acquisire dati utili ad attività vantaggiose per l'ente da cui si dipende	<i>Si richiama quanto indicato in relazione al rischio reato ex art. 615 ter.</i>
Art. 617-quinquies cod. pen. - Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche	Un dipendente si introduca fraudolentemente presso la sede di una potenziale controparte commerciale al fine di installare apparecchiature idonee all'intercettazione di comunicazioni informatiche o telematiche rilevanti in relazione ad una futura negoziazione. Tipico il caso di un ex-	<i>Si richiama quanto indicato in relazione al rischio reato ex art. 615 ter.</i>

	<p>dipendente che si reca presso la precedente Società datrice di lavoro ed avvicina ex-collegli con qualsivoglia scusa al fine di poter installare uno strumento di intercettazione da cui trarre dati da utilizzarsi a vantaggio dell'attuale datore di lavoro</p>	
<p>Art. 635-bis cod. pen. - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici</p>	<p>Il danneggiamento potrebbe essere commesso a vantaggio della Società laddove l'eliminazione o l'alterazione dei file o di un programma informatico appena acquistato siano poste in essere al fine di far venire meno la prova del credito da parte di un fornitore della Società o al fine di contestare il corretto adempimento delle obbligazioni da parte del medesimo o, ancora, nell'ipotesi in cui vengano danneggiati dei dati aziendali "compromettenti".</p>	<p><u>PRO INFANTIA</u></p> <p><i>Come per la falsificazione di dati digitali la prevenzione può essere attuata solo con il monitoraggio del file system delle memorie di massa a disposizione degli strumenti informatici.</i></p> <p><i>La rete ben strutturata e monitorabile permette di individuare gli utenti che hanno gestito uno specifico file.</i></p>
<p>Art. 635-ter cod. pen. - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità</p>	<p>Tale reato potrebbe essere commesso nell'interesse della Società qualora un dipendente compia atti diretti a distruggere o alterare documenti informatici provenienti dall'ente pubblico</p>	<p><u>PRO INFANTIA</u></p> <p><i>Come per la falsificazione di dati digitali la prevenzione può essere attuata solo con il monitoraggio del file system delle memorie di massa a disposizione degli strumenti informatici.</i></p> <p><i>La rete ben strutturata e monitorabile permette di individuare gli utenti che hanno gestito uno specifico file.</i></p>
<p>Art. 635-quater cod. pen. - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici</p>	<p>La commissione del reato richiede specifiche competenze tecniche e l'esecuzione di un accesso abusivo al sistema informatico per poter essere messo a compimento</p>	<p><u>PRO INFANTIA</u></p> <p><i>Il monitoraggio risulta messo a punto attraverso i firewall garantisce la valutazione di accessi abusivi volti al danneggiamento di dati su</i></p>

		<i>sistemi di terzi.</i> <i>Non esistono in azienda software che possano servire allo scopo</i>
Art. 635-quinquies cod. pen. - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità	La commissione del reato richiede specifiche competenze tecniche e l'esecuzione di un accesso abusivo al sistema informatico per poter essere messo a compimento	<u>PRO INFANTIA</u> <i>Il monitoraggio risulta messo a punto attraverso i firewall garantisce la valutazione di accessi abusivi volti al danneggiamento di dati su sistemi di terzi.</i> <i>Non esistono in azienda software che possano servire allo scopo</i>
Art.640-quinquies c.p. - Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica	Tale reato è un reato cd. proprio in quanto può essere commesso solo da parte dei certificatori qualificati, o meglio, i soggetti che prestano servizi di certificazione di Firma Elettronica qualificata.	<u>PRO INFANTIA</u> <i>Risultano presenti in struttura 4 master RAO per il rilascio delle smartcard a personale medico.</i>

I destinatari della presente Sezione Speciale, alla luce delle modalità di compimento dei rischi reato presupposto ed ai correlati sistemi di controllo, possono essere in generale così individuati:

- i designati dello sviluppo, installazione, assistenza e manutenzione degli applicativi e dell'infrastruttura tecnologica;
- gli incaricati della gestione dei dati nei sistemi contabili ed informatici in generale;
- i referenti e responsabili del trattamento dei dati.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, tutti i dirigenti, dipendenti e consulenti dell'ente sono tenuti, in generale, a rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti, per le parti di proprio interesse:

- Organigramma aziendale e schemi organizzativi;

- Controllo degli accessi logici alle risorse informative rendendo riservati e personali i propri codici di accesso e le proprie password;
- Procedure interne di gestione password provvedendo alla sostituzione come previsto e senza ideare metodologie elusive delle logiche di sicurezza;
- Verifica periodica dei files di Log obbligatori da parte degli amministratori di sistema (accessi amministrativi e posta elettronica);
- Verifica delle performance degli utenti che compiono la propria attività lavorativa attraverso l'uso di strumenti informatici;
- Valutazione periodica del livello di sicurezza informatica, che per sua natura si riduce con il passar del tempo, se non vengono gestiti opportuni investimenti;
- Verifica periodica degli investimenti svolti in materia informatica, con particolare riferimento all'aggiornamento degli strumenti, compreso quelli di rete, e dei software.

Gli obiettivi fondamentali della sicurezza informatica che la Società si pone sono i seguenti:

- **Riservatezza:** garanzia che un determinato dato sia preservato da accessi impropri e sia utilizzato esclusivamente dai soggetti autorizzati. Le informazioni riservate risultano essere protette sia nella fase di trasmissione sia nella fase di memorizzazione/conservazione, in modo tale che l'informazione sia accessibile esclusivamente a coloro i quali sono autorizzati a conoscerla;
- **Integrità:** garanzia che ogni dato aziendale sia realmente quello originariamente immesso nel sistema informatico e sia stato modificato esclusivamente in modo legittimo. Risulta garantito che le informazioni risultano trattate in modo tale che non possono essere manomesse o modificate da soggetti non autorizzati, e comunque, in caso di manomissione risulta possibile identificare l'esecutore;
- **Disponibilità:** garanzia di reperibilità di dati aziendali in funzione delle esigenze di continuità dei processi e nel rispetto delle norme che ne impongono la conservazione storica.
- **Segregazione delle attività:** si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. In nessun caso il rilascio di codici di accesso o modifica di profili utente potrà essere operata senza specifica richiesta / autorizzazione.

- **Esistenza di procedure/norme/circolari:** devono esistere disposizioni aziendali e procedure formalizzate 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: i) essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.
- **Tracciabilità:** ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente registrata tramite strumenti informatici (firewall e software di tracciatura). 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, rispettando gli obblighi di legge di conservazione dei log.
- **Formazione:** verranno programmati periodicamente corsi di formazione sulla sicurezza informatica e sull'utilizzo dei sistemi informatici in favore dei Dipendenti, diversificati in ragione delle rispettive mansioni. Saranno promossi corsi di formazione attraverso cui verranno sensibilizzati i valori etici e morali nell'uso di sistemi informatici riepilogati nel presente documento.
- **Verifica dei sistemi informatici:** con cadenza indicativa di 12 mesi l'ente effettuerà verifiche della qualità della struttura informatica con specifici test di vulnerabilità per la prevenzione dei reati.

Sulla base di tali principi generali, la presente Sezione Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali, dei lavoratori dipendenti e dei consulenti della Società (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) 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 e art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001);
- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente Sezione Speciale.

Nell'ambito delle suddette regole, è fatto divieto, in particolare, di:

- alterare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico proprio o di terzi di soggetti pubblici o privati;
- accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine di alterare e/o cancellare dati e/o informazioni, o di sottrarle al fine di poterle reimpiegare in attività concorrenziali e di vantaggio per la Società;
- detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico di soggetti concorrenti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate. Si richiede agli utenti della rete di segnalare con tempestività la presenza di tali situazioni.
- detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al proprio sistema informatico o telematico al fine di acquisire informazioni riservate;
- svolgere attività di approvvigionamento e/o produzione e/o diffusione di apparecchiature e/o software allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, di soggetti, pubblici o privati, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento;
- svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico di soggetti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- installare apparecchiature per l'intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni di soggetti pubblici o privati;
- 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;
- distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

Pertanto, i soggetti sopra indicati, in particolare i dipendenti della Società, devono rispettare i seguenti principi:

- L'uso dei sistemi informatici deve svolgersi nel rigoroso rispetto delle norme vigenti, e del Codice Etico in vigore;
- La Società rispetta tutte le normative in materia di Privacy al quale tutti gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad attenersi;
- Tutti i software installati nei sistemi della Società risultano regolarmente licenziati e nessuno è autorizzato alla loro rimozione, reinstallazione, o modifica;
- Ogni utente (incaricato al trattamento dati) è personalmente responsabile dell'integrità (fisica e funzionale) dei sistemi medesimi, dei dati, delle informazioni e dei programmi ad essi relativi, ed alla loro custodia quando trasferiti all'esterno del perimetro aziendale (dispositivi mobili) ove possono essere oggetto di furto mirato all'acquisizione di dati aziendali;
- L'accesso ad ogni singolo sistema informatico e telematico è limitato ad uno o più utenti identificati, attraverso la sorveglianza dei locali ed il ricorso a chiavi logiche (user ID e password) e fisiche (le porte di accesso ai locali sono chiuse a chiave);
- Ad ogni User-ID corrisponde un profilo di accesso alle reti aziendali ed internet (ove presente). Ad ogni profilo corrispondono l'utilizzo concesso degli applicativi, il limite di accesso al sistema informativo aziendale (modulo) e le attività concesse (visualizzazione, inserimento dati, modificazione dei dati inseriti);
- Le assegnazioni in uso di un sistema informatico o telematico o di User-ID (profilo) sono richieste dal responsabile di funzione e devono essere disattivate tempestivamente al cessare del rapporto di lavoro, sempre su richiesta dell'ufficio Personale;
- Le assegnazioni in uso di un sistema informatico o telematico o di User-ID (profilo) sono richieste dal responsabile di funzione. La richiesta è motivata con riferimento alle attività che l'utente è chiamato a compiere. I profili assegnati sono registrati e conservati dall'area informatica referente. Esistono procedure formali per l'assegnazione di privilegi speciali (es. super-user, power-user);
- Ad ogni cambio di mansione il responsabile di funzione dell'utente e/o il responsabile della funzione risorse umane, provvedono a comunicare all'area IT la necessità di aggiornamento del profilo utente, il quale provvede immediatamente

alla revoca del precedente profilo. I profili sono soggetti a revisione periodica. Per l'assegnazione di un nuovo profilo si applicano i principi sopra indicati;

- Risulta in uso agli utenti una casella di posta elettronica con account personale (es : prima lettera del nome seguita dal cognome ed infine @incspa.it). L'uso di posta elettronica attraverso questa casella è destinata ad esclusivo scopo societario.
- La Società offre la possibilità di consultare una casella di posta personale via web, nel rispetto del regolamento della Società stessa.
- Nei limiti della normativa vigente, gli Amministratori di Sistema (anche per il tramite di un delegato) sono autorizzati dalla Società e dagli utenti ad accedere ai sistemi informatici a fini di garanzia della continuità dell'attività d'impresa (assenza prolungata dell'utente), di manutenzione, di tutela della sicurezza dei sistemi medesimi e di prevenzione dei reati di cui all'art. 24bis D. Lgs. 231/2001;
- La Società può altresì revocare, in tutto o in parte l'uso dei sistemi informatici, ovvero impedire, in tutto o in parte, l'accesso alle reti informatiche aziendali e non, ad uno o più utenti (a titolo d'esempio, facendo uso di filtri);
- Amministratori, dipendenti e collaboratori aderiscono ai predetti principi generali di utilizzo dei sistemi informatici e, quindi, tacitamente accettano anche l'accesso ai medesimi, senza limitazione alcuna, da parte dei propri superiori, dell'amministratore di sistema o dei suoi delegati;

E' vietato qualsiasi uso dei sistemi informatici per scopi incompatibili con quello per il quale essi sono concessi in uso agli utenti.

In particolare è vietato:

- l'uso ludico dei sistemi informatici;
- operare il download, il caricamento o l'installazione di software (musicali, film, foto, programmi, ecc...) non autorizzati e, comunque, in violazione del diritto d'autore;
- utilizzare supporti rimovibili (es. chiavetta USB) non controllati preventivamente e comunque in modo esclusivo per attività attinenti alle mansioni lavorative;
- rendere in qualsiasi modo noto a terzi non autorizzati, o comunque consentire a questi la conoscenza di dati, informazioni, formule, descrizioni di processi,

documenti, materiale di qualsiasi natura, coperto da riservatezza o la cui conoscenza da parte di soggetti terzi potrebbe recare danno alla Società;

- produrre, detenere, diffondere, in qualsiasi forma e modo, materiale pornografico, pedopornografico, di propaganda od istigazione a fini terroristici, ovvero offensivo dell'onore o dignità di terzi;
- violare registri ed archivi informatici della Società e/o falsificare dati, informazioni o documenti informativi di qualsiasi specie;
- comunicare a terzi, cedere, trasmettere rendere noto o mettere a disposizione, in qualsiasi forma o modo, e a qualunque titolo, password di accesso a sistemi informatici della Società o di terzi dei quali i destinatari della procedura siano in possesso in ragione dell'attività svolta;
- porre in essere una delle condotte previste dall'art. 24 *bis* d. lgs. 231/2001 ovvero anche altra condotta strumentale alle medesime.

L'accesso a sistemi informatici di soggetti esterni alla Società (a titolo d'esempio la P.A.) è limitato ai soli utenti a ciò espressamente autorizzati attraverso l'attribuzione di specifici codici di accesso. Costoro sono tenuti a mantenere strettamente riservate, non divulgare e conservare al sicuro ed al riparo da atti di impossessamento o appropriazione le chiavi di accesso ai predetti sistemi;

Nei casi di cessazione dei rapporti con la Società, ovvero di cambio di mansioni dell'utente, le password e gli user-ID relativi ai sistemi informatici della Società sono revocati; la Società si fa inoltre carico di avvisare gli enti esterni dei quali l'utente sia in possesso di password e User-Id per conto della Società.

La verifica del rispetto delle regole sopra elencate è delegata all'area IT della Società, che effettuerà controlli periodici producendo un apposito report per l'Organismo di Vigilanza.

L'utilizzo e la gestione di sistemi informatici e del patrimonio informativo sono attività imprescindibili per l'espletamento del business aziendale e contraddistinguono la maggior parte dei processi della Società.

Le procedure interne della Società ed i processi aziendali sono guidate da principi di sicurezza organizzativa, comportamentale e tecnologica e da adeguate attività di controllo, per un adeguato presidio a tutela di una gestione e di un utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo in coerenza con la normativa vigente.

La sicurezza viene perseguita tramite:

- la protezione dei sistemi e delle informazioni dai potenziali attacchi (secondo la creazione di una cultura aziendale attenta agli aspetti della sicurezza e a una direttrice tecnologica, attraverso l'utilizzo di strumenti atti a prevenire e a reagire a fronte delle diverse tipologie di attacchi);
- la garanzia della massima continuità del servizio anche attraverso l'installazione e la gestione di apparecchiature di continuità dell'energia elettrica e alla duplicazione dei server;
- l'installazione e gestione di package antivirus, costantemente aggiornati e dotati di un sistema centralizzato di monitoraggio;
- il controllo degli accessi ai locali del Centro Elaborazione Dati;
- password di accesso, per profilo aziendale e per dipendente, personalizzate in funzione dei ruoli e dei compiti attribuiti all'utente del sistema informatico;
- gli accessi degli amministratori di sistema sono "loggati" in specifici report con gestione autonoma del sistema in ottemperanza alla norma del Garante della Privacy;
- **l'inventario dei programmi software** e delle licenze d'uso;
- la conservazione dei programmi applicativi e dei supporti di back up in luoghi idonei alla loro salvaguardia;
- i sistemi contabili e amministrativi sono dotati di log report che tracciano le attività eseguite, l'utente e la data dell'operazione;
- meccanismi di segregazione delle reti a livello di funzione aziendale, limitando l'utilizzo delle aree di scambio;
- la disponibilità di ambienti di test separati da quelli di produzione;
- esistenza di processi per evitare intrusioni attive o passive a sistemi informatici attraverso la continua verifica dei sistemi di protezione (Log) condotta con una scrupolosa valutazione dei files di log;
- la verifica della possibilità di accesso ai programmi e alle reti esterne senza l'utilizzo delle password e verifica periodica del livello di sicurezza della rete informatica;
- la verifica delle procedure interne di protezione dei dati trattati nei processi per enti esterni;
- la presenza di ambienti di accesso dall'esterno da parte di soggetti appartenenti all'organizzazione dell'ente (es. VPN);

- ordini di servizio nei processi dell'ente di accesso a ambienti informatici e telematici interni;
- l'adozione del sistema delle "deleghe" e del rispetto delle procedure, in particolare per quanto riguarda le decisioni di spesa e la scelta delle controparti;
- la separazione delle mansioni e dei ruoli a tutela della separazione delle informazioni societarie;
- il controllo costante di carattere di flusso informativo della funzionalità ed affidabilità del sistema di sicurezza per l'accesso ai dati della Società;
- valutazione periodica dei fornitori esterni di sistemi informatici (hardware e software);

La Società, attraverso la propria struttura di gestione della rete informatica (Amministratore di rete) a sua volta si impegna a:

- Informare adeguatamente i Dipendenti, nonché gli stagisti e gli altri soggetti (come ad esempio i Collaboratori Esterni) eventualmente autorizzati all'utilizzo dei Sistemi Informativi, dell'importanza di:
 - mantenere le proprie Credenziali confidenziali e di non divulgare le stesse a soggetti terzi;
 - utilizzare correttamente i software e banche dati in dotazione;
 - non inserire dati, immagini o altro materiale coperto dal diritto d'autore senza avere ottenuto le necessarie autorizzazioni dai propri superiori gerarchici secondo le indicazioni contenute nelle policy aziendali;
- Prevedere attività di formazione e addestramento periodico in favore dei Dipendenti, diversificate in ragione delle rispettive mansioni, nonché, in misura ridotta, in favore degli stagisti e degli altri soggetti (come ad esempio i Collaboratori Esterni) eventualmente autorizzati all'utilizzo dei Sistemi Informativi, al fine di diffondere una chiara consapevolezza sui rischi derivanti da un utilizzo improprio delle risorse informatiche aziendali;
- Definire nell'ambito dei regolamenti aziendali i comportamenti accettabili per l'utilizzo corretto dei software e delle banche dati;
- La Società considera noto a tutti i dipendenti, stagisti e consulenti, il documento contenente le regole di utilizzo degli strumenti informatici (User Policy) in quanto

pubblicato sulla propria rete Intranet, di cui tutti i soggetti abilitati all'uso dei sistemi informatici hanno accesso.

- Informare i dipendenti, nonché gli stagisti e gli altri soggetti (come ad esempio i collaboratori esterni) eventualmente autorizzati all'utilizzo dei sistemi informativi, della necessità di non lasciare incustoditi i propri sistemi informatici e di bloccarli, qualora si dovessero allontanare dalla postazione di lavoro, con i propri codici di accesso;
- Impostare le postazioni di lavoro in modo tale che, qualora non vengano utilizzati per un determinato periodo di tempo, si blocchino automaticamente;
- Limitare gli accessi alle stanze server unicamente al personale autorizzato;
- Proteggere, per quanto possibile, ogni sistema informatico societario al fine di prevenire l'illecita installazione di dispositivi hardware in grado di intercettare le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, o intercorrenti tra più sistemi, ovvero capace di impedirle o interromperle;
- Dotare i sistemi informatici di adeguato software firewall e antivirus e far sì che, ove possibile, questi non possano venir disattivati;
- Impedire l'installazione e l'utilizzo di software non approvati dalla Società e non correlati con l'attività professionale espletata per la stessa;
- Informare gli utilizzatori dei sistemi informatici che i software per l'esercizio delle attività di loro competenza sono protetti dalle leggi sul diritto d'autore ed in quanto tali ne è vietata la duplicazione, la distribuzione, la vendita o la detenzione a scopo commerciale/imprenditoriale;
- Limitare l'accesso alle aree ed ai siti Internet particolarmente sensibili poiché veicolo per la distribuzione e diffusione di Virus capaci di danneggiare o distruggere sistemi informatici o dati in questi contenuti e, in ogni caso, implementare – in presenza di accordi sindacali – presidi volti ad individuare eventuali accessi o sessioni anomale, previa individuazione degli “indici di anomalia” e predisposizione di flussi informativi tra le funzioni competenti nel caso in cui vengano riscontrate le suddette anomalie;
- Impedire l'installazione e l'utilizzo, sui sistemi informatici della Società, di software Peer to Peer mediante i quali è possibile scambiare con altri soggetti all'interno della rete Internet ogni tipologia di file (quali filmati, documenti, canzoni, Virus, etc.) senza alcuna possibilità di controllo da parte della Società;
- Qualora per la connessione alla rete Internet si utilizzino collegamenti wireless, proteggere gli stessi impostando una chiave d'accesso, onde impedire che soggetti terzi,

esterni alla Società, possano illecitamente collegarsi alla rete Internet tramite i routers della stessa e compiere illeciti ascrivibili ai dipendenti;

- Prevedere un procedimento di autenticazione mediante l'utilizzo di credenziali al quale corrisponda un profilo limitato della gestione di risorse di sistema, specifico per ognuno dei dipendenti, degli stagisti e degli altri soggetti (come ad esempio i collaboratori esterni) eventualmente autorizzati all'utilizzo dei Sistemi Informativi;
- Limitare l'accesso alla rete informatica aziendale dall'esterno, adottando e mantenendo sistemi di autenticazione diversi o ulteriori rispetto a quelli predisposti per l'accesso interno dei dipendenti, degli stagisti e degli altri soggetti (come ad esempio i collaboratori esterni) eventualmente autorizzati all'utilizzo dei sistemi informativi;
- Provvedere senza indugio alla cancellazione degli account attribuiti agli amministratori di sistema una volta concluso il relativo rapporto contrattuale;
- Prevedere, nei rapporti contrattuali con i fornitori di servizi software e banche dati sviluppati in relazione a specifiche esigenze aziendali, clausole di manleva volte a tenere indenne la Società da eventuali responsabilità in caso di condotte, poste in essere dagli stessi, che possano determinare violazione di qualsiasi diritto di proprietà intellettuale di terzi;
- Prevedere delle fasi di test dell'operatività delle procedure di sicurezza adottate in azienda.
- Adottare sistemi di produzione e gestione dei log di tipo applicativo e sistemistico relativamente a:
 - Gestionali ritenuti sensibili (gestione transazioni economiche);
 - sistemi di condivisione delle cartelle dati per aree ritenute sensibili (amministrazione, direzione generale);tali log verranno conservati per un periodo di 180 giorni.
- Adozione di una specifica policy per la gestione degli incidenti informatici (data breach) in sinergia con il sistema di controllo privacy (GDPR);

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Circa gli obblighi informativi si richiama integralmente quanto già enunciato nella Parte Generale del Modello.

In relazione ai rischi reato presupposto individuati nella presente Sezione Speciale, il flusso informativo dovrà avere cadenza almeno semestrale e dovrà essere garantito dall'area Sistemi e Procedure IT (area IT), in particolare l'area IT dovrà dare notizia circa:

- le verifiche che le direttive e le procedure che regolamentano le attività nelle aree a rischio siano adeguate e correttamente applicate dai soggetti coinvolti, attraverso apposita reportistica dell'area informatica sui controlli ed esito degli stessi;
- i controlli in merito alle attività di verifica compiute circa il rispetto delle misure minime di sicurezza/privacy (es. controlli periodici di IT audit della Società di revisione o verifiche ispettive/ qualità sul controllo degli accessi e creazione/cancellazione degli account); attraverso apposita reportistica dell'area informatica sui controlli ed esito degli stessi, mentre per le eventuali ulteriori verifiche l'OdV potrà essere supportata da consulenti esterni;
- verifica dell'esecuzione dei test periodici sulla rete informatica;

In relazione a tali rischi reato presupposto il flusso annuale (ossia ulteriore rispetto al contenuto semestrale) che dovrà essere garantito dall'area IT nei confronti dell'OdV dovrà dare notizia delle:

- verifiche annuali delle relazioni riepilogative sull'analisi dei log report di sistema traccianti gli accessi e le anomalie emerse. Tale relazione verrà redatta dall'area informatica, mentre per le eventuali ulteriori verifiche l'OdV potrà essere supportato da consulenti esterni;
- verifiche annuali delle relazioni sull'analisi statistica degli interventi manutentivi;
- Verifiche annuali dell'aggiornamento dell'elenco delle licenze relative agli applicativi e all'infrastruttura tecnologica. Tali relazioni annuali saranno redatte dall'area informatica;
- verifiche dell'atto di nomina degli Amministratori di Sistema, dei referenti, responsabili, incaricati ed eventuale nomina del DPO ove prevista;
- verifiche del sistema di gestione dei LOG applicativi e sistemistici;
- verifiche dell'applicazione della policy relativa agli incidenti informatici;
- copia degli esiti degli audit, *gap analysis* effettuati da parte del DPO esterno oltre agli eventuali follow-up afferenti.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001



PRO INFANTIA S.p.A.

Sezione Speciale H

D. Lgs. 231/01	TIPOLOGIA DI REATO ex. D. Lgs. 231/2001
<i>Art. 24 -ter</i>	Delitti di criminalità organizzata

Indice Sezione Speciale H

Art. 24-ter d.lgs. 231/2001 – Delitti di criminalità organizzata..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Art. 10 l. 146/2006 – Ratifica ed esecuzione della Convenzione ONU contro il crimine organizzato transnazionale.....**Errore. Il segnalibro non è definito.**

Aree a rischio e Controlli preventivi**Errore. Il segnalibro non è definito.**

Sistema di Controllo**Errore. Il segnalibro non è definito.**

Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza**Errore. Il segnalibro non è definito.**

Premessa

Nella presente Sezione vengono esaminati i profili di rischio relativi ai reati presupposto che rientrano nelle categoria dei reati ex art. 24-ter D.Lgs. 231/01 nonché ex art. 10 l. 146/2006.

Art. 24-ter d.lgs. 231/2001 – Delitti di criminalità organizzata

Art. 10 l. 146/2006 – Ratifica ed esecuzione della Convenzione ONU contro il crimine organizzato transnazionale

L'art. 24 *ter* del D. Lgs. n. 231/2001 comprende i seguenti reati previsti dal codice penale:

- **Art. 416 c.p. – Associazione per delinquere** – Associazione realizzata da tre o più persone allo scopo di commettere più delitti.
- **Art. 416 bis c.p. – Associazione di tipo mafioso** – Associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasioni di consultazioni elettorali.
- **Art. 416 *ter* c.p. – Scambio elettorale politico mafioso** – Ottenimento della promessa di voti per sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali in cambio dell'erogazione di denaro.
- **Art. 630 c.p. – Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione** – Sequestro di una persona allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto come prezzo della liberazione.
- **Art. 74 del Testo Unico di cui al D.P.R. 309/1990 – Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope** – Associazione realizzata da tre o più persone al fine di coltivare, produrre, fabbricare, estrarre, raffinare, vendere, offrire o mettere in vendita, cedere, distribuire, commerciare, trasportare, procurare ad altri, inviare, passare o spedire in transito, consegnare per qualunque scopo sostanze stupefacenti o psicotrope.
- **Art. 407 c.p.p. – Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo.**

Aree a rischio

Le aree a rischio possono essere così schematizzate:

- Selezione e assunzione del personale;
- Selezione fornitori beni e servizi;
- Area finanziaria;
- Contratti di compravendita con soggetti esteri;
- Transazioni finanziarie con controparti estere;
- Investimenti con controparti estere;
- Rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari;

Controlli preventivi

Di seguito sono indicati i controlli preventivi posti in essere dalla Società per presidiare adeguatamente il rischio di commissione dei sopraindicati reati.

Si rileva:

- la formalizzata separazione dei ruoli nelle fasi chiave del processo;
- la tracciabilità degli atti e la valutazione complessiva delle forniture;
- la predisposizione di appositi iter inerenti il ciclo attivo, passivo, finanziario, amministrativo e di bilancio.

In relazione al “ciclo passivo” (selezione dei fornitori di beni e servizi) si rileva quanto indicato nella Sezioni Speciali A e B.

Per quanto concerne invece la fase di assunzione e gestione del personale questa è soggetta alle normative del settore, a quanto previsto dal contratto nazionale di riferimento nonché dal Codice Etico.

La Società non opera al di fuori del confine italiano. Pertanto non risulta applicabile la legge 146/2006. Peraltro si richiama quanto indicato nelle precedenti Sezioni Speciali, in particolare i paragrafi dei controlli preventivi e dei sistemi di controllo che evidenziano comunque l’elisione del reato.

Sistema di Controllo

Il Sistema di Controllo si basa:

- sulla formalizzata separazione di ruoli nelle fasi chiave del processo;
- sulla tracciabilità degli atti e sulla valutazione complessiva delle forniture;
- sulla predisposizione di appositi iter inerenti il ciclo attivo, passivo, finanziario, amministrativo e di bilancio (si richiama la procedura PRO AMM);
- sulla presenza delle verifiche espletata dal Collegio Sindacale e della Società di Revisione ;
- sul Codice Etico.

Si richiama quanto indicato nella Sezione Speciale A e B.

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Circa gli obblighi informativi si richiama integralmente quanto già enunciato nella Parte Generale del Modello.

In relazione ad eventuali operazioni estere l'area Assistente dell'Amministratore Delegato dovrà aggiornare l'OdV con cadenza semestrale circa l'operato della Società PRO INFANTIA fuori dai confini nazionali.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001



PRO INFANTIA S.p.A.

Sezione Speciale I

D. Lgs. 231/01	TIPOLOGIA DI REATO ex. D. Lgs. 231/2001
<i>Art. 25 decies</i>	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci alla autorità giudiziaria

Art. 25-decies d.lgs. 231/2001 - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria

L'art. 25 *decies* del D. Lgs. n. 231/2001 comprende il seguente reato previsto dal codice penale:

- **Art. 377 *bis* c.p. – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria** – Reato commesso dal soggetto che, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti l'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

Aree a rischio e sistema di controllo.

Ai fini della prevenzione del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, si richiede il rispetto dei seguenti principi generali di comportamento:

- divieto di favorire gli interessi della Società inducendo, con violenza o minaccia o, alternativamente, con offerta o promessa di denaro o di 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;
- divieto di adottare comportamenti contrari alle leggi, al Codice Etico e alle procedure aziendali, nell'ambito del processo di gestione del contenzioso;
- divieto di interferire su attività investigative in corso a carico di propri Amministratori, Dirigenti, dipendenti, collaboratori, fornitori, consulenti e clienti;
- nel corso dei procedimenti civili, penali o amministrativi, anche in fase stragiudiziale, è fatto divieto di intraprendere (direttamente o indirettamente) alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa.
- le attività di ricezione delle contestazioni, di verifica dell'oggetto del contendere e di gestione del contenzioso in sede giudiziale ed extra-giudiziale sono adeguatamente segregate;

- gli Amministratori, i Dirigenti e i dipendenti agiscono nei limiti dei poteri e delle deleghe conferiti;
- i rapporti con gli studi legali e i consulenti esterni sono intrattenuti esclusivamente da dipendenti formalmente autorizzati;
- le attività di selezione dei professionisti esterni incaricati di supportare la Società nella gestione del contenzioso sono tracciabili e segregate;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di professionisti esterni nell'ambito del processo di richiesta di gestione del contenzioso, è necessario ottenere da tali soggetti una dichiarazione di conoscenza della normativa ex D. Lgs. n. 231/2001 e di impegno al suo rispetto;
- la Società condanna l'esercizio di qualsiasi tipo di pressione su soggetti chiamati a testimoniare di fronte all'Autorità Giudiziaria e persegue coloro che adottano tale condotta secondo il sistema disciplinare adottato dalla Società;
- eventuali transazioni o conciliazioni sono effettuate in forza di specifiche autorizzazioni;
- la documentazione relativa a ciascun contenzioso è archiviata in appositi dossier conservati presso la Società

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire un costante monitoraggio dei processi a rischio di commissione del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, il presente Modello prevede che la Funzione Legale invii semestralmente all'Organismo di Vigilanza (ovvero al verificarsi dell'evento solo in caso di pronunce rilevanti che coinvolgono la Società) un *report* di sintesi, corredato da tutta la documentazione rilevante, concernente:

- l'andamento dei contenziosi attivi e passivi;
- le potenziali controversie o procedimenti giudiziari che vedano coinvolta o potenzialmente coinvolta la Società;
- gli eventuali rilievi delle Autorità Pubbliche di controllo;
- i provvedimenti giurisdizionali che definiscono – anche in via provvisoria – la causa o il procedimento (ad esempio le sentenze civili, penali o amministrative, ancorchè non definitive);

- le richieste rivolte dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità Pubbliche alla Società o a suoi esponenti;
- i provvedimenti o le richieste delle Autorità Fiscali, Prefetture o di Pubblica Sicurezza.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001



PRO INFANTIA S.p.A.

Sezione Speciale L

D. Lgs. 231/01	TIPOLOGIA DI REATO ex. D. Lgs. 231/2001
Art. 25 quinquiesdecies	Reati Tributari

Art. 25- quinquiesdecies d.lgs. 231/2001 – Reati Tributari

La presente Parte Speciale “L” intende disciplinare i comportamenti posti in essere dagli Amministratori, dai Dirigenti, dai dipendenti e dai collaboratori, nonché dai fornitori e dai terzi che collaborano con la Società nello svolgimento dei processi a rischio, al fine di prevenire la commissione dei reati tributari.

L’art. 25 *quinquiesdecies* del D. Lgs. n. 231/2001 comprende i seguenti reati previsti dal Titolo II del D. Lgs. n. 74/2000:

- **Art. 2 D. Lgs. n. 74/2000 – Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**

Il reato si configura nel caso in cui il contribuente, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indichi in una delle dichiarazioni relative a dette imposte, elementi passivi fittizi (art. 2, co. 1, D. Lgs. n. 74/2000). Se l’ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore ad euro centomila, trova applicazione la specifica circostanza attenuante (art. 2, co. 2 bis, D. Lgs. n. 74/2000). 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 fini di prova nei confronti dell’amministrazione finanziaria.

- **Art. 3 D. Lgs. n. 74/2000 – Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici**

Il reato si configura nel caso in cui il contribuente, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l’accertamento e ad indurre in errore l’amministrazione finanziaria, indichi in una delle dichiarazioni relative alle suddette imposte, elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizie.

La punibilità è subordinata al superamento di una doppia soglia di punibilità e, in particolare quando:

- a) l’imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, ad 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 ad euro un milione e cinquecentomila ovvero qualora l’ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell’imposta, è superiore al cinque per cento dell’ammontare dell’imposta medesima o, comunque, ad euro trentamila.

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 fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

Ai fini della applicazione delle disposizioni che precedono, 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.

- **Art. 4 D. Lgs. 74/2000 – Dichiarazione infedele**

Il reato si configura qualora il contribuente, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indichi 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 euro 100.000;
- 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 euro due milioni.

L'ente potrà essere chiamato a rispondere del reato solo per le violazioni commesse nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per l'importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.

- **Art. 5 D. Lgs. 74/2000 – Omessa dichiarazione**

Il reato si configura qualora il contribuente, 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 euro cinquantamila.

L'ente potrà essere chiamato a rispondere del reato solo per le violazioni commesse nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per l'importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.

- **Art. 8 D. Lgs. n. 74/2000 – Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**

Il reato si configura nel caso in cui un soggetto, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sul reddito o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. Ai fini dell'applicazione della predetta disposizione di legge, 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.

Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo di imposta, è inferiore ad euro centomila trova applicazione la specifica circostanza attenuante (art. 8, co. 2 bis, D. Lgs. n. 74/2000).

- **Art. 10 D. Lgs. n. 74/2000 – Occultamento o distruzione di documenti contabili**

Il reato si configura nel caso in cui il soggetto attivo, al fine di evadere le imposte sul reddito o sul valore aggiunto, ovvero di consentire ai terzi l'evasione, 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.

- **Art. 10 quater D. Lgs. 74/2000 – Indebita compensazione**

Il reato si configura qualora il contribuente non versi le somme dovute, utilizzando in compensazione crediti non spettanti. La condotta si concretizza pertanto nell'indicazione nel modello F24 di crediti insussistenti o non spettanti che vengono portati in compensazione con i debiti in esso indicati.

L'ente potrà essere chiamato a rispondere del reato solo per le violazioni commesse nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per l'importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.

- **Art. 11 D. Lgs. n. 74/2000 – Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte**

Il reato si configura nel caso in cui il soggetto attivo, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte, 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. La punibilità è subordinata al superamento della soglia di punibilità fissata nella misura superiore a cinquanta mila euro.

Qualora l'ammontare delle imposte, degli interessi e delle sanzioni al cui pagamento il soggetto attivo fraudolentemente si sottrae è superiore ad euro duecentomila, trova applicazione la specifica circostanza aggravante (art. 11, co. 1, D. Lgs. n. 74/2000).

La norma sanziona altresì la condotta del soggetto che, 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. Qualora l'ammontare complessivo sia superiore ad euro duecentomila si applica la relativa circostanza aggravante.

Giova precisare, per quanto qui di interesse che, a norma dell'art. 1, D. Lgs. n. 74/2000:

- a) per fatture o altri documenti per operazioni inesistenti si intendono le fatture o gli altri documenti aventi rilievo probatorio analogo in base alle norme tributarie, emessi a fronte di operazioni non realmente effettuate in tutto o in parte o che indicano i corrispettivi o l'imposta sul valore aggiunto in misura superiore a quella reale, ovvero che riferiscono l'operazione a soggetti diversi da quelli effettivi;
- b) per elementi attivi o passivi si intendono le componenti, espresse in cifra, che concorrono, in senso positivo o negativo, alla determinazione del reddito o delle basi imponibili rilevanti ai fini dell'applicazione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto e le componenti che incidono sulla determinazione dell'imposta dovuta;
- c) per dichiarazioni si intendono anche le dichiarazioni presentate in qualità di amministratore liquidatore o rappresentante di Società, enti o persone fisiche o di sostituto d'imposta, nei casi previsti dalla legge;
- d) il fine di evadere le imposte e il fine di consentire a terzi l'evasione si intendono comprensivi, rispettivamente, anche del fine di conseguire un indebito rimborso o il riconoscimento di un inesistente credito d'imposta, e del fine di consentirli a terzi;
- e) riguardo ai fatti commessi da chi agisce in qualità di amministratore, liquidatore o rappresentante di Società, enti o persone fisiche, il fine di evadere le imposte ed il

- fine di sottrarsi al pagamento si intendono riferiti alla Società, all'ente o alla persona fisica per conto della quale si agisce;
- f) per imposta evasa si intende la differenza tra l'imposta effettivamente dovuta e quella indicata nella dichiarazione, ovvero l'intera imposta dovuta nel caso di omessa dichiarazione, al netto delle somme versate dal contribuente o da terzi a titolo di acconto, di ritenuta o comunque in pagamento di detta imposta prima della presentazione della dichiarazione o della scadenza del relativo termine; non si considera imposta evasa quella teorica e non effettivamente dovuta collegata a una rettifica in diminuzione di perdite dell'esercizio o di perdite pregresse spettanti e utilizzabili;
 - g) le soglie di punibilità riferite all'imposta evasa si intendono estese anche all'ammontare dell'indebito rimborso richiesto o dell'inesistente credito di imposta esposto nella dichiarazione.
 - h) per operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente si intendono le operazioni apparenti, diverse da quelle disciplinate dall'articolo 10 bis della L. 212/2000, poste in essere con la volontà di non realizzarle in tutto o in parte ovvero le operazioni riferite a soggetti fittiziamente interposti;
 - i) per mezzi fraudolenti si intendono condotte artificiose attive nonché quelle omissive realizzate in violazione di uno specifico obbligo giuridico, che determinano una falsa rappresentazione della realtà.

In relazione ai reati di cui all'art. 25 *quinquiesdecies*, si applicano all'ente pene pecuniarie fino a 500 quote, con possibilità di aumentare la sanzione fino ad un terzo nel caso in cui l'ente abbia tratto dalla commissione dell'illecito un profitto di rilevante entità. E' inoltre prevista l'applicazione della confisca, delle sanzioni interdittive nonché del divieto di pubblicizzare beni o servizi, art. 9, co. 2, lett. c), d), e) D. Lgs. n. 231/2001.

Aree a rischio e Sistema di Controllo

Al fine di prevenire la commissione dei reati tributari, si richiede il rispetto dei seguenti principi di comportamento:

- è vietato ricevere o emettere nei confronti di terzi soggetti (ad. es fornitori di beni o servizi, consulenti esterni) fatture o altri documenti fiscalmente rilevanti che si riferiscano ad operazioni in tutto o in parte inesistenti;
- la Società verifica l'adeguatezza dei *partner* e delle controparti commerciali;
- è vietato il ricorso a contratti simulati ovvero ad operazioni che rappresentino una situazione di fatto o di diritto difforme da quella effettivamente voluta;

- la documentazione contabile deve essere archiviata garantendone la più accurata conservazione e la stessa deve essere sempre prontamente disponibile in caso di verifica;
- è vietato il compimento di operazioni anche solo potenzialmente passibili di pregiudicare gli interessi dell'erario;
- le dichiarazioni fiscali devono essere redatte nel rispetto della normativa vigente e secondo i canoni della correttezza e della buona fede, nonché attraverso la rappresentazione fedele di tutte le poste;
- la Società adotta le scelte di politica fiscale ritenute più vantaggiose nel pieno rispetto della normativa vigente ed astenendosi dal far ricorso ad operazioni elusive o di abuso del diritto. Il risparmio di imposta non può in nessun caso costituire la sola ragione alla base delle scelte adottate dalla Società in campo fiscale;
- la Società adotta con l'amministrazione finanziaria un atteggiamento improntato alla lealtà e, in caso di verifica, ferma restando la tutela dei propri legittimi interessi, tiene un comportamento trasparente e collaborativo.

Al fine di prevenire il rischio di commissione di reati rientranti nell'anzidetta area di rischio, si rimanda a quanto previsto dalla Sezione A in tema di gestione degli adempimenti fiscali e dei flussi finanziari, nonché alla procedura PRO AMM.

Inoltre, al fine di garantire un adeguato presidio al processo di gestione degli adempimenti fiscali e alla gestione dei flussi finanziari il presente Modello, oltre a quanto già previsto dalle procedure specifiche, definisce le seguenti prescrizioni:

- ✓ le poste che concorrono a formare la dichiarazione sono fedelmente rappresentate;
- ✓ la documentazione contabile è sempre adeguatamente verificata;
- ✓ prima di procedere alla registrazione delle fatture è necessario verificare adeguatamente la documentazione di supporto (bonifici, contratti, conferme d'ordine ecc.);
- ✓ le registrazioni contabili sono effettuate in conformità alla legge, ai principi contabili nazionali ed ai principi contabili internazionali IAS/IFRS;

- ✓ ogni esponente/dipendente è ritenuto responsabile delle attività che contribuiscono alla produzione delle voci contabili e/o delle attività valutative assegnate;
- ✓ la Società garantisce la corretta tenuta e l'aggiornamento dei libri contabili (libro giornale, registri IVA, ecc.);
- ✓ i risultati economici, finanziari e patrimoniali sono condivisi con cadenza periodica da tutto il management nell'ambito delle attività di controllo di gestione.

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire un costante monitoraggio dei processi a rischio di commissione dei reati tributari il presente Modello prevede che siano periodicamentecomunicati all'Organismo di Vigilanza:

- i dati e le informazioni relativi alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società;
- rilievi emersi dalle verifiche effettuate dalla Società di revisione e dal Collegio Sindacale;
- i verbali del Collegio Sindacale e/o della Società di revisione.

Eventuali verifiche condotte dall'amministrazione finanziaria e le relative eventuali contestazioni devono essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

SANZIONI

Reato	Riferimento artt. D.Lgs. 231/01	Sanzione Pecuniaria ⁱ		Sanzione Interdittiva ⁱⁱ					Pubblicazione Sentenza su giornali indicati dal giudice a spese dell'ente ⁱⁱⁱ	Confisca del Prezzo, Profitto del reato o di somme equivalenti ^{iv}
		Min Max	Quote	Interdizione dall'esercizio dell'attività ^v	Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni	Divieto di contrattare con la PA	Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o loro revoca	Divieto di pubblicizzare beni o servizi		
Abusi di mercato (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato previsti dal D.Lgs. 58/98 - parte V, titolo I-bis, capo II)	Art. 25-sexies	da	400	x	x	x	x	x	x	✓
		a	1000							
Aggiotaggio (art. 2637 CC)	Art. 25-ter	da	400	x	x	x	x	x	x	✓
		a	1000							
Concussione (art 317 CP)	Art. 25	da	300	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		a	800							
Contrabbando - DPR n. 43/1973	Art. 25 sexiesdecies	da	100	x	x	✓	✓	✓	x	✓
		a	400							
Corruzione tra privati (art. 2635 CC)	Art. 25-ter	da	200	x	x	x	x	x	x	✓
		a	400							
Corruzione in atti giudiziari (artt. 319-ter, co. 1, 320, 321, 322-bis CP)	Art. 25	da	200	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		a	600							
Corruzione in atti giudiziari con ingiusta condanna alla reclusione (artt. 319-ter, co. 2, 320, 321, 322-bis CP)	Art. 25	da	300	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		a	800							
Corruzione per l'esercizio della funzione /istigazione alla corruzione (artt. 318, 320, 321, 322, co. 1 e 3, 322-bis CP)	Art. 25	da	100	x	x	x	x	x	x	✓
		a	200							
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio/istigazione alla corruzione (artt. 319, 320, 321, 322, co. 2 e 4, 322-bis CP + 319 aggravato ex 319-bis e 320, 321, 322-bis CP)	Art. 25	da	200	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		a	600							
Delitti contro l'industria e il commercio (artt. 513, 515, 516, 517, 517-ter e 517-quater CP)	Art. 25-bis.1	da	100	x	x	x	x	x	x	✓
		a	500							
Delitti contro l'industria e il commercio (artt. 513-bis e 514 CP)	Art. 25-bis.1	da	100	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		a	800							

Reato	Riferimento artt. D.Lgs. 231/01	Sanzione Pecuniaria ⁱ		Sanzione Interdittiva ⁱⁱ					Pubblicazione Sentenza su giornali indicati dal giudice a spese dell'ente ⁱⁱⁱ	Confisca del Prezzo, Profitto del reato o di somme equivalenti ^{iv}
		Min Max	Quote	Interdizione dall'esercizio dell'attività ^v	Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni	Divieto di contrattare con la PA	Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o loro revoca	Divieto di pubblicizzare beni o servizi		
Delitti contro la personalità individuale (artt. 600, 601 e 602 CP)	Art. 25-quinquies	da	400	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		a	1000							
Delitti contro la personalità individuale (artt. 600-bis, co. 1, 600-ter, co. 1 e 2 e 600-quinquies CP)	Art. 25-quinquies	da	300	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		a	800							
Delitti contro la personalità individuale (artt. 600-bis, co. 2, 600-ter, co. 3 e 4 e 600-quater CP)	Art. 25-quinquies	da	200	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✓
		a	700							
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Delitto-Reclusione<10 anni)	Art. 25-quater	da	200	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		a	700							
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Delitto-Reclusione≥10 anni)	Art. 25-quater	da	400	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		a	1000							
Delitti di criminalità organizzata (artt. 416, sesto comma, 416-bis, 416-ter, 630 CP e delitti previsti dall'articolo 74 del D.P.R. 309/90)	Art. 24-ter	da	400	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		a	1000							
Delitti di criminalità organizzata (artt. 416 escluso comma 6 e 407, comma 2, lettera a), numero 5 CP)	Art. 24-ter	da	300	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		a	800							
Delitti informatici e trattamento illecito di dati (artt. 615-ter, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater e 635-quinquies CP)	Art. 24-bis	da	100	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓
		a	500							
Delitti informatici e trattamento illecito di dati (artt. 615-quater e 615-quinquies CP)	Art. 24-bis	da	100	✗	✓	✗	✗	✓	✓	✓
		a	300							
Delitti informatici e trattamento illecito di dati (artt. 491-bis e 640-quinquies CP)	Art. 24-bis	da	100	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓
		a	400							
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (artt. 171, co. 1, lett. a-bis), e co. 3, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies L. n. 633/1941)	Art. 25-novies	da	100	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		a	500							
Reati ambientali (Codice penale, Dlgs. 3 aprile 2006 n. 152, Legge 7 febbraio 1992, n. 150, Legge 28 dicembre 1993 n. 549)	Art. 25-undecies	da	250	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		a	600							
False comunicazioni sociali (Contravvenzione ex art. 2621 CC)	Art. 25-ter	da	200	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✓
		a	300							

Reato	Riferimento artt. D.Lgs. 231/01	Sanzione Pecuniaria ⁱ		Sanzione Interdittiva ⁱⁱ					Pubblicazione Sentenza su giornali indicati dal giudice a spese dell'ent ^{eiii}	Confisca del Prezzo, Profitto del reato o di somme equivalenti ^{iv}
		Min Max	Quote	Interdizione dall'esercizio dell'attività ^v	Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni	Divieto di contrattare con la PA	Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o loro revoca	Divieto di pubblicizzare beni o servizi		
False comunicazioni sociali, anche in danno di soci e/o creditori (Delitto ex art. 2622 CC, co. 1)	Art. 25-ter	da	300	x	x	x	x	x	x	✓
		a	660							
False comunicazioni sociali, anche in danno di soci e/o creditori (Delitto-Società quotate ex art. 2622 CC, co. 3)	Art. 25-ter	da	400	x	x	x	x	x	x	✓
		a	800							
Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 453 CP)	Art. 25-bis	da	300	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		a	800							
Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (artt. 454, 460 e 461 CP)	Art. 25-bis	da	100	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		a	500							
Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (artt. 455 CP)	Art. 25-bis	da	100	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		a	533							
Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (artt. 457 e 464, co. 2 CP)	Art. 25-bis	da	100	x	x	x	x	x	x	✓
		a	200							
Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (artt. 464, co. 1 CP)	Art. 25-bis	da	100	x	x	x	x	x	x	✓
		a	300							
Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 459 CP)	Art. 25-bis	da	100	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		a	533							
Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (artt. 473 e 474 CP)	Art. 25-bis	da	100	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		a	500							
Falsità nelle relazioni e comunicazioni delle Soc. di Revisione (Contravvenzione ex art. 2624 CC)	Art. 25-ter	da	200	x	x	x	x	x	x	✓
		a	260							
Falsità nelle relazioni e comunicazioni delle Soc. di Revisione (Delitto ex art. 2624 CC)	Art. 25-ter	da	400	x	x	x	x	x	x	✓
		a	800							
Formazione fittizia del capitale	Art. 25-	da	200	x	x	x	x	x	x	✓

Reato	Riferimento art. D.Lgs. 231/01	Sanzione Pecuniaria ⁱ		Sanzione Interdittiva ⁱⁱ					Pubblicazione Sentenza su giornali indicati dal giudice a spese dell'ent ^{eiii}	Confisca del Prezzo, Profitto del reato o di somme equivalenti ^{iv}
		Min Max	Quote	Interdizione dall'esercizio dell'attività ^v	Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni	Divieto di contrattare con la PA	Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o loro revoca	Divieto di pubblicizzare beni o servizi		
(art. 2632 CC)	ter	a	360							
Frode informatica (art. 640-ter CP)	Art. 24	da	100	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓
		a	600							
Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati - art. 1 L. n. 401/1989 – Frode in competizioni sportive	Art. 25 quaterdecies	da	100	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓
		a	500							
Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati - art. 4 L. n. 401/1989 – Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa	Art. 25 quaterdecies	da	100	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓
		a	500							
Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 CC)	Art. 25-ter	da	300	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✓
		a	660							
Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 CC)	Art. 25-ter	da	200	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✓
		a	360							
Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (Contravvenzione ex art. 2627 CC)	Art. 25-ter	da	200	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✓
		a	260							
Impedito controllo (art. 2625 CC)	Art. 25-ter	da	200	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✓
		a	360							
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, co 12-bis, D.Lgs. 286/98 – art. 12 D. Lgs. 25 luglio 1998 n. 286)	Art. 25-duodecies	da	100	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✓
		a	1000							
Indebita percezione di erogazioni ai danni dello Stato (art. 316-ter CP)	Art. 24	da	100	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓
		a	600							
Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 CC)	Art. 25-ter	da	200	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✓
		a	360							
Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 CC)	Art. 25-ter	da	150	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✓
		a	330							

Reato	Riferimento art. D.Lgs. 231/01	Sanzione Pecuniaria ⁱ		Sanzione Interdittiva ⁱⁱ					Pubblicazione Sentenza su giornali indicati dal giudice a spese dell'ente ⁱⁱⁱ	Confisca del Prezzo, Profitto del reato o di somme equivalenti ^{iv}
		Min Max	Quote	Interdizione dall'esercizio dell'attività ^v	Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni	Divieto di contrattare con la PA	Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o loro revoca	Divieto di pubblicizzare beni o servizi		
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis CP)	Art. 25-novies	da	100	x	x	x	x	x	x	✓
		a	500							
Istigazione alla corruzione tra privati	Art. 25-ter	da	400	✓	✓	x	x	x	x	x
		a	600							
Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 CP)	Art. 25-septies	da	100	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		a	250							
Malversazione ai danni dello Stato (art. 316-bis CP)	Art. 24	da	100	x	x	✓	✓	✓	✓	✓
		a	600							
Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis CC)	Art. 25-ter	da	400	x	x	x	x	x	x	✓
		a	1000							
Omicidio colposo (art. 589 CP)	Art. 25-septies	da	250	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		a	1000							
Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 CC)	Art. 25-ter	da	300	x	x	x	x	x	x	✓
		a	660							
Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 CC)	Art. 25-ter	da	400	x	x	x	x	x	x	✓
		a	800							
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis CP)	Art. 25-quater. 1	da	300	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		a	700							
Reati transnazionali (Associazione a delinquere; associazione a delinquere di stampo mafioso; associazione a delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri; associazione a delinquere finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope: artt. 416 e 416-bis CP, 291-quater DPR 43/1973, art. 74 DPR 309/1990)	Art. 10 L. 16.3.2006 n. 146	da	400	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		a	1000							
Reati transnazionali (traffico di migranti): immigrazione	Art. 10 L.	da	200	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Reato	Riferimento artt. D.Lgs. 231/01	Sanzione Pecuniaria ⁱ		Sanzione Interdittiva ⁱⁱ					Pubblicazione Sentenza su giornali indicati dal giudice a spese dell'ent ^{eiii}	Confisca del Prezzo, Profitto del reato o di somme equivalenti ^{iv}
		Min Max	Quote	Interdizione dall'esercizio dell'attività ^v	Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni	Divieto di contrattare con la PA	Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o loro revoca	Divieto di pubblicizzare beni o servizi		
clandestina: art. 12, co.3, 3bis, 3ter e 5 D.Lgs. 286/1998	16.3.2006 n. 146	a	1000							
Reati transnazionali (intralcio alla giustizia): induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria; favoreggiamento personale: art. 377bis e 378 CP	Art. 10 L. 16.3.2006 n. 146	da	100	x	x	x	x	x	x	✓
		a	500							
Reati tributari: art. 2 D.Lgs. n. 74/2000 – Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Art. 25 quinquiesdecies	da	100	x	x	✓	✓	✓	x	✓
		a	500							
Reati tributari: art. 3 D.Lgs. n. 74/2000 – Dichiarazione fraudolenta mediante artifici	Art. 25 quinquiesdecies	da	100	x	x	✓	✓	✓	x	✓
		a	500							
Reati tributari: art. 4 D.Lgs. n. 74/2000 – Dichiarazione infedele	Art. 25 quinquiesdecies	da	100	x	x	✓	✓	✓	x	✓
		a	300							
Reati tributari: art. 5 D. Lgs. n. 74/2000 – Omessa dichiarazione	Art. 25 quinquiesdecies	da	100	x	x	✓	✓	✓	x	✓
		a	400							
Reati tributari: art. 8 D. Lgs. n. 74/2000 – Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Art. 25 quinquiesdecies	da	100	x	x	✓	✓	✓	x	✓
		a	500							
Reati tributari: art. 10 D.Lgs. n. 74/2000 - Occultamento o distruzione di documenti contabili	Art. 25 quinquiesdecies	da	100	x	x	✓	✓	✓	x	✓
		a	400							
Reati tributari: art. 10 quater D.Lgs. n. 74/2000 – Indebita compensazione	Art. 25 quinquiesdecies	da	100	x	x	✓	✓	✓	x	✓
		a	400							
Reati tributari: art. 11 D.Lgs. n. 74/2000 – Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte	Art. 25 quinquiesdecies	da	100	x	x	✓	✓	✓	x	✓
		a	400							
Ricettazione, Riciclaggio e impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (artt. 648, 648 bis, 648 ter e 648-ter 1 CP)	Art. 25-octies	da	200							
		a	1000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Reato	Riferimento artt. D.Lgs. 231/01	Sanzione Pecuniaria ⁱ		Sanzione Interdittiva ⁱⁱ					Pubblicazione Sentenza su giornali indicati dal giudice a spese dell'ent ^{eiii}	Confisca del Prezzo, Profitto del reato o di somme equivalenti ^{iv}
		Min Max	Quote	Interdizione dall'esercizio dell'attività ^v	Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni	Divieto di contrattare con la PA	Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o loro revoca	Divieto di pubblicizzare beni o servizi		
Traffico illecito di rifiuti anche radioattivi – attività organizzata (artt. 648, 648 bis e 648 ter CP)	Art. 25-undecies	da	300	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		a	800							
Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico (art. 640, co. 2, n°1 CP)	Art. 24	da	100	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓
		a	600							
Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis CP)	Art. 24	da	100	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓
		a	600							
Razzismo e xenofobia (legge 13 ottobre 1975, n. 654)	Art. 25 terdecies	da	200	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗
		a	800							

ⁱ Per l'illecito amministrativo dipendente da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria, in ragione di un numero di quote compreso fra 100 e 1000 e di un importo pro quota compreso fra 250 e 1500 Euro circa, in modo da consentire l'efficacia della sanzione. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria, il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Ai sensi dell'art. 12, comma 1 del Decreto, la sanzione è ridotta della metà, la quota è pari a 100 Euro circa e l'importo irrogato non può comunque essere superiore a 100 mila Euro circa se:

a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha tratto vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;

b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

La sanzione è ridotta da un terzo alla metà (o dalla metà a due terzi in caso di concorso di entrambe le condizioni) 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.

In ogni caso la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a 10 mila Euro circa.

ⁱⁱ Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale o 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.

Le sanzioni interdittive non si applicano nei casi di cui all'art. 12, comma 1 del Decreto.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche congiuntamente.

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

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.

ⁱⁱⁱ La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva. La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonchè mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale. La pubblicazione della sentenza è eseguita, a cura della cancelleria del giudice, a spese dell'ente.

^{iv} Nei confronti dell'ente è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Quando non è possibile eseguire la confisca del prezzo o del profitto, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità equivalente al prezzo o al profitto.

^v L'interdizione dall'esercizio dell'attività comporta la revoca o la sospensione delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività. Tale sanzione può essere applicata solo quando l'irrogazione delle altre risulti inadeguata. Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, all'interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività, ovvero se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati 231.