

Poliambulatorio Privato FKT

srl

CARPI MO

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

PARTE SPECIALE

Prefazione

La struttura del presente Modello Organizzativo prevede una “Parte Generale” – attinente all’organizzazione societaria nel suo complesso, al progetto per la realizzazione del Modello, all’Organismo di Vigilanza, al sistema disciplinare, alle modalità di formazione e comunicazione – e le “Parti Speciali”, che riguardano l’applicazione nel dettaglio dei principi richiamati nella “Parte Generale”, con riferimento alle fattispecie di reato previste dal d.lgs. n. 231/2001 e successive integrazioni che la Società ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività.

L’articolazione delle stesse “Parti Speciali” consente l’evidenza delle specifiche aree sensibili con riferimento ai reati previsti dal d.lgs. n. 231/2001. La struttura del Modello con la previsione di “Parti Speciali” consente il tempestivo aggiornamento, tramite eventuali opportune aggiunte, laddove il Legislatore intendesse inserire ulteriori fattispecie penali rilevanti, così come già avvenuto a far data dall’entrata in vigore della normativa *de qua*.

Nell’ambito di ciascuna delle macro aree prese in considerazione, sono descritte le attività sensibili alle quali vengono, in seguito, associati gli strumenti di controllo adottati per la prevenzione.

Tali strumenti sono vincolanti per i destinatari del Modello e si sostanziano in obblighi di fare (il rispetto delle procedure, le segnalazioni agli organismi di controllo) ed in obblighi di non fare (il rispetto dei divieti), di cui pure viene data espressa contezza.

Il rispetto di tali obblighi, come già dichiarato nella “Parte Generale” e come qui si intende riaffermare, ha una precisa valenza giuridica; in caso di violazione di tali obblighi, infatti, la Società reagirà applicando il sistema disciplinare e sanzionatorio sopra descritto.

Le seguenti “Parti Speciali” vanno, inoltre, messe in relazione con i principi comportamentali contenuti nel Codice Etico che indirizzano i comportamenti dei destinatari nelle varie aree operative, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive della Società.

Nelle “Parti Speciali” che seguono sono analizzati rispettivamente:

- **Parte Speciale “A”:** Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
- **Parte Speciale “B”:** Reati societari
- **Parte Speciale “C”:** Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico, reati transnazionali, delitti di criminalità organizzata, reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- **Parte Speciale “D”:** Reati contro la personalità individuale
- **Parte Speciale “E”:** Reati colposi in violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- **Parte Speciale “F”:** Reati di contraffazione e delitti contro l’industria ed il commercio
- **Parte Speciale “G”:** Delitti in violazione del diritto d’autore
- **Parte Speciale “H”:** Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria
- **Parte Speciale “I”:** Delitti informatici e del trattamento illecito dei dati
- **Parte Speciale “L”:** Reati ambientali
- **Parte Speciale “M”:** Corruzione tra privati

Con riferimento agli altri “reati presupposto” della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del Decreto (es. reati contro la fede pubblica), si ritiene opportuno precisare che in relazione agli stessi, pur presi in considerazione in fase di analisi preliminare, non sono state identificate attività sensibili. Ovvero, al momento della redazione del Modello, non sembrano sussistere attività che, in concreto, possano essere considerate sensibili con riferimento ai citati illeciti.

PARTE SPECIALE “A”

REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

INDICE

PREFAZIONE	5
PARTE SPECIALE “A” – REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	5
1. FINALITÀ	5
2. LE FATTISPECIE DEI REATI SOCIETARI RICHIAMATE DAL D.LGS. N. 231/2001	5
3. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001	6
4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI	14
4.1 STANDARD DI CONTROLLO GENERALI	17
4.2 STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI	20

PARTE SPECIALE “A” – REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA

AMMINISTRAZIONE

1. Finalità

La Parte Speciale ha la finalità di definire linee, regole e principi di comportamento che tutti i destinatari del Modello dovranno seguire al fine di prevenire, nell’ambito delle specifiche attività “sensibili” svolte nel Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l., la commissione dei reati

previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare le modalità che gli esponenti aziendali sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello Organizzativo;
- Codice Etico;
- Procedure, policy, Linee Guida e regolamenti interni;
- Procure e deleghe;
- Disposizioni organizzative;
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

E' inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di Legge.

2. Le fattispecie dei reati societari richiamate dal d.lgs. n. 231/2001

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della

Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, riportiamo, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dagli artt. 24 (Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico) e 25 (Concussione e corruzione) del d.lgs. n. 231/2001.

Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)

Questo delitto consiste nell'effettuare un mutamento di destinazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee, per il fine di impiegarli nella realizzazione di opere o nello svolgimento di attività di pubblico interesse.

Il delitto si consuma anche se solo una parte dei fondi viene distratta ed anche nel caso in cui la parte correttamente impiegata abbia esaurito l'opera o l'iniziativa cui l'intera somma era destinata.

La condotta criminosa prescinde dal modo in cui sono stati ottenuti i fondi e si realizza solo in un momento successivo all'ottenimento dei fondi stessi.

Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)

La fattispecie di delitto si realizza qualora la società - tramite chiunque (anche un soggetto esterno alla società stessa) - consegua per sé o per altri erogazioni dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee, mediante una condotta consistente in qualsiasi tipo di utilizzo (ad es. presentazione) di dichiarazioni (scritte o orali), o di altra documentazione materialmente e/o ideologicamente falsa ovvero attraverso l'omissione di informazioni dovute.

La fattispecie si consuma con l'avvenuto ottenimento delle erogazioni (che costituisce l'evento tipico del reato).

Questa fattispecie costituisce una “ipotesi speciale” rispetto alla più ampia fattispecie di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche di cui all’art. 640-bis c.p. Si applicherà la norma qui in esame (e cioè l’art. 316-ter c.p.) tutte le volte che ne ricorrano i requisiti specifici da essa contemplati; si ricade, invece, nell’ipotesi della fattispecie più generale (e più grave) solo qualora gli strumenti ingannevoli usati per ottenere le erogazioni pubbliche siano diversi da quelli considerati nell’art. 316-ter ma comunque riconducibili alla nozione di “artifici o raggiri” richiamata dall’art. 640-bis c.p..

Il reato qui in esame (art. 316-ter c.p.) si configura come ipotesi speciale anche nei confronti dell’art. 640, comma 2, n. 1, c.p. (truffa aggravata in danno dello Stato), rispetto al quale l’elemento “specializzante” è dato non più dal tipo di artificio o raggiri impiegato, bensì dal tipo di profitto conseguito ai danni dell’ente pubblico ingannato. Profitto che nella fattispecie più generale, testé richiamata, non consiste nell’ottenimento di una erogazione ma in un generico vantaggio di qualsiasi altra natura.

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

La norma fa riferimento alla generica ipotesi di truffa (art. 640 c.p.), aggravata dal fatto che il danno economico derivante dall’attività ingannevole del reo ricade sullo Stato o su altro ente pubblico.

La condotta consiste, sostanzialmente, in qualsiasi tipo di menzogna (compreso l’indebito silenzio su circostanze che devono essere rese note) tramite la quale si ottiene che taluno cada in errore su qualcosa e compia, di conseguenza, un atto di disposizione che non avrebbe compiuto se avesse conosciuto la verità.

Per la consumazione del reato occorre che sussista, oltre a tale condotta, il conseguente profitto di qualcuno (chiunque esso sia, anche diverso dall’ingannatore) e il danno dello Stato o dell’ente pubblico.

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

La fattispecie si realizza se il fatto previsto dall'art. 640 c.p. (ossia la truffa) riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

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

Questa fattispecie delittuosa si realizza quando un soggetto, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

Il reato presenta elementi costitutivi pressoché identici a quelli della truffa, salvo il fatto che l'attività fraudolenta non investe una persona, ma un sistema informatico attraverso la sua manipolazione.

Il reato colpisce gli interventi che consistono nell'adibire l'apparato informatico a scopi diversi da quelli per cui era stato destinato o nel manipolarne arbitrariamente i contenuti.

Il dolo consiste nella volontà di alterare il funzionamento dei sistemi o di intervenire su dati, programmi, informazioni, con la previsione del profitto ingiusto e dell'altrui danno, senza che sia necessaria alcuna volontà di indurre altri in errore o di ingannare.

Poiché sia integrata la circostanza aggravante dell'abuso della qualità di operatore del sistema, non rileva un'astratta qualifica del soggetto attivo, ma la legittimazione per motivi di prestazione d'opera.

Il reato si consuma con la realizzazione dell'ingiusto profitto in danno dello Stato o di altro ente pubblico.

Costituisce fattispecie del reato, ad esempio, la frode realizzata attraverso collegamenti telematici o trasmissione di dati su supporti informatici a Pubbliche Amministrazioni o ad enti pubblici o ad Autorità di vigilanza.

Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318, 319 e 319-bis c.p.)

La fattispecie prevista dall'art. 318 c.p. (corruzione per un atto d'ufficio) si realizza quando il pubblico ufficiale per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa. La nozione di pubblico ufficiale è quella definita dall'art. 357 c.p. Qui, come è chiaro, si tratta di atti che non contrastano con i doveri d'ufficio. Il reato può essere integrato anche quando il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto.

La fattispecie prevista dall'art. 319 c.p. si realizza, invece, quando il pubblico ufficiale, per omettere o ritardare o per aver ommesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa.

Si ha circostanza aggravante se il fatto di cui all'art. 319 c.p. ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene (art. 319-bis c.p.).

L'attività delittuosa del funzionario pubblico può, dunque, estrinsecarsi sia in un atto conforme ai doveri d'ufficio (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia, e soprattutto, in un atto contrario ai suoi doveri (es. pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara).

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

Tale fattispecie si realizza se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 c.p. siano commessi dal pubblico ufficiale per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. La norma si applica, senza distinzione, a tutti i pubblici ufficiali e non soltanto ai magistrati.

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

Tale fattispecie si realizza se il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, 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.

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)

Le disposizioni dell'articolo 319 c.p. si applicano anche se il fatto è commesso da persona incaricata di un pubblico servizio; quelle di cui all'articolo 318 c.p. si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, quale definito dall'art. 358 c.p., ma solo qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato.

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

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

In altri termini, colui che corrompe commette una autonoma fattispecie di reato rispetto a quella compiuta dal pubblico ufficiale (o dall'incaricato di pubblico servizio) che si è lasciato corrompere nei modi e ponendo in essere le condotte contemplate negli articoli sopra richiamati.

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

Questa fattispecie delittuosa si configura allorché il privato tiene il comportamento incriminato dal sopra illustrato art. 321 c.p. (e cioè svolge attività corruttiva), ma il pubblico ufficiale (o l'incaricato di pubblico servizio) rifiuta l'offerta illecitamente avanzatagli.

Concussione (art. 317 c.p.)

Tale fattispecie si realizza quando “*il pubblico ufficiale o l’incaricato di un pubblico servizio [...] abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità*”.

La differenza tra la concussione e corruzione risiede nell’esistenza di una situazione idonea a determinare uno stato di soggezione del privato nei confronti del pubblico ufficiale.

Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.c.)

Le disposizioni degli artt. da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, c.p., si applicano anche - ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti della Comunità europea;

- ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;

- alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;

- ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;

- a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, (2) 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso a:

- persone riportate all’elenco precedente;

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

Pubblico ufficiale (art. 357 c.p.)

“Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali, coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”.

Persona incaricata di un pubblico servizio (art. 358 c.p.)

“Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.

Pubblica amministrazione (Consiglio Stato, parere n. 11482/2004)

“La nozione di pubblica amministrazione sembra quindi debba intendersi in senso ampio e tale da ricomprendere l'insieme di tutti i soggetti, ivi inclusi i privati concessionari di servizi pubblici, le imprese pubbliche e gli organismi di diritto pubblico secondo la terminologia comunitaria, che sono chiamati ad operare, in relazione all'ambito di attività considerato, nell'ambito di una pubblica funzione.”

3. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

L'analisi dei processi aziendali del Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l. consente di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dagli artt. 24 e 25 del d.lgs. n. 231/2001 compresi alcuni processi che potrebbero essere considerati “strumentali” alla commissione dei reati c.d. “presupposto”.

Di seguito sono elencate le attività sensibili esaminate:

1. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'espletamento delle attività aziendali: si tratta delle attività di gestione della richiesta e del mantenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni e provvedimenti amministrativi negli ambiti di pertinenza ai fini dello svolgimento dell'attività aziendale.

2. Gestione degli adempimenti obbligatori previsti dalla legge: si tratta dei rapporti con gli Enti Pubblici competenti relativi alla gestione degli adempimenti tra cui:

- adempimenti fiscali e tributari (es. Modello 770, Modello Unico, ecc.);
- adempimenti assistenziali, previdenziali ed assicurativi (es. comunicazioni obbligatorie, ecc.);
- assunzione di personale appartenente a categorie protette;
- adempimenti in materia di salute e sicurezza (es. comunicazione infortuni, nomina RLS, ecc.);
- adempimenti in materia ambientale (es. MUD, ecc.).

3. Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni, servizi e consulenze: si tratta delle attività relative alla selezione dei fornitori/consulenti, alla gestione degli approvvigionamenti, al controllo dei beni in entrata/prestazioni erogate con riferimento a tutte le categorie merceologiche e ai servizi/prestazioni acquistati dalla Società.
4. Gestione delle apparecchiature medicali: si tratta delle attività di gestione e manutenzione delle apparecchiature medicali a disposizione della Società.
5. Gestione delle assunzioni: si tratta delle attività di assunzione del personale necessario allo svolgimento delle attività aziendali.
6. Gestione di eventi promozionali e/o di formazione (es. convegni, corsi, congressi, workshop, manifestazioni, ecc.), con le relative spese di ospitalità: si tratta dell'attività di organizzazione/sponsorizzazione di eventi a scopo di promozione dell'immagine della Società.
7. Gestione dei flussi finanziari: si tratta di attività relative alla contabilizzazione delle fatture emesse e/o ricevute, alla gestione degli incassi, pagamenti, riconciliazioni bancarie nonché gestione della piccola cassa.
8. Gestione degli omaggi e delle sponsorizzazioni: Si tratta delle attività di gestione operativa di concessione di omaggi e sponsorizzazioni.
9. Gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati da enti pubblici: si tratta dell'attività inerente la formulazione di richieste e il successivo ottenimento di contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati da Enti Pubblici.
10. Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali: si tratta dell'attività inerente la gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali che coinvolgono la Società (aventi ad oggetto, ad esempio, rapporti commerciali con clienti privati in caso di crediti scaduti, rapporti di lavoro, l'accertamento di imposte, tasse e tributi) nonché della selezione e remunerazione dei consulenti legali esterni.

11. Gestione marchi e brevetti: si tratta delle attività svolte, anche tramite il supporto di terzi, per la gestione delle attività necessarie in caso di identificazione di soluzioni tecniche innovative potenzialmente brevettabili, la gestione dei marchi della Società.

12. Gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione: si tratta delle attività connesse alla gestione delle ispezioni da parte di soggetti pubblici e/o incaricati di pubblico servizio (es. ASL, INAIL, ecc.).

13. Gestione gare: si tratta delle attività relative alla partecipazione a gare pubbliche e/o trattative private per l'erogazione di servizi e forniture di prodotti della Società a soggetti pubblici.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto: a) degli standard di controllo generali; b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico; c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna; d) delle disposizioni di legge.

E' responsabilità delle singole Funzioni interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dalla Parte Generale.

4. Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee Guida Confindustria, nonché dalle “*best practice*” internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili e ai processi strumentali individuati:

- standard di controllo generali, applicabili a tutte le attività sensibili prese in considerazione
- standard di controllo specifici, applicabili a ciascuna delle attività sensibili per le quali sono individuati.

4.1 Standard di controllo generali

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

- Codice etico o di comportamento: lo standard prevede l'adozione di principi etici, ovvero l'individuazione dei valori aziendali primari cui l'impresa intende conformarsi. Ciò è espressione di una determinata scelta aziendale e costituisce la base su cui inserire il sistema di controllo preventivo. Deve costituire profilo di riferimento per ogni realtà imprenditoriale la raccomandazione di un elevato standard di professionalità, nonché il divieto di comportamenti che si pongano in contrasto con le disposizioni legislative e con i valori deontologici. Tali principi possono essere inseriti in codici etici di carattere più generale, laddove esistenti, o invece essere oggetto di autonoma previsione.

- Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro: lo standard si riferisce all'attribuzione di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni. Nell'ambito del sistema organizzativo, attenzione andrà prestata ad eventuali sistemi premianti dei dipendenti: essi possono risultare opportuni per indirizzare le attività del personale operativo e manageriale verso il conseguimento degli obiettivi aziendali. Tuttavia, se basati su target di performance palesemente immotivati e, di fatto, irraggiungibili, essi potrebbero costituire un velato incentivo al compimento di alcune delle fattispecie di reato previste dal decreto 231.

- Regolamentazione: esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (quali procedure, policy, contratti di service, Linee Guida e regolamenti interni, nonché disposizioni organizzative e ordini di servizio).

- Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi): lo standard fa riferimento all'utilizzo di procedure tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo (quadrature, approfondimenti informativi su particolari soggetti quali agenti, consulenti,

intermediari). È opportuno valutare nel tempo la separazione dei compiti all'interno di ogni processo a rischio, verificando che le procedure aziendali e/o le prassi operative siano periodicamente aggiornate e tengano costantemente in considerazione le variazioni o novità intervenute nei processi aziendali e nel sistema organizzativo. E' solo il caso di precisare che il Poliambulatorio F.K.T. S.r.l. ha adeguato la propria policy aziendale al Regolamento Europeo n. 679/2016 in materia di Privacy.

- Poteri autorizzativi e firma: lo standard prevede che tali poteri siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali. Talune funzioni possono essere delegate a un soggetto diverso da quello originariamente titolare. Occorre definire preliminarmente in modo chiaro e univoco i profili aziendali cui sono affidate la gestione e la responsabilità delle attività a rischio reato, avendo riguardo anche al profilo dell'opponibilità di eventuali procure a terzi.

La delega deve costituire lo strumento per un più efficace adempimento degli obblighi imposti dalla legge all'organizzazione complessa, non per un agevole trasferimento di responsabilità.

A tal fine può rivelarsi utile una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese effettuate dal delegato. È inoltre importante prevedere un sistema coerente e integrato che comprenda tutte le deleghe o procure aziendali (comprese quelle in materia antinfortunistica ed in quella ambientale), periodicamente aggiornate alla luce sia delle modifiche normative, che delle eventuali variazioni nel sistema organizzativo aziendale. Sarebbe poi opportuno garantire la documentabilità del sistema di deleghe, al fine di rendere agevole una sua eventuale ricostruzione *ex post*.

- Comunicazione al personale e sua formazione: lo standard prevede che essa debba riguardare, oltre il Codice Etico, anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Inoltre, occorre consentire l'accesso e la consultazione della documentazione costituente il Modello anche attraverso il sito internet aziendale.

Accanto alla comunicazione, secondo lo standard deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione modulato in funzione dei livelli dei destinatari. È opportuno prevedere il contenuto dei corsi di formazione, la loro periodicità, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, i controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi, l'aggiornamento sistematico dei contenuti degli eventi formativi in ragione dell'aggiornamento del Modello di Organizzazione e Controllo.

- Sistemi di controllo integrato: lo standard prevede che tali sistemi debbano considerare tutti i rischi operativi, in particolare relativi alla potenziale commissione di reati-presupposto, in modo da fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

Gli standard di controllo generali riportati al punto precedente prevedono la formazione di protocolli di controllo specifici che stabiliscono:

a) che tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico e delle procedure aziendali;

b) che sono definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;

c) che per tutte le operazioni:

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;

- sono sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;

- sono sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;

- la Società adotta strumenti di comunicazione degli eventuali poteri di firma conferiti - sistema delle deleghe e procure – che rende disponibili per la consultazione presso la Direzione competente;
- l’assegnazione e l’esercizio dei poteri nell’ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- l’accesso ai dati della Società è conforme al Regolamento Europeo n. 679/2016 in materia di privacy e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
- l’accesso e l’intervento sui dati della Società è consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
- è garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l’attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L’accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne e all’Organismo di Vigilanza.

4.2 Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

1. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l’ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l’espletamento delle attività aziendali.

- Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro: lo standard richiede l'esistenza di segregazione tra chi predispose, verifica ed autorizza la documentazione rilevante prodotta.

– Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi): lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi:

- i) ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nella gestione dell'attività, assegnati coerentemente con il principio di segregazione dei compiti;
- ii) modalità di individuazione delle principali tipologie di autorizzazioni, licenze e provvedimenti in genere necessarie al corretto svolgimento delle attività aziendali;
- iii) obbligo nell'espletamento degli adempimenti di improntare i rapporti con la Pubblica Amministrazione ai principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità;
- iv) divieto di tenere comportamenti con la Pubblica Amministrazione volti ad ottenere indebiti vantaggi a favore della Società;
- v) iter di controllo ed autorizzazione dell'istanza prima della presentazione alla Pubblica Amministrazione competente;
- vi) monitoraggio di eventuali autorizzazioni che prevedono una scadenza al fine di attivare tempestivamente il processo di rinnovo;
- vii) modalità di archiviazione e tempistiche di conservazione della documentazione prodotta da parte della Direzione competente.

- Poteri autorizzativi e di firma: lo standard richiede che i soggetti che firmano le dichiarazioni e qualsiasi comunicazione/documentazione da trasmettere alla Pubblica Amministrazione devono essere muniti di apposita delega o altro idoneo strumento organizzativo.

- Sistemi di controllo integrato: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate presso le Direzioni/Uffici competenti.

- Documentazione: lo standard richiede che i) sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nei documenti/dati trasmessi alla Pubblica Amministrazione siano corretti e veritieri; ii) i processi di richiesta di documentazione/dati alla Pubblica Amministrazione siano adeguatamente documentati.

- Flussi informativi: lo standard richiede la trasmissione all'Organismo di Vigilanza di un'informativa delle autorizzazioni o licenze aziendali ottenute dalla Società.
- Codice Etico: lo standard richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.

2. Gestione degli adempimenti obbligatori previsti dalla legge

- Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro: lo standard richiede l'esistenza di segregazione tra chi predispose, verifica ed autorizza la documentazione rilevante prodotta.
- Regolamentazione: nell'ambito del processo in oggetto devono essere definiti ruoli, responsabilità ed attività di controllo finalizzate ad assicurare la correttezza, la trasparenza e la tracciabilità dei principali rapporti con la Pubblica Amministrazione.
- Poteri autorizzativi e di firma: lo standard richiede che i soggetti che firmano le dichiarazioni e qualsiasi comunicazione/documentazione da trasmettere alla Pubblica Amministrazione devono essere muniti di apposita delega o altro idoneo strumento organizzativo.
- Sistemi di controllo integrato: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate presso le Direzioni/Uffici competenti.
- Documentazione: lo standard richiede che i) sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nei documenti /dati trasmessi alla Pubblica Amministrazione siano corretti e veritieri; ii) i processi di richiesta di documentazione/dati alla Pubblica Amministrazione siano adeguatamente documentati.
- Flussi informativi: lo standard richiede la trasmissione all'Organismo di Vigilanza di un'informativa degli adempimenti obbligatori della Società.

- Codice Etico: lo standard richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.

- Contratti: lo standard concerne la previsione, nei contratti con i consulenti esterni che supportano la Società nella predisposizione della documentazione da presentare agli Enti Pubblici di: i) specifiche clausole con cui detti terzi dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico/Modello Organizzativo; ii) clausole risolutive espresse che attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tale obbligo.

3. Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni, servizi e consulenze

- Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro: lo standard richiede che vengano richiesti una pluralità di preventivi e che ci sia sinergia e confronto tra chi effettua la richiesta di acquisto e chi riceve il materiale e/o il servizio ordinato.

- Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi): lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) previsione delle diverse tipologie di acquisti e definizione delle modalità di svolgimento del processo, con la precisa indicazione dei ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti; ii) descrizione di specifici livelli autorizzativi per impegni di spesa; iii) richiesta di offerta ad almeno due/tre fornitori; iv) competitive bidding, quando reso possibile dall'oggetto della prestazione richiesto, fra più fornitori; v) formalizzazione dell'iter decisionale e delle motivazioni che hanno portato alla scelta del fornitore (es. documentazione di supporto rilevante, quali le quotazioni ricevute, ecc.); vi) modalità di gestione delle eccezioni alla procedura standard (es. motivazione/approvazione di eventuali eccezioni, acquisti senza competitive bidding e/o in situazioni di emergenza e/o di esclusiva); vii) definizione di esplicite regole da seguire per la gestione del rischio controparte e per la verifica circa l'onorabilità / professionalità del fornitore (es. tramite l'autocertificazione di non essere coinvolto in procedimenti penali e/o amministrativi ai sensi del D.lgs. 231/01, verifica della presenza o meno della controparte

nelle Liste di Riferimento); viii) modalità di autorizzazione all'emissione della richiesta di acquisto del servizio, secondo i limiti stabiliti dai poteri conferiti; ix) indicazione esplicita dei controlli ex post rispetto l'acquisto del servizio, per verificare se è stato acquistato/ricevuto quanto richiesto; x) trasmissione all'Organismo di Vigilanza di un'informativa periodica, contenente l'indicazione degli acquisti effettuati in emergenza e/o a fornitore unico e/o in esclusiva con indicazione dei relativi fornitori e importi delle spese sostenute; xi) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta

- Poteri autorizzativi e di firma: lo standard prevede che solo i soggetti muniti di appositi poteri siano autorizzati a firmare gli ordini / contratti di acquisto, entro i limiti autorizzativi interni/poteri di spesa.

- Sistemi di controllo integrato: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate presso le Direzioni/Uffici competenti.

- Certificazione prestazioni: lo standard richiede, al momento della certificazione della prestazione una valutazione di congruità rispetto al contratto/ordine.

- Flussi informativi: lo standard richiede l'esistenza di report in merito agli acquisti in deroga alle procedure in vigore inviati all'OdV.

- Contratti: lo standard richiede che siano inserite all'interno dei contratti con eventuali soggetti esterni che supportano la Società nello svolgimento dell'attività sensibile specifiche clausole contrattuali che prevedano, ad esempio: i) rispetto dei principi etici adottati dalla Società e la facoltà della stessa di revocare i mandati in questione nel caso di violazione di tale obbligo; ii) obbligo di accettazione del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione ex d.lgs. 231/2001 da parte dei soggetti terzi.

- Codice Etico: lo standard richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.

4. Gestione delle apparecchiature medicali

- Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro: lo standard di controllo prevede che il processo in oggetto sia condotto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.
- Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi): lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) fasi in cui si articola il processo di acquisto, indicando ruoli, responsabilità e modalità operative per la gestione delle manutenzioni e delle verifiche periodiche, ove previste, di attrezzature, impianti e macchinari (individuati puntualmente in appositi protocolli/schede) ed il controllo periodico della loro efficienza; ii) definizione delle modalità di registrazione delle manutenzioni effettuate e delle modalità di segnalazione delle anomalie; iii) criteri oggettivi per la valutazione dell'usura delle apparecchiature e la conseguente definizione del fabbisogno di manutenzione; iv) modalità per la tracciabilità della movimentazione delle apparecchiature; v) trasmissione all'Organismo di Vigilanza di un'informativa periodica, contenente l'indicazione delle azioni in contrasto con le disposizioni della procedura (ad es. interventi di urgenza); vi) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.
- Poteri autorizzativi e di firma: lo standard prevede che solo i soggetti muniti di appositi poteri siano autorizzati a firmare gli ordini / contratti di acquisto, entro i limiti autorizzativi interni/poteri di spesa.
- Sistemi di controllo integrato: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate presso le Direzioni/Uffici competenti.
- Certificazione prestazioni: lo standard richiede, al momento della certificazione della prestazione una valutazione di congruità rispetto al contratto/ordine.
- Flussi informativi: lo standard richiede l'esistenza di report in merito agli acquisti in deroga alle procedure in vigore inviati all'OdV.

- Contratti: lo standard richiede che siano inserite all'interno dei contratti con eventuali soggetti esterni che supportano la Società nello svolgimento dell'attività sensibile specifiche clausole contrattuali che prevedano, ad esempio: i) rispetto dei principi etici adottati dalla Società e la facoltà della stessa di revocare i mandati in questione nel caso di violazione di tale obbligo; ii) obbligo di accettazione del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione ex d.lgs. 231/2001 da parte dei soggetti terzi.

- Codice Etico: lo standard richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive

5. Gestione delle assunzioni e del sistema premiante

- Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro: lo standard richiede che vi sia una tendenziale segregazione delle funzioni coinvolte nel processo di richiesta di assunzione di personale e in quello di valutazione/selezione del personale stesso. Lo standard richiede inoltre l'esistenza di segregazione tra chi propone eventuali premi al dipendente e chi ne autorizza la liquidazione.

- Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi): lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo delle funzioni coinvolte nella gestione del processo in oggetto; ii) criteri di selezione dei candidati oggettivi e trasparenti (es. voto di laurea/diploma, conoscenza di lingue straniere, precedenti esperienze professionali, ecc.) e modalità per la gestione di eventuali eccezioni; iii) documentazione specifica richiesta al candidato per procedere all'assunzione (es. permesso di soggiorno per i dipendenti non italiani, eventuali cariche ricoperte all'interno della Pubblica Amministrazione, certificato carichi pendenti, ecc.); iv) definizione delle modalità di gestione di eventuali criticità rilevate nella documentazione presentata dai candidati selezionati (es. presenza di sentenze passate in giudicato a carico del candidato selezionato, ecc.) e/o nel caso di mancata trasmissione della documentazione richiesta; v) dichiarazione di presa visione del

neo-assunto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001 e del Codice Etico della Società; vii) identificazione delle tipologie di premi erogabili e dei soggetti che ne possono beneficiare; viii) specifica modulistica da utilizzare al fine di garantire la tracciabilità del processo e le motivazioni alla base delle decisioni prese; ix) i contratti prevedano espressamente le cause di incompatibilità di cui dall'art. 53, comma 16 ter, D. Lgs. n. 165/2001; x) sia acquisita da parte della società una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in cui viene attestato da parte del singolo soggetto che non ricorrono i divieti di assunzione o conferimento incarichi previsti dall'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n. 165/2001; xi) controlli da effettuare in fase di assunzione del personale proveniente da paesi extra UE, nonché controlli periodici sugli stessi sulla validità dei relativi permessi di soggiorno; xii) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

- Poteri autorizzativi e di firma: lo standard prevede che solo i soggetti muniti di appositi poteri sono autorizzati a firmare i contratti di assunzione ed eventuali modifiche agli stessi.

- Sistemi di controllo integrato: lo standard richiede la definizione delle modalità e delle tempistiche di archiviazione e conservazione della documentazione rilevante per le principali fasi dell'attività sensibile. Il processo di selezione/assunzione deve essere adeguatamente documentato, motivato ed approvato, e la documentazione conservata in apposito archivio cartaceo e/o elettronico presso la Direzione competente.

- Flussi Informativi: lo standard richiede che il Responsabile competente comunichi con cadenza semestrale all'Organismo di Vigilanza le assunzioni eseguite.

- Codice Etico: lo standard richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.

- Obiettivi di performance: lo standard concerne la definizione di eventuali sistemi premianti che includano obiettivi predeterminati e misurabili, nonché l'intervento di più Funzioni nella definizione dei piani di incentivazione e nella selezione dei relativi beneficiari.

- Contratti: lo standard richiede che siano inserite all'interno dei contratti con i candidati specifiche clausole contrattuali che prevedano ad esempio: i) la dichiarazione da parte dei candidati di conoscere e di impegnarsi a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo della Società; ii) la facoltà in capo alla Società di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.

6. Gestione di eventi promozionali e/o di formazione (es. convegni, corsi, congressi, workshop, manifestazioni, ecc.), con le relative spese di ospitalità

- Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro: lo standard richiede che vi sia un'attenta valutazione prima di procedere ad organizzare eventi promozionali e/o di formazione.

- Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi): lo standard prevede l'esistenza di una procedura che preveda al suo interno i seguenti elementi: i) definizione delle principali tipologie di strumenti di comunicazione e/o formazione verso l'esterno utilizzati dalla Società; ii) ruoli, responsabilità e modalità per l'ottenimento di liberatorie da parte di terzi per l'utilizzo di immagini; iii) ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo dei soggetti coinvolti nella gestione di eventi promozionali e/o di formazione con le relative spese di ospitalità; iv) previsione di espliciti criteri secondo cui si deve valutare l'opportunità di svolgimento delle attività funzionali al processo in oggetto; v) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

- Poteri autorizzativi e di firma: lo standard richiede che i soggetti che firmano la documentazione devono essere muniti di apposita delega o procura.

- Sistemi di controllo integrato: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate presso le Direzioni/Uffici competenti.

- Contratti: lo standard richiede che siano inserite all'interno dei contratti con eventuali soggetti esterni che supportano la Società nello svolgimento dell'attività sensibile specifiche clausole contrattuali che prevedano, ad esempio: i) rispetto dei principi etici adottati dalla Società e la facoltà della stessa di

revocare i mandati in questione nel caso di violazione di tale obbligo; ii) obbligo di accettazione del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione ex d.lgs. 231/2001 da parte dei soggetti terzi.

7. Gestione dei flussi finanziari

- Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro: lo standard richiede l'esistenza di una tendenziale segregazione tra chi predispone la disposizione di pagamento e chi verifica la corretta compilazione della stessa, autorizzandola.

- Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi): lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità e modalità operative per la gestione degli incassi; ii) ruoli, responsabilità e modalità operative per la gestione dei pagamenti; iii) definizione dei controlli effettuati in sede di registrazione delle fatture e dei pagamenti/incassi; iv) verifica della corrispondenza tra il nome del fornitore/cliente e l'intestazione del conto su cui far pervenire/da cui accettare il pagamento; v) monitorare periodicamente le operazioni di apertura/chiusura dei conti correnti bancari; vi) divieto di apertura di conti correnti cifrati, nonché di effettuare / ricevere pagamenti su conti correnti cifrati; vii) divieto di effettuare pagamenti in contanti o con strumenti di pagamento analoghi (ad eccezione dei pagamenti effettuati attraverso la Piccola Cassa); viii) obbligo di utilizzare esclusivamente operatori finanziari abilitati per la realizzazione di qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie e divieto di utilizzare istituti di credito privi di insediamenti fisici (Istituti virtuali); ix) obbligo di comunicare all'Organismo di Vigilanza eventuali eccezioni ai divieti; x) obbligo di verificare periodicamente le riconciliazioni bancarie e i pagamenti mediante piccola cassa, e di dare evidenza formale di tale controllo; xi) tracciabilità di tutte le fasi relative alla gestione dei pagamenti (predisposizione dei documenti attestanti l'esecuzione della prestazione, registrazione della fattura, predisposizione del pagamento, riconciliazione) e alla gestione degli incassi (registrazione contabile dell'incasso, riconciliazione); xii) divieto di disporre/accettare pagamenti/incassi nei confronti o da parte di soggetti non presenti in anagrafica; xiii) obbligo di

effettuare solo pagamenti sul conto corrente indicato in fattura/contratto; xiii) regole per la gestione dei flussi finanziari che non rientrino nei processi tipici aziendali e che presentino caratteri di estemporaneità e urgenza; xiv) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

- Poteri autorizzativi e di firma: lo standard prevede che solo i soggetti muniti di appositi poteri sono autorizzati a firmare le disposizioni di pagamento, entro i limiti autorizzativi interni/poteri di spesa.

- Sistemi di controllo integrato: lo standard richiede che le principali fasi del processo siano tracciate e la documentazione relativa alla gestione dei flussi finanziari (es. fatture passive autorizzate, liste fatture in pagamento, disposizioni di pagamento, riconciliazioni bancarie, giustificativi, ecc.) sia archiviata presso la Direzione/Ufficio competente.

- Flussi Informativi: lo standard richiede che il Responsabile competente comunichi periodicamente all'Organismo di Vigilanza eventuali pagamenti o incassi non supportati da documenti giustificativi.

8. Gestione degli omaggi e delle sponsorizzazioni

- Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro: lo standard richiede l'esistenza di una tendenziale segregazione tra chi individua/ propone le iniziative di sponsorizzazione/ elargizione di omaggi, chi le autorizza e chi ne cura l'implementazione.

- Procedure: lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nella gestione dell'attività, assegnati coerentemente con il principio di tendenziale segregazione dei compiti; ii) criteri e modalità operative per la gestione delle sponsorizzazioni e delle liberalità (es. le possibili categorie di beneficiari, giustificativi necessari, ecc.); vi) modalità di tracciabilità delle motivazioni che hanno portato alla erogazione delle sponsorizzazioni; vii) divieto di promettere o offrire denaro, benefici o altra utilità anche se indirettamente, per tramite di interposta persona (es. consulente, intermediario) a soggetti privati o appartenenti alla Pubblica Amministrazione o a soggetti da questi segnalati con la finalità, anche implicita, di acquisire trattamenti di favore per sé

o nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società; viii) modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

- Poteri autorizzativi e di firma: lo standard richiede che i soggetti che autorizzano le iniziative di sponsorizzazione e/o l'elargizione di omaggi a terzi siano dotati di adeguati poteri.

- Sistemi di controllo integrato: lo standard richiede che la documentazione rilevante a supporto del processo sensibile in oggetto sia archiviata in maniera adeguata, al fine di consentire l'attuazione delle relative verifiche.

- Flussi informativi: lo standard richiede la trasmissione di un report con l'indicazione delle sponsorizzazioni e donazione eseguite dalla Società da trasmettere all'Organismo di Vigilanza.

- Codice Etico: lo standard richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.

9. Gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati da soggetti pubblici

- Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro: lo standard richiede l'esistenza di una tendenziale segregazione tra chi predispone le richieste di finanziamento / rendicontazione delle spese, chi ne verifica il contenuto, trasmettendole all'Ente Erogatore / Ente Istruttore e chi ne rendiconta l'utilizzo.

- Regolamentazione: nell'ambito del processo in oggetto devono essere definiti ruoli, responsabilità ed attività di controllo finalizzate ad assicurare la correttezza, la trasparenza e la tracciabilità dei principali rapporti con la Pubblica Amministrazione.

- Poteri autorizzativi e di firma: lo standard richiede che i soggetti che firmano le dichiarazioni e qualsiasi comunicazione/documentazione da trasmettere alla Pubblica Amministrazione devono essere muniti di apposita delega o altro idoneo strumento organizzativo.

- Sistemi di controllo integrato: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto debbano essere opportunamente documentate ed archiviate, in versione cartacea e/o elettronica, presso l'Ufficio competente.
- Documentazione: lo standard richiede che i) sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nella documentazione predisposta siano corretti e veritieri; ii) i processi relativi alle diverse fasi dell'attività aziendale siano adeguatamente documentati; iii) la documentazione sia conservata in apposito archivio.
- Flussi informativi: lo standard richiede la trasmissione all'Organismo di Vigilanza di un'informativa dei contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati da soggetti pubblici nei confronti della Società.
- Codice Etico: lo standard richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.
- Contratti: lo standard concerne la previsione, nei contratti con i consulenti esterni che supportano la Società nella predisposizione della documentazione da presentare agli Enti Pubblici di: i) specifiche clausole con cui detti terzi dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico/Modello Organizzativo; ii) clausole risolutive espresse che attribuiscano alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tale obbligo.

10. Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali

- Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro: lo standard richiede che esista una tendenziale segregazione tra chi seleziona i legali esterni o consulenti legali esterni e chi gestisce il contenzioso.
- Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi): lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti; ii) indicazione dei criteri di selezione di

eventuali professionisti esterni (es. esperienza, requisiti soggettivi di professionalità e onorabilità, referenze qualificanti, ecc.) e delle modalità di gestione e controllo dell'operato di tali professionisti;

iii) obbligo di improntare i rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con la Pubblica Amministrazione nell'ambito dei contenziosi giudiziari e dei rapporti con la Magistratura ai principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità; iv) autorizzazione, a cura del Responsabile competente, del mandato alle liti da conferirsi al legale esterno; v) informativa all'Organismo di Vigilanza nel caso in cui la Società sia coinvolta in un procedimento ai sensi del D.lgs. 231/01, ivi compresa la nomina del legale esterno; vi) informativa periodica da trasmettere all'Organismo di Vigilanza da parte degli uffici interessati, riguardo all'aggiornamento dei contenziosi in corso, di quelli chiusi e di quelli da avviare; vii) obbligo di segnalare all'Ufficio/Direzione aziendale competente la richiesta di rendere o produrre davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale relative all'esercizio delle proprie funzioni e divieto da parte della Direzione destinataria della segnalazione di indurre o favorire i soggetti che devono rendere la dichiarazione; viii) definizione di un albo degli studi legali esterni utilizzabili; ix) modalità di autorizzazione delle parcelle relative alle prestazioni ricevute dal professionista esterno; x) modalità di archiviazione della documentazione prodotta.

- Sistemi di controllo integrato: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate (es. mandato alle liti conferito al legale esterno; documentazione prodotta e consegnata alla Magistratura, ecc.) ed archiviate presso la Direzione competente.

- Poteri autorizzativi e di firma: lo standard richiede che i soggetti che firmano la documentazione devono essere muniti di appositi poteri.

- Documentazione: lo standard richiede che sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nei documenti prodotti siano corretti e veritieri.

- Contratti: lo standard concerne la previsione, nei contratti con i consulenti esterni che supportano la Società nella predisposizione della documentazione da presentare alla Magistratura e/o agli Enti

Pubblici di: i) specifiche clausole con cui detti terzi dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico/Modello Organizzativo; ii) clausole risolutive espresse che attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tale obbligo.

11. Gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione

- Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro: lo standard richiede l'esistenza di una tendenziale segregazione tra chi predispone, verifica ed autorizza la documentazione rilevante prodotta.

- Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi): lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità e modalità operative dei soggetti coinvolti nel processo; ii) in funzione della diversa tipologia di visita ispettiva, definizione della responsabilità, in capo ai Responsabili delle Aree/Uffici coinvolti, di: a) curare la gestione dei contatti con i componenti dell'Organo Ispettivo, b) verificare i contenuti del verbale finale di ispezione redatto dall'Organo Ispettivo e provvedere alla controfirma dello stesso; iii) obbligo, in capo ai soggetti incaricati per la gestione dell'ispezione, di prestare la massima collaborazione e trasparenza, nonché di garantire la correttezza, veridicità ed aggiornamento delle informazioni fornite; iv) istituzione ed aggiornamento, a cura del Responsabile, di un registro delle visite ispettive non di routine indicante, per ciascuna verifica: l'organo ispettivo (es. ASL, Ispettorato del Lavoro, ecc.), il periodo di riferimento, l'elenco della documentazione richiesta e consegnata, l'elenco della documentazione eventualmente non consegnata, in quanto non disponibile, gli eventuali rilievi/sanzioni/ prescrizioni; v) trasmissione al Responsabile di un'informativa interna in merito all'esito della verifica ispettiva; vi) definizione delle modalità di conservazione della documentazione rilevante.

- Poteri autorizzativi e di firma: lo standard richiede che i soggetti che firmano la documentazione devono essere muniti di apposita delega o procura.
- Sistemi di controllo integrato: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate presso le Direzioni/Uffici competenti.
- Documentazione: lo standard richiede che sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nei documenti/verbali consegnati alla Pubblica Amministrazione siano corretti e veritieri.
- Flussi informativi: lo standard richiede la predisposizione e aggiornamento periodico di un report con la sintesi delle verifiche ispettive ricevute da trasmettere con cadenza periodica all’Organismo di Vigilanza.
- Codice Etico: lo standard richiede l’esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.

PARTE SPECIALE “B”

REATI SOCIETARI

INDICE

PARTE SPECIALE “B” – REATI SOCIETARI	36
1. FINALITÀ	36
2. LE FATTISPECIE DEI REATI SOCIETARI RICHIAMATE DAL D.LGS. N. 231/2001	37
3. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001	43
4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI	44
4.1 STANDARD DI CONTROLLO GENERALI	44
4.2 STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI	48
5. STANDARD DI CONTROLLO RELATIVI AD ATTIVITÀ SENSIBILI AFFIDATE, IN TUTTO O IN PARTE, A SOGGETTI TERZI	50

PARTE SPECIALE “B” – REATI SOCIETARI

1. Finalità

La Parte Speciale ha la finalità di definire linee, regole e principi di comportamento che tutti i destinatari del Modello dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività "sensibili" svolte nel Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l., la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare le modalità che gli esponenti aziendali sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello Organizzativo
- Codice Etico
- Procedure, policy, Linee Guida e regolamenti interni
- Procure e deleghe
- Disposizioni organizzative
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

E' inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di Legge.

2. Le fattispecie dei reati societari richiamate dal d.lgs. n. 231/2001

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, riportiamo, qui di seguito, una breve descrizione dei reati disciplinati dal Codice civile e richiamati dall'art. 25-ter del d.lgs. n. 231/2001.

False comunicazioni sociali (articolo 2621 del codice civile), Fatti di lieve entità (articolo 2621- bis del codice civile) e non punibilità per particolare tenuità (articolo 2621-ter del codice civile)

Il reato di false comunicazioni sociali si realizza tramite l'esposizione consapevole nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali, dirette ai soci o al pubblico previste dalla legge, di fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero tramite 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.

Se i fatti sopra descritti sono di lieve entità per la valutazione della pena si tiene conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta.

Si precisa che:

- soggetti attivi del reato possono essere amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili, sindaci e liquidatori;
- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- la condotta deve essere idonea ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni;

- la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le falsità o le omissioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi;
- ai fini della non punibilità per particolare tenuità del fatto, (di cui all'art. 131 – bis del c.p.) il giudice valuta l'entità dell'eventuale danno cagionato ai soci o ai creditori conseguente ai fatti di cui agli articoli 2621 e 2621 – bis c.c..

Impedito controllo (articolo 2625 del codice civile)

Il reato consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.

Si precisa che:

- soggetti attivi sono gli amministratori;
- si configura illecito penale se la condotta ha cagionato un danno ai soci.

Indebita restituzione dei conferimenti (articolo 2626 del codice civile)

La “condotta tipica” prevede, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, la restituzione, anche simulata, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

Si precisa che soggetti attivi sono gli amministratori.

La fattispecie in esame, così come quella successiva prevista dall'art. 2627, sanziona una condotta idonea a determinare un pregiudizio per la società, risolvendosi in una forma di aggressione al capitale sociale, a vantaggio dei soci.

Sotto un profilo astratto, pare invero difficile che il reato in esame possa essere commesso dagli amministratori nell'interesse o a vantaggio della società, implicando in tal modo una responsabilità dell'ente. Più delicato si presenta il problema in relazione ai rapporti infragruppo, essendo possibile che una società, avendo urgente bisogno di disponibilità finanziarie, si faccia indebitamente restituire

i conferimenti effettuati ai danni di un'altra società del gruppo. In tale ipotesi, in considerazione della posizione assunta dalla prevalente giurisprudenza che disconosce l'autonomia del gruppo societario inteso come concetto unitario, è ben possibile che, sussistendone tutti i presupposti, possa configurarsi una responsabilità dell'ente per il reato di indebita restituzione dei conferimenti commesso dai suoi amministratori.

Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (articolo 2627 del codice civile)

Tale condotta criminosa consiste nel ripartire utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che per legge non possono essere distribuite.

Si fa presente che:

- soggetti attivi sono gli amministratori;
- configura una modalità di estinzione del reato la restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio.

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (articolo 2628 del codice civile)

Questo reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione, fuori dei casi consentiti dalla legge, di azioni o quote sociali proprie o della società controllante che cagionino una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Si fa presente che:

- soggetti attivi sono gli amministratori;

- configura una modalità di estinzione del reato la ricostituzione del capitale sociale o delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio, relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta.

Operazioni in pregiudizio dei creditori (articolo 2629 del codice civile)

La fattispecie si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, che cagionino danno ai creditori.

Si fa presente che:

- soggetti attivi sono gli amministratori;
- configura una modalità di estinzione del reato il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio.

Trattandosi di un reato che viene di regola commesso al fine di preservare l'interesse sociale, a scapito dei diritti dei creditori, evidente è il rischio che alla sua commissione da parte degli amministratori consegua un coinvolgimento della persona giuridica nel relativo procedimento penale.

Tipico è il caso, ad esempio, di una fusione tra una società in floride condizioni economiche ed un'altra in stato di forte sofferenza, realizzata senza rispettare la procedura prevista dall'art. 2503 a garanzia dei creditori della prima società, che potrebbero vedere seriamente lesa la garanzia per essi rappresentata dal capitale sociale.

Essenziale appare dunque il richiamo - indirizzato in particolare agli amministratori - al rispetto delle norme civili poste a tutela dei creditori in fasi tanto delicate della vita della società.

Omessa comunicazione del conflitto di interessi (articolo 2629-bis del codice civile)

La fattispecie consiste nell'omessa comunicazione agli altri amministratori e al collegio sindacale (se esistente) di ogni interesse detenuto, per conto proprio o di terzi, in una determinata operazione della società (con precisazione della natura, dei termini, dell'origine e della portata di detto interesse).

Si fa presente che:

- soggetti attivi sono gli amministratori o i componenti del consiglio di gestione di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione Europea, o comunque diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, ovvero di soggetti sottoposti a vigilanza da parte della Banca d'Italia, della CONSOB o dell'ISVAP.

Formazione fittizia del capitale (articolo 2632 del codice civile)

Tale reato può consumarsi quando: viene formato o aumentato fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale; vengono sottoscritte reciprocamente azioni o quote; vengono sopravvalutati in modo rilevante i conferimenti dei beni in natura, i crediti ovvero il patrimonio della società, nel caso di trasformazione.

Si precisa che soggetti attivi sono gli amministratori e i soci conferenti.

Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (articolo 2633 del codice civile)

Il reato si perfeziona con la ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori.

Si fa presente che:

- soggetti attivi sono i liquidatori;

- costituisce una modalità di estinzione del reato il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio.

Illecita influenza sull'assemblea (articolo 2636 del codice civile)

La “condotta tipica” prevede che si determini, con atti simulati o con frode, la maggioranza in assemblea allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

Aggiotaggio (articolo 2637 del codice civile)

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

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (articolo 2638 del codice civile)

La condotta criminosa si realizza attraverso l'esposizione nelle comunicazioni alle autorità di vigilanza previste dalla legge, al fine di ostacolarne le funzioni, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza; ovvero attraverso l'occultamento con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, concernenti la situazione medesima.

La condotta criminosa si realizza, altresì, quando siano, in qualsiasi forma, anche mediante omissione delle comunicazioni dovute, intenzionalmente ostacolate le funzioni delle autorità di vigilanza.

Si precisa che:

- soggetti attivi sono gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili, 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;
- la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto terzi.

3. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

L'analisi dei processi aziendali del Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l. ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate nel paragrafo 1. Qui di seguito sono elencate le attività sensibili esaminate:

1. Gestione della contabilità e predisposizione dei bilanci (include Aggiornamento del piano dei conti, Gestione dei conferimenti, degli utili, delle riserve, operazioni sulle partecipazioni e sul capitale e Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Assemblea dei Soci): si tratta di tutte le attività finalizzate alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, alla redazione ed all'emissione del bilancio civilistico della Società, delle relazioni e di qualsiasi altro prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società richiesto da disposizioni di legge.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto: a) degli standard di controllo generali; b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico; c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna; d) delle disposizioni di legge.

E' responsabilità delle singole Funzioni interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dalla Parte Generale.

4. Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee Guida Confindustria, nonché dalle “*best practice*” internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili e ai processi strumentali individuati:

- standard di controllo generali, applicabili a tutte le attività sensibili prese in considerazione
- standard di controllo specifici, applicabili a ciascuna delle attività sensibili per le quali sono individuati.

4.1 Standard di controllo generali

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

- Codice etico o di comportamento: lo standard prevede l'adozione di principi etici, ovvero l'individuazione dei valori aziendali primari cui l'impresa intende conformarsi. Ciò è espressione di una determinata scelta aziendale e costituisce la base su cui fondare il sistema di controllo preventivo. Deve costituire profilo di riferimento per ogni realtà imprenditoriale la raccomandazione di un elevato standard di professionalità, nonché il divieto di comportamenti che si pongano in contrasto con le disposizioni legislative e con i valori deontologici. Tali principi possono essere inseriti in codici etici di carattere più generale, laddove esistenti, o invece essere oggetto di autonoma previsione.
- Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro: lo standard si riferisce all'attribuzione di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni.

Nell'ambito del sistema organizzativo, attenzione andrà prestata ad eventuali sistemi premianti dei dipendenti: essi possono essere opportuni per indirizzare le attività del personale operativo e manageriale verso il conseguimento degli obiettivi aziendali. Tuttavia, se basati su target di performance palesemente immotivati ed inarrivabili, essi potrebbero costituire un velato incentivo al compimento di alcune delle fattispecie di reato previste dal decreto 231.

- Regolamentazione: esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (quali procedure, policy, contratti di service, Linee Guida e regolamenti interni, nonché disposizioni organizzative e ordini di servizio).

- Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi): lo standard fa riferimento all'utilizzo di procedure tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo (quadrature, approfondimenti informativi su particolari soggetti quali agenti, consulenti, intermediari). È opportuno valutare nel tempo la separazione dei compiti all'interno di ogni processo a rischio, verificando che le procedure aziendali e/o le prassi operative siano periodicamente aggiornate e tengano costantemente in considerazione le variazioni o novità intervenute nei processi aziendali e nel sistema organizzativo.

- Poteri autorizzativi e firma: lo standard prevede che tali poteri siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali. Talune funzioni possono essere delegate a un soggetto diverso da quello originariamente titolare. Occorre definire preliminarmente in modo chiaro e univoco i profili aziendali cui sono affidate la gestione e la responsabilità delle attività a rischio reato, avendo riguardo anche al profilo dell'opponibilità delle procure a terzi.

La delega deve costituire lo strumento per un più efficace adempimento degli obblighi imposti dalla legge all'organizzazione complessa, non per un agevole trasferimento di responsabilità.

A tal fine può rivelarsi utile una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese effettuate dal delegato. È inoltre importante prevedere un sistema coerente e integrato che comprenda tutte le deleghe o procure aziendali (comprese quelle in materia antinfortunistica ed in quella ambientale), periodicamente aggiornate alla luce sia delle modifiche normative, che delle eventuali variazioni nel sistema organizzativo aziendale. Sarebbe poi opportuno garantire la documentabilità del sistema di deleghe, al fine di rendere agevole una sua eventuale ricostruzione a posteriori.

- Comunicazione al personale e sua formazione: lo standard prevede che essa debba riguardare, oltre il codice etico, anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Inoltre, occorre consentire l'accesso e la consultazione della documentazione costituente il Modello anche attraverso il sito internet aziendale. Accanto alla comunicazione, secondo lo standard deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione modulato in funzione dei livelli dei destinatari. È opportuno prevedere il contenuto dei corsi di formazione, la loro periodicità, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, i controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi, l'aggiornamento sistematico dei contenuti degli eventi formativi in ragione dell'aggiornamento del Modello di Organizzazione e Controllo ex D.Lgs. 231/01.

- Sistemi di controllo integrato: lo standard prevede che tali sistemi debbano considerare tutti i rischi operativi, in particolare relativi alla potenziale commissione di reati-presupposto, in modo da fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare. Occorre definire opportuni indicatori per le singole tipologie di rischio rilevato (ad esempio accordi di intermediazione che prevedano pagamenti offshore) e i processi di risk assessment interni alle singole funzioni aziendali.

Gli standard di controllo generali riportati al punto precedente prevedono la formazione di protocolli di controllo specifici che stabiliscono:

a) che tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico e delle procedure aziendali

b) che sono definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;

c) che per tutte le operazioni:

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;

- sono sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;

- sono sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;

- la Società adotta strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti - sistema delle deleghe e procure – che rende disponibili per la consultazione presso la Direzione competente;

- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;

- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;

- l'accesso ai dati della Società è conforme al Regolamento Europeo n. 679/2016 in materia di privacy e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
- l'accesso e l'intervento sui dati della Società è consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
- è garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché al Collegio Sindacale (se esistente), alla Società di Revisione e all'Organismo di Vigilanza.

4.2 Standard di controllo specifici

Di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

1. Gestione della contabilità e predisposizione dei bilanci (include Aggiornamento del piano dei conti, Gestione dei conferimenti, degli utili, delle riserve, operazioni sulle partecipazioni e sul capitale e Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Assemblea dei Soci))

– Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro: lo standard richiede l'esistenza di segregazione dei compiti tra i soggetti che predispongono i dati contabili e il bilancio e che ne verificano la veridicità prima della sua approvazione.

– Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi): nell'ambito del processo in oggetto devono essere definiti ruoli, responsabilità ed attività di controllo finalizzate ad assicurare la correttezza, la trasparenza e la tracciabilità dei dati contabili utili alla predisposizione del bilancio civilistico.

Tale processo viene svolto con la collaborazione di studio esterno specializzato, sulla base di uno specifico contratto di servizio tra le parti. In particolare tale contratto deve prevedere ruoli, responsabilità e relative tempistiche, riguardanti l'attività in oggetto e l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione degli illeciti ex D.Lgs. n. 231/2001 da parte della Società affidataria.

Qualora l'attività di predisposizione del bilancio venisse affidata ad una risorsa interna alla Società, lo standard prevede l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi: i) ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo delle funzioni coinvolte nella gestione del processo in oggetto; ii) identificazione chiara e completa dei dati e delle notizie che ciascun Ufficio deve fornire, i criteri per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro consegna al Responsabile Contabilità; iii) responsabilità, a cura del Responsabile Contabilità, di procedere alla verifica di ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale e di garantire l'esistenza, a fronte di ogni registrazione contabile, di adeguati supporti documentali; iv) utilizzo, da parte del personale coinvolto in attività di formazione/redazione del Bilancio, di norme che definiscono con chiarezza i principi contabili da adottare e le modalità operative per la loro contabilizzazione; v) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

– Poteri autorizzativi e di firma: lo standard richiede che le attività siano svolte nel rispetto del sistema interno di procure e di attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.

– Sistemi di controllo integrato: lo standard richiede che la documentazione rilevante a supporto dell'attività sensibile in oggetto (es. bozza di bilancio, documentazione a supporto delle valutazioni, ecc.) sia opportunamente archiviata presso l'Ufficio competente.

– Contratti: lo standard richiede che siano inserite all'interno dei contratti con eventuali soggetti esterni che supportano la Società nello svolgimento dell'attività sensibile specifiche clausole contrattuali che

prevedano, ad esempio: i) rispetto dei principi etici adottati dalla Società e la facoltà della stessa di revocare i mandati in questione nel caso di violazione di tale obbligo; ii) obbligo di accettazione del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione ex d.lgs. 231/2001 da parte dei soggetti terzi.

5. Standard di controllo relativi ad attività sensibili affidate, in tutto o in parte, a soggetti terzi

Nel caso in cui una delle sopra elencate attività sensibili sia affidata, in tutto o in parte, a soggetti terzi in virtù di appositi contratti di servizio occorre che in essi sia prevista, fra le altre:

- La sottoscrizione di una dichiarazione con cui i terzi attestino di conoscere e si obblighino a rispettare, nell'espletamento delle attività per conto del Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l., i principi contenuti nel Codice Etico e gli standard di controllo specifici del Modello.
- L'obbligo da parte della società che presta il servizio di garantire la veridicità e completezza della documentazione e delle informazioni comunicate alla società beneficiaria.
- Il potere dell'Organismo di Vigilanza di richiedere informazioni alla società che presta il servizio al fine di verificare il suo corretto svolgimento.
- La facoltà in capo al Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l. di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.

PARTE SPECIALE "C"

***DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE
DEMOCRATICO, REATI TRANSNAZIONALI, DELITTI DI CRIMINALITÀ
ORGANIZZATA, REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI
DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE'
AUTORICICLAGGIO, IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI
SOGGIORNO È IRREGOLARE***

INDICE

PARTE SPECIALE “C” – DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL’ORDINE DEMOCRATICO, REATI TRANSNAZIONALI, DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA, REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE’ AUTORICICLAGGIO, IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE	51
1. FINALITÀ	52
2. LE FATTISPECIE DEI REATI SOCIETARI RICHIAMATE DAL D.LGS. N. 231/2001	53
3. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001	67
4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI	69
4.1 STANDARD DI CONTROLLO GENERALI	70
4.2 STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI	73
5. STANDARD DI CONTROLLO RELATIVI AD ATTIVITÀ SENSIBILI AFFIDATE, IN TUTTO O IN PARTE, A SOGGETTI TERZI	78

PARTE SPECIALE “C” – DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL’ORDINE DEMOCRATICO, REATI TRANSNAZIONALI, DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA, REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE’ AUTORICICLAGGIO, IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

1. Finalità

La Parte Speciale ha la finalità di definire linee, regole e principi di comportamento che tutti i destinatari del Modello dovranno seguire al fine di prevenire, nell’ambito delle specifiche attività “sensibili” svolte dal Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l., la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare le modalità che gli esponenti aziendali sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello Organizzativo
- Codice Etico
- Procedure, policy, Linee Guida e regolamenti interni
- Procure e deleghe
- Disposizioni organizzative
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

E' inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di Legge.

2. Le fattispecie dei reati societari richiamate dal d.lgs. n. 231/2001

Le fattispecie di delitti con finalità di terrorismo

Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.)

Il reato è costituito dalla condotta di promuovere, costituire, organizzare, dirigere o finanziare associazioni che si propongono il compimento di atti violenti con finalità terroristiche od eversive.

Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.)

Il reato è costituito dalla condotta di chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato o di favoreggiamento, dà rifugio o fornisce vitto, ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a taluna delle persone che partecipano alle associazioni indicate negli articoli 270 e 270 bis c.p. è punito con la reclusione fino a quattro anni. La pena è aumentata se l'assistenza è prestata continuativamente. Non è punibile chi commette il fatto in favore di un prossimo congiunto.

Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.)

Il reato è costituito dalla condotta di dare rifugio o fornire vitto, ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a taluna delle persone che partecipano alle associazioni indicate negli articoli 270 e 270 bis c.p..

Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.)

Sono considerate con finalità di terrorismo le condotte che, per la loro natura o contesto, possono arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale e sono compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o astenersi dal compiere un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale, nonché le altre condotte definite terroristiche o commesse con finalità di terrorismo da convenzioni o altre norme di diritto internazionale vincolanti per l'Italia.

Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primo e secondo (art. 302 c.p.)

Il reato consiste nell'istigazione a uno dei reati suddetti.

Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo di New York.

Secondo l'art. 2 della predetta Convenzione commette un reato chiunque con qualsiasi mezzo, direttamente o indirettamente, illegalmente e intenzionalmente, fornisce o raccoglie fondi con l'intento

di utilizzarli o sapendo che sono destinati ad essere utilizzati, integralmente o parzialmente (anche qualora i fondi non vengano poi effettivamente utilizzati), al fine di compiere:

- atti diretti a causare la morte o gravi lesioni di civili, quando con ciò si realizzi un'azione finalizzata ad intimidire una popolazione, o coartare un governo o un'organizzazione internazionale;

- atti costituenti reato ai sensi delle Convenzioni in materia di: sicurezza del volo e della navigazione; tutela del materiale nucleare; protezione di agenti diplomatici; repressione di attentati mediante uso di esplosivi.

Le fattispecie dei reati transnazionali

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)

La fattispecie di delitto in esame si realizza quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti. L'art. 416 c.p. punisce coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione. Anche il solo fatto di partecipare all'associazione costituisce reato. I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.

L'art. 416, primo comma, c.p., ancor prima di richiamare le singole condotte di promozione, costituzione, direzione, organizzazione, ovvero di semplice partecipazione, subordina la punibilità al momento in cui (al "quando") "tre o più persone" si sono effettivamente "associate" per commettere più delitti.

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

L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici e per realizzare profitti

o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi esteri (art. 291-quater D.P.R. 43/73)

L'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri si ha quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 291-bis c.p. (che punisce chi introduce, vende, trasporta, acquista o detiene nel territorio dello Stato un quantitativo di tabacco lavorato estero di contrabbando superiore a dieci chilogrammi convenzionali).

Coloro che promuovono, costituiscono, dirigono, organizzano o finanziano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a otto anni.

Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope (art. 74 D.P.R. 309/90)

L'associazione è finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'art. 73 dello stesso D.P.R. n. 309/90 (produzione, traffico e detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope). Chi promuove, costituisce, dirige, organizza o finanzia l'associazione è punito per ciò solo con la reclusione non inferiore a venti anni.

Disposizioni contro l'immigrazione clandestina (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter, 5 d. lgs. 286/98)

L'art. 12 del Testo Unico di cui al d. lgs. n. 286/98 prevede anzitutto la fattispecie, nota come favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, consistente nel fatto di chi "in violazione delle disposizioni del presente testo unico compie atti diretti a procurare l'ingresso nel territorio dello Stato di uno straniero". La seconda fattispecie, contenuta nell'art. 12 e nota come favoreggiamento dell'emigrazione clandestina, consiste nel fatto di chi "compie (D) atti diretti a procurare l'ingresso illegale in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente".

Il Legislatore prevede una sanzione più elevata quando i fatti di favoreggiamento dell'immigrazione clandestina ovvero di favoreggiamento dell'emigrazione clandestina sono posti in essere "al fine di trarre profitto anche indiretto".

Il comma 3-bis dell'art. 12 dispone l'aumento delle pene di cui al primo e al terzo comma se:

- "il fatto riguarda l'ingresso o la permanenza illegale nel territorio dello Stato di cinque o più persone;
- per procurare l'ingresso o la permanenza illegale la persona è stata esposta a pericolo per la sua vita o la sua incolumità;
- per procurare l'ingresso o la permanenza illegale la persona è stata sottoposta a trattamento inumano o degradante;
- il fatto è commesso da tre o più persone in concorso tra loro o utilizzando servizi internazionali di trasporto ovvero documenti contraffatti o alterati o comunque illegalmente ottenuti".

Il comma 3-ter dell'art. 12 prevede che le pene sono altresì aumentate "se i fatti di cui al terzo comma sono compiuti al fine di reclutare persone da destinare alla prostituzione o comunque allo sfruttamento sessuale ovvero riguardano l'ingresso di minori da impiegare in attività illecite al fine di favorirne lo sfruttamento".

Il quinto comma dell'art. 12 prevede un'ulteriore ipotesi di illecito penale, nota come favoreggiamento della permanenza clandestina, consistente nel fatto di chi "al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità dello straniero o nell'ambito delle attività punite a norma del presente articolo, favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato in violazione delle norme del presente testo unico".

Intralcio alla giustizia: induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)

L'art. 377-bis c.p. sanziona le condotte poste in essere da chiunque, facendo ricorso ai mezzi della violenza, della minaccia o della "offerta o promessa di denaro o di altra utilità", induca a non rendere dichiarazioni, ovvero a renderle mendaci, tutti coloro che sono chiamati a rendere, davanti alla Autorità Giudiziaria, dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, nel caso in cui abbiano facoltà di non rispondere.

Le condotte induttive individuabili nella struttura del delitto di cui all'art. 377-bis c.p. consistono in una violenza, una minaccia, ovvero un'offerta o promessa di denaro o di altra utilità.

Intralcio alla giustizia: favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)

L'art. 378 c.p. reprime la condotta di chiunque, dopo che ha commesso un delitto per il quale la legge stabilisce l'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'Autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa. Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando la persona aiutata non è imputabile o risulta che non ha commesso il delitto.

E' necessario, per la consumazione del reato, che la condotta di aiuto tenuta dal favoreggiatore sia almeno potenzialmente lesiva delle investigazioni delle autorità.

Le fattispecie dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, riportiamo, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dall'art. 25-octies del d.lgs. n. 231/2001.

Ricettazione (art. 648 c.p.)

L'art. 648 c.p. incrimina chi “fuori dei casi di concorso nel reato, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare”.

Per acquisto si intende l'effetto di un'attività negoziale, a titolo gratuito od oneroso, mediante la quale l'agente consegue il possesso del bene.

Il termine ricevere sta ad indicare ogni forma di conseguimento del possesso del bene proveniente dal delitto, anche se solo temporaneamente o per mera compiacenza.

Per occultamento si intende il nascondimento del bene, dopo averlo ricevuto, proveniente dal delitto.

La ricettazione può realizzarsi anche mediante l'intromissione nell'acquisto, nella ricezione o nell'occultamento della cosa. Tale condotta si esteriorizza in ogni attività di mediazione, da non intendersi in senso civilistico (come precisato dalla giurisprudenza), tra l'autore del reato principale e il terzo acquirente.

L'ultimo comma dell'art. 648 c.p. estende la punibilità “anche quando l'autore del delitto, da cui il denaro o le cose provengono, non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto”.

Lo scopo dell'incriminazione della ricettazione è quello di impedire il perpetrarsi della lesione di interessi patrimoniali iniziata con la consumazione del reato principale. Ulteriore obiettivo della incriminazione consiste nell'evitare la commissione dei reati principali, come conseguenza dei limiti posti alla circolazione dei beni provenienti dai reati medesimi.

Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)

Tale reato consiste nel fatto di chiunque “fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo; ovvero compie in relazione ad essi altre

operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa". Il delitto in esame sussiste anche quando l'autore del delitto da cui il denaro o le cose provengono, sia non imputabile o non punibile, o quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto. È necessario che antecedentemente ad esso sia stato commesso un delitto non colposo al quale, però, il riciclatore non abbia partecipato a titolo di concorso.

La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale ed è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

La disposizione è applicabile anche quando l'autore del delitto, da cui il denaro o le cose provengono, non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto. E' rilevante il fatto di chi ponga ostacoli alla identificazione dei beni suddetti dopo che essi sono stati sostituiti o trasferiti.

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

È il reato commesso da "chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli artt. 648 c.p. (Ricettazione) e 648-bis c.p. (Riciclaggio), impiega in attività economiche o finanziarie denaro o beni o altre utilità provenienti da delitto".

Anche in questa fattispecie, è prevista la circostanza aggravante dell'esercizio di un'attività professionale ed è esteso ai soggetti l'ultimo comma dell'art. 648, ma la pena è diminuita se il fatto è di particolare tenuità.

Il riferimento specifico al termine "impiegare", di accezione più ampia rispetto a "investire" che suppone un impiego finalizzato a particolari obiettivi, esprime il significato di "usare comunque". Il richiamo al concetto di "attività" per indicare il settore di investimento (economia o finanza) consente viceversa di escludere gli impieghi di denaro od altre utilità che abbiano carattere occasionale o sporadico.

La specificità del reato rispetto a quello di riciclaggio risiede nella finalità di far perdere le tracce della provenienza illecita di denaro, beni o altre utilità, perseguita mediante l'impiego di dette risorse in attività economiche o finanziarie.

Il legislatore ha inteso punire quelle attività mediate che, a differenza del riciclaggio, non sostituiscono immediatamente i beni provenienti da delitto, ma che comunque contribuiscono alla "ripulitura" dei capitali illeciti.

Autoriciclaggio (art. 648-ter-1 c.p.)

L'art. 648 ter.1 c.p. incrimina "...chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, 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 loro provenienza delittuosa...".

Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000 a chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, 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 loro provenienza delittuosa. Si applica la pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 se il denaro, i beni o le altre utilità provengono dalla commissione di un delitto non colposo punito con la reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Si applicano comunque le pene previste dal primo comma se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalità di cui all'articolo 7 del decreto legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, e successive modificazioni. Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale.

La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale. La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto. La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale. La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto.

Le fattispecie dei delitti di criminalità organizzata

Con riferimento ai reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente, la Legge n. 94/09 del 15 luglio 2009 ha introdotto (art. 2, c. 29) nel d.lgs. 231/01 il nuovo art. 24-ter. L'articolo annovera le fattispecie di reato di seguito indicate:

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)

La fattispecie di delitto in esame si realizza quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti. L'art. 416 c.p. punisce coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione con la reclusione da tre a sette anni. Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni. I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.

Se l'associazione per delinquere è finalizzata, cioè diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600 (riduzione in schiavitù), 601 (tratta di persone) e 602 (acquisto e alienazione di schiavi), nonché all'art. 12, c. 3-bis, del d.lgs. 286/1998 (reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina e norme sulla condizione dello straniero), si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da quattro a nove anni nei casi previsti dal secondo comma.

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

Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da sette a dodici anni. L'articolo punisce coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione con la reclusione da nove a quattordici anni.

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 il controllo di attività economiche, concessioni, autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

Se l'associazione è armata si applica la pena della reclusione da nove a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da dodici a ventiquattro anni nei casi previsti dal secondo comma. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.

Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene stabilite nei commi precedenti sono aumentate da un terzo alla metà.

Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)

La pena stabilita dal primo comma dell'articolo 416-bis si applica anche a chi ottiene la promessa di voti prevista dal terzo comma del medesimo articolo 416-bis in cambio della erogazione di denaro.

Sequestro di persona a scopo di rapina o estorsione (art. 630 c.p.)

Chiunque sequestra una persona allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto come prezzo della liberazione, è punito con la reclusione da venticinque a trenta anni.

Se dal sequestro deriva comunque la morte, quale conseguenza non voluta dal reo, della persona sequestrata, il colpevole è punito con la reclusione di anni trenta.

Se il colpevole cagiona la morte del sequestrato si applica la pena dell'ergastolo.

Al concorrente che, dissociandosi dagli altri, si adopera in modo che il soggetto passivo riacquisti la libertà, senza che tale risultato sia conseguenza del prezzo della liberazione, si applicano le pene previste dall'articolo 605. Se tuttavia il soggetto passivo muore, in conseguenza del sequestro, dopo la liberazione, la pena è della reclusione da sei a quindici anni.

Nei confronti del concorrente che, dissociandosi dagli altri, si adopera, al di fuori del caso previsto dal comma precedente, per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori ovvero aiuta concretamente l'autorità di polizia o l'autorità giudiziaria nella raccolta di prove decisive per l'individuazione o la cattura dei concorrenti, la pena dell'ergastolo è sostituita da quella della reclusione da dodici a venti anni e le altre pene sono diminuite da un terzo a due terzi.

Quando ricorre una circostanza attenuante, alla pena prevista dal secondo comma è sostituita la reclusione da venti a ventiquattro anni; alla pena prevista dal terzo comma è sostituita la reclusione da ventiquattro a trenta anni. Se concorrono più circostanze attenuanti, la pena da applicare per effetto delle diminuzioni non può essere inferiore a dieci anni, nell'ipotesi prevista dal secondo comma, ed a quindici anni, nell'ipotesi prevista dal terzo comma.

I limiti di pena preveduti nel comma precedente possono essere superati allorché ricorrono le circostanze attenuanti di cui al quinto comma del presente articolo.

Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope (art. 74 D.p.r. 309/90)

L'associazione è finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'art. 73 dello stesso D.P.R. n. 309/90 (produzione, traffico e detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope). Chi promuove, costituisce, dirige, organizza o finanzia l'associazione è punito per ciò solo con la reclusione non inferiore a venti anni.

Produzione, traffico e detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 73 D.p.r. 309/90)

La fattispecie di delitto in esame punisce chiunque, senza l'autorizzazione, prevista all'art.17 del D.p.r. 309/90, coltiva, produce, fabbrica, estrae, raffina, vende, offre o mette in vendita, cede, distribuisce, commercia, trasporta, procura ad altri, invia, passa o spedisce in transito, consegna per qualunque scopo sostanze stupefacenti o psicotrope.

E' punito chiunque, senza l'autorizzazione di cui all'articolo 17, importa, esporta, acquista, riceve a qualsiasi titolo o comunque illecitamente detiene: a) sostanze stupefacenti o psicotrope che per quantità, in particolare se superiore ai limiti massimi indicati con decreto del Ministro della salute emanato di concerto con il Ministro della giustizia sentita la Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento nazionale per le politiche antidroga-, ovvero per modalità di presentazione, avuto riguardo al peso lordo complessivo o al confezionamento frazionato, ovvero per altre circostanze dell'azione, appaiono destinate ad un uso non esclusivamente personale; b) medicinali contenenti sostanze stupefacenti o psicotrope elencate nella tabella II, sezione A, che eccedono il quantitativo prescritto.

Inoltre è punito chiunque, essendo munito dell'autorizzazione di cui all'articolo 17, illecitamente cede, mette o procura che altri metta in commercio le sostanze o le preparazioni indicate nelle tabelle I e II di cui all'articolo 14.

Le pene si applicano a chiunque coltiva, produce o fabbrica sostanze stupefacenti o psicotrope diverse da quelle stabilite nel decreto di autorizzazione.

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 (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.)

L'art.24- ter del Decreto richiama, inoltre, quali reati presupposto i delitti di 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 escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110, richiamati dall'art.407 c.p.p., 2 comma, lettera a), n.5.

Le fattispecie dei delitti di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, co. 12-bis d.lgs. 286/98, c.d. Testo Unico Immigrazione)

L' art. 22, co. 12-bis condanna con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5000 euro per ogni lavoratore impiegato, il datore di lavoro che assume lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o il cui permesso è scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, o sia stato revocato o annullato. Le pene sono aumentate da un terzo alla metà:

- se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
- se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;

- se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale.

3. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

L'analisi dei processi aziendali del Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l., ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate nei paragrafi precedenti. Qui di seguito sono elencate le attività sensibili esaminate:

1. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'espletamento delle attività aziendali: si tratta delle attività di gestione della richiesta e del mantenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni e provvedimenti amministrativi negli ambiti di pertinenza ai fini dello svolgimento dell'attività aziendale.

2. Gestione degli adempimenti obbligatori previsti dalla legge: si tratta dei rapporti con gli Enti Pubblici competenti relativi alla gestione degli adempimenti tra cui:

- adempimenti fiscali e tributari (es. Modello 770, Modello Unico, ecc.)

- adempimenti assistenziali, previdenziali ed assicurativi (es. comunicazioni obbligatorie, ecc.)

- assunzione di personale appartenente a categorie protette

- adempimenti in materia di salute e sicurezza (es. comunicazione infortuni, nomina RLS, ecc.)

- adempimenti in materia ambientale (es. MUD, ecc.).

3. Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni, servizi e consulenze: si tratta delle attività relative alla selezione dei fornitori/consulenti, alla gestione degli approvvigionamenti, al controllo dei beni in entrata/prestazioni erogate con riferimento a tutte le categorie merceologiche e ai servizi/prestazioni acquistati dalla Società.
4. Gestione delle apparecchiature medicali: si tratta delle attività di gestione e manutenzione delle apparecchiature medicali a disposizione della Società.
5. Gestione delle assunzioni e dell'eventuale sistema premiante): si tratta delle attività di assunzione del personale necessario allo svolgimento delle attività aziendali e dei percorsi di carriera interni, e della gestione di eventuali sistemi di benefici derivanti dal raggiungimento di determinati obiettivi aziendali.
6. Gestione di eventi promozionali e/o di formazione (es. convegni, corsi, congressi, workshop, manifestazioni, ecc.), con le relative spese di ospitalità: si tratta dell'attività di organizzazione/sponsorizzazione di eventi a scopo di promozione dell'immagine della Società.
7. Gestione dei flussi finanziari: si tratta di attività relative alla contabilizzazione delle fatture emesse e/o ricevute, alla gestione degli incassi, pagamenti, riconciliazioni bancarie nonché gestione della piccola cassa.
8. Gestione della contabilità e predisposizione dei bilanci (include Aggiornamento del piano dei conti, Gestione dei conferimenti, degli utili, delle riserve, operazioni sulle partecipazioni e sul capitale e Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Assemblea dei Soci): si tratta di tutte le attività finalizzate alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, alla redazione ed all'emissione del bilancio civilistico della Società, delle relazioni e di qualsiasi altro prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società richiesto da disposizioni di legge.

9. Gestione degli omaggi e delle sponsorizzazioni: Si tratta delle attività di gestione operativa di concessione di omaggi e sponsorizzazioni.

10. Gestione della fiscalità: si tratta delle attività relative alla gestione degli adempimenti previsti dalla legge in materia di predisposizione della dichiarazione dei redditi, dei sostituti di imposta e di ogni altra dichiarazione in materia tributaria e fiscale.

11. Gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti eventualmente erogati da enti pubblici: si tratta dell'attività inerente la formulazione di richieste e il successivo ottenimento di contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati da Enti Pubblici.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quella sopra elencata, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto: a) degli standard di controllo generali; b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico; c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna; d) delle disposizioni di legge.

E' responsabilità delle singole Funzioni interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dalla Parte Generale.

4. Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee Guida Confindustria, nonché dalle “*best practice*” internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili e ai processi strumentali individuati:

- standard di controllo generali, applicabili a tutte le attività sensibili prese in considerazione
- standard di controllo specifici, applicabili a ciascuna delle attività sensibili per le quali sono individuati.

4.1 Standard di controllo generali

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

- Codice etico o di comportamento: lo standard prevede l'adozione di principi etici, ovvero l'individuazione dei valori aziendali primari cui l'impresa intende conformarsi. Ciò è espressione di una determinata scelta aziendale e costituisce la base su cui fondare il sistema di controllo preventivo. Deve costituire profilo di riferimento per ogni realtà imprenditoriale la raccomandazione di un elevato standard di professionalità, nonché il divieto di comportamenti che si pongano in contrasto con le disposizioni legislative e con i valori deontologici. Tali principi possono essere inseriti in codici etici di carattere più generale, laddove esistenti, o invece essere oggetto di autonoma previsione.

- Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro: lo standard si riferisce all'attribuzione di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni. Nell'ambito del sistema organizzativo, attenzione andrà prestata eventuali sistemi premianti dei dipendenti: essi possono essere opportuni per indirizzare le attività del personale operativo e manageriale verso il conseguimento degli obiettivi aziendali. Tuttavia, se basati su target di performance palesemente immotivati ed irraggiungibili, essi potrebbero costituire un velato incentivo al compimento di alcune delle fattispecie di reato previste dal decreto 231.

- Regolamentazione: esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (quali procedure, policy, contratti di service, Linee Guida e regolamenti interni, nonché disposizioni organizzative e ordini di servizio).

- Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi): lo standard fa riferimento all'utilizzo di procedure tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo (quadrature, approfondimenti informativi su particolari soggetti quali agenti, consulenti,

intermediari). È opportuno valutare nel tempo la separazione dei compiti all'interno di ogni processo a rischio, verificando che le procedure aziendali e/o le prassi operative siano periodicamente aggiornate e tengano costantemente in considerazione le variazioni o novità intervenute nei processi aziendali e nel sistema organizzativo.

- Poteri autorizzativi e firma: lo standard prevede che tali poteri siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali. Talune funzioni possono essere delegate a un soggetto diverso da quello originariamente titolare. Occorre definire preliminarmente in modo chiaro e univoco i profili aziendali cui sono affidate la gestione e la responsabilità delle attività a rischio reato, avendo riguardo anche al profilo dell'opponibilità delle procure a terzi.

La delega deve costituire lo strumento per un più efficace adempimento degli obblighi imposti dalla legge all'organizzazione complessa, non per un agevole trasferimento di responsabilità.

A tal fine può rivelarsi utile una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese effettuate dal delegato. È inoltre importante prevedere un sistema coerente e integrato che comprenda tutte le deleghe o procure aziendali (comprese quelle in materia antinfortunistica ed in quella ambientale), periodicamente aggiornate alla luce sia delle modifiche normative, che delle eventuali variazioni nel sistema organizzativo aziendale. Sarebbe poi opportuno garantire la documentabilità del sistema di deleghe, al fine di rendere agevole una sua eventuale ricostruzione a posteriori.

- Comunicazione al personale e sua formazione: lo standard prevede che essa debba riguardare, oltre il Codice Etico, anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Inoltre, occorre consentire l'accesso e la consultazione della documentazione costituente il Modello anche attraverso il sito internet aziendale. Accanto alla comunicazione, secondo lo standard deve essere sviluppato un adeguato programma di

formazione modulato in funzione dei livelli dei destinatari. È opportuno prevedere il contenuto dei corsi di formazione, la loro periodicità, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, i controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi, l'aggiornamento sistematico dei contenuti degli eventi formativi in ragione dell'aggiornamento del Modello di Organizzazione e Controllo ex D.Lgs. 231/01.

- Sistemi di controllo integrato: lo standard prevede che tali sistemi debbano considerare tutti i rischi operativi, in particolare relativi alla potenziale commissione di reati-presupposto, in modo da fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare. Occorre definire opportuni indicatori per le singole tipologie di rischio rilevato e i processi di risk assessment interni alle singole funzioni aziendali.

Gli standard di controllo generali riportati al punto precedente prevedono la formazione di protocolli di controllo specifici che stabiliscono:

a) che tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico e delle procedure aziendali

b) che sono definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;

c) che per tutte le operazioni:

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;

- sono sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;

- sono sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- la Società adotta strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti - sistema delle deleghe e procure – che rende disponibili per la consultazione presso la Direzione competente;
- l’assegnazione e l’esercizio dei poteri nell’ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- l’accesso ai dati della Società è conforme al Regolamento Europeo n. 679/2016 in materia di privacy e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
- l’accesso e l’intervento sui dati della Società è consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
- è garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l’attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L’accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e all’Organismo di Vigilanza.

4.2 Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

1. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'espletamento delle attività aziendali. Per quanto riguarda gli ulteriori standard di controllo associati all'attività sensibile in oggetto, si rimanda a quanto riportato per l'attività sensibile "Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'espletamento delle attività aziendali" all'interno della parte speciale A "Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione".

2. Gestione degli adempimenti obbligatori previsti dalla legge Per quanto riguarda gli ulteriori standard di controllo associati all'attività sensibile in oggetto, si rimanda a quanto riportato per l'attività sensibile "Gestione degli adempimenti obbligatori previsti dalla legge" all'interno della parte speciale A "Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione".

3. Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni, servizi e consulenze

– Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi): lo standard prevede l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi: i) verifica dell'effettiva corrispondenza delle fatture ricevute dalla Società a fronte dell'acquisto di beni o servizi con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura e ai contratti/ordini di acquisto; ii) definizione di soglie qualitative e/o quantitative per l'adozione di specifici controlli sulla controparte (es. richiesta della dichiarazione antimafia, ecc.).

Per quanto riguarda gli ulteriori standard di controllo associati all'attività sensibile in oggetto, si rimanda a quanto riportato per l'attività sensibile "Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni, servizi e consulenze" all'interno della parte speciale A "Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione".

4. Gestione delle apparecchiature medicali

Per quanto riguarda gli ulteriori standard di controllo associati all'attività sensibile in oggetto, si rimanda a quanto riportato per l'attività sensibile "Gestione delle apparecchiature medicali" all'interno della parte speciale A "Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione".

5. Gestione delle assunzioni e dell'eventuale sistema premiante

– Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi): lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) verifica del casellario giudiziale del candidato selezionato; ii) verifica del permesso di soggiorno del candidato selezionato; iii) verifica dell'assenza del candidato selezionato all'interno delle liste di riferimento contro il terrorismo o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse e ruoli, responsabilità e modalità per l'effettuazione di tali controlli.

Per quanto riguarda gli ulteriori standard di controllo associati all'attività sensibile in oggetto, si rimanda a quanto riportato per l'attività sensibile "Gestione delle assunzioni e del sistema premiante" all'interno della parte speciale A "Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione".

6. Gestione di eventi promozionali e/o di formazione (es. convegni, corsi, congressi, workshop, manifestazioni, ecc.), con le relative spese di ospitalità. Per quanto riguarda gli ulteriori standard di controllo associati all'attività sensibile in oggetto, si rimanda a quanto riportato per l'attività sensibile "Gestione di eventi promozionali e/o di formazione (es. convegni, corsi, congressi, workshop, manifestazioni, ecc.), con le relative spese di ospitalità" all'interno della parte speciale A "Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione".

7. Gestione dei flussi finanziari

– Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi): lo standard prevede l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi: i) divieto di effettuare pagamenti in contanti o con strumenti di pagamento analoghi (ad eccezione dei pagamenti effettuati attraverso la cassa contante); ii) divieto di effettuare/ ricevere pagamenti su conti

correnti cifrati; iii) obbligo di utilizzare esclusivamente operatori finanziari abilitati per la realizzazione di qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie; iv) divieto di disporre/accettare pagamenti relativi a beni o servizi non effettuati da parte della controparte contrattuale.

Per quanto riguarda gli ulteriori standard di controllo associati all'attività sensibile in oggetto, si rimanda a quanto riportato per l'attività sensibile "Gestione dei flussi finanziari all'interno della parte speciale A "Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione".

8. Gestione della contabilità e predisposizione dei bilanci (include Aggiornamento del piano dei conti, Gestione dei conferimenti, degli utili, delle riserve, operazioni sulle partecipazioni e sul capitale e Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Assemblea dei Soci)

Per quanto riguarda gli ulteriori standard di controllo associati all'attività sensibile in oggetto, si rimanda a quanto riportato per l'attività sensibile "Gestione della contabilità e predisposizione dei bilanci (include Aggiornamento del piano dei conti, Gestione dei conferimenti, degli utili, delle riserve, operazioni sulle partecipazioni e sul capitale e Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Assemblea dei Soci)" all'interno delle parte speciale B "Reati societari".

9. Gestione degli omaggi e delle sponsorizzazioni

Per quanto riguarda gli ulteriori standard di controllo associati all'attività sensibile in oggetto, si rimanda a quanto riportato per l'attività sensibile "Gestione degli omaggi e delle sponsorizzazioni" all'interno della parte speciale A "Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione".

10. Gestione della fiscalità

– Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro: lo standard richiede l'esistenza di segregazione tra chi effettua i calcoli/ conteggi delle imposte da versare, chi ne verifica la loro correttezza e chi sottoscrive le dichiarazioni, i documenti e gli atti in genere, compresi i concordati previsti dalle norme in materia di imposte dirette, indirette e altri tributi ed altre imposte eventualmente introdotte.

– Regolamentazione: nell'ambito del processo in oggetto devono essere definiti ruoli, responsabilità ed attività di controllo finalizzate ad assicurare la correttezza, la trasparenza e la tracciabilità dei principali rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Tale processo viene svolto con la collaborazione di studio esterno specializzato, sulla base di uno specifico contratto di servizio tra le parti. In particolare tale contratto deve prevedere ruoli, responsabilità e relative tempistiche, riguardanti l'attività in oggetto e l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione degli illeciti ex D.Lgs. n. 231/2001 da parte della Società affidataria.

– Sistemi di controllo integrato: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto debbano essere opportunamente documentate ed archiviate presso l'Ufficio competente.

– Poteri autorizzativi e di firma: lo standard richiede che i soggetti che sottoscrivono le dichiarazioni e le comunicazioni in genere siano dotati di adeguati poteri.

– Contratti: lo standard richiede che siano inserite all'interno dei contratti con eventuali soggetti esterni che supportano la Società nello svolgimento dell'attività sensibile specifiche clausole contrattuali che prevedano, ad esempio: i) rispetto dei principi etici adottati dalla Società e la facoltà della stessa di revocare i mandati in questione nel caso di violazione di tale obbligo; ii) obbligo di accettazione del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione ex d.lgs. 231/2001 da parte dei soggetti terzi.

11. Gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti eventualmente erogati da enti pubblici

Per quanto riguarda gli ulteriori standard di controllo associati all'attività sensibile in oggetto, si rimanda a quanto riportato per l'attività sensibile "Gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati da enti pubblici" all'interno della parte speciale A "Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione".

5. Standard di controllo relativi ad attività sensibili affidate, in tutto o in parte, a soggetti terzi

Nel caso in cui una delle sopra elencate attività sensibili sia affidata, in tutto o in parte, a soggetti terzi appartenenti o meno al Gruppo in virtù di appositi contratti di servizio occorre che in essi sia prevista, fra le altre:

- La sottoscrizione di una dichiarazione con cui i terzi attestino di conoscere e si obblighino a rispettare, nell'espletamento delle attività per conto del Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l., i principi contenuti nel Codice Etico e gli standard di controllo specifici del Modello.
- L'obbligo da parte della società che presta il servizio di garantire la veridicità e completezza della documentazione e delle informazioni comunicate alla società beneficiaria.
- Il potere dell'Organismo di Vigilanza di richiedere informazioni alla società che presta il servizio al fine di verificare il suo corretto svolgimento.
- La facoltà in capo al Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l. di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.

PARTE SPECIALE "D"

REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE

INDICE

PARTE SPECIALE "D" – REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE	78
1. FINALITÀ	79
2. LE FATTISPECIE DI DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE RICHIAMATE DAL D.LGS. N. 231/2001	80

3. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001	82
4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI	83
4.1 STANDARD DI CONTROLLO GENERALI	83
4.2 STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI	87

PARTE SPECIALE “D” – REATI CONTRO LA PERSONALITA’ INDIVIDUALE

1. Finalità

La Parte Speciale ha la finalità di definire linee, regole e principi di comportamento che tutti i destinatari del Modello dovranno seguire al fine di prevenire, nell’ambito delle specifiche attività “sensibili” svolte nel Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l., la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare le modalità che gli esponenti aziendali sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all’Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello Organizzativo
- Codice Etico
- Procedure, policy, Linee Guida e regolamenti interni
- Procure e deleghe
- Disposizioni organizzative

- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

E' inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di Legge

2. Le fattispecie di delitti contro la personalità individuale richiamate dal d.lgs. n. 231/2001

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, riportiamo, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dall'art. 25-quinquies.

Riduzione o mantenimento in schiavitù (art. 600 c.p.)

Costituito dalla condotta di esercitare su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero ridurre o mantenere una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque a prestazioni che ne comportino lo sfruttamento. La riduzione o il mantenimento nello stato di soggezione ha luogo quando la condotta è attuata mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o l'approfitte di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)

Costituito dare tipi di condotte: l'induzione, il favoreggiamento e lo sfruttamento della prostituzione di soggetti minori degli anni diciotto.

Pornografia minorile (art. 600-ter, commi 1 e 2, c.p.)

Chiunque, utilizzando minori degli anni diciotto, realizza esibizioni pornografiche o produce materiale pornografico ovvero induce minori di anni diciotto a partecipare ad esibizioni pornografiche è punito con la reclusione da sei a dodici anni e con la multa da euro 25.822 a euro 258.228.

Alla stessa pena soggiace chi fa commercio del materiale pornografico di cui al primo comma.

Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al primo e al secondo comma, con qualsiasi mezzo, anche per via telematica, distribuisce, divulga, diffonde o pubblicizza il materiale pornografico di cui al primo comma, ovvero distribuisce o divulga notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale di minori degli anni diciotto, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 2.582 a euro 51.645.

Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui ai commi primo, secondo e terzo, offre o cede ad altri, anche a titolo gratuito, il materiale pornografico di cui al primo comma, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da euro 1.549 a euro 5.164.

Nei casi previsti dal terzo e dal quarto comma la pena è aumentata in misura non eccedente i due terzi ove il materiale sia di ingente quantità.

Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.)

Punisce il semplice detentore che si procura o comunque dispone di materiale pornografico prodotto (da altri e non da lui) con le modalità descritte nel sopra illustrato art. 600-ter c.p.

Pornografia virtuale (art. 600-quater1 c.p.)

Le disposizioni di cui agli articoli 600-ter e 600-quater si applicano anche quando il materiale pornografico rappresenta immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto o parti di esse.

Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

Iniziativa turistica volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)

La fattispecie delittuosa punisce chiunque organizza o propaga viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione a danno di minori o comunque comprendenti tale attività.

Tratta di persone (art. 601 c.p.)

Consiste nell'induzione, con gli stessi "strumenti" di cui all'art. 600 c.p., "a fare ingresso o soggiornare o a uscire dal territorio dello Stato o a trasferirsi al suo interno".

Alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.)

Consiste nell'acquistare o alienare o cedere una persona che si trovi in uno degli "stati" di cui all'art. 600 c.p.

3. Le "attività sensibili" ai fini del d.lgs. n. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività "sensibili" o "a rischio", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

L'analisi dei processi aziendali del Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l. ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate nel paragrafo 1. Qui di seguito è elencata l'attività sensibile esaminata:

1. Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni, servizi e consulenze: si tratta delle attività relative alla selezione dei fornitori/consulenti, alla gestione degli approvvigionamenti, al

controllo dei beni in entrata/prestazioni erogate con riferimento a tutte le categorie merceologiche e ai servizi/prestazioni acquistati dalla Società.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire un'attività sensibile diversa da quella sopra elencata, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto: a) degli standard di controllo generali; b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico; c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna; d) delle disposizioni di legge.

E' responsabilità delle singole Funzioni interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dalla Parte Generale.

4. Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee Guida Confindustria, nonché dalle "best practice" internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili e ai processi strumentali individuati:

- standard di controllo generali, applicabili a tutte le attività sensibili prese in considerazione
- standard di controllo specifici, applicabili a ciascuna delle attività sensibili per le quali sono individuati.

4.1 Standard di controllo generali

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

- Codice etico o di comportamento: lo standard prevede l'adozione di principi etici, ovvero l'individuazione dei valori aziendali primari cui l'impresa intende conformarsi. Ciò è espressione di una determinata scelta aziendale e costituisce la base su cui fondare il sistema di controllo preventivo. Deve costituire profilo di riferimento per ogni realtà imprenditoriale la raccomandazione di un elevato

standard di professionalità, nonché il divieto di comportamenti che si pongano in contrasto con le disposizioni legislative e con i valori deontologici. Tali principi possono essere inseriti in codici etici di carattere più generale, laddove esistenti, o invece essere oggetto di autonoma previsione.

- Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro: lo standard si riferisce all'attribuzione di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni. Nell'ambito del sistema organizzativo, attenzione andrà prestata ad eventuali sistemi premianti dei dipendenti: essi possono essere utili per indirizzare le attività del personale operativo e manageriale verso il conseguimento degli obiettivi aziendali.

Tuttavia, se basati su target di performance palesemente immotivati ed inarrivabili, essi potrebbero costituire un velato incentivo al compimento di alcune delle fattispecie di reato previste dal decreto 231.

- Regolamentazione: esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (quali procedure, policy, contratti di service, Linee Guida e regolamenti interni, nonché disposizioni organizzative e ordini di servizio).

- Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi): lo standard fa riferimento all'utilizzo di procedure tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo (quadrature, approfondimenti informativi su particolari soggetti quali agenti, consulenti, intermediari). È opportuno valutare nel tempo la separazione dei compiti all'interno di ogni processo a rischio, verificando che le procedure aziendali e/o le prassi operative siano periodicamente aggiornate e tengano costantemente in considerazione le variazioni o novità intervenute nei processi aziendali e nel sistema organizzativo.

- Poteri autorizzativi e firma: lo standard prevede che tali poteri siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali. Talune funzioni possono essere delegate a un soggetto diverso da quello originariamente titolare. Occorre definire preliminarmente in modo chiaro e univoco i profili aziendali cui sono affidate la gestione e la responsabilità delle attività a rischio reato, avendo riguardo anche al profilo dell'opponibilità delle procure a terzi. La delega deve costituire lo strumento per un più efficace adempimento degli obblighi imposti dalla legge all'organizzazione complessa, non per un agevole trasferimento di responsabilità. A tal fine può rivelarsi utile una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese effettuate dal delegato. È inoltre importante prevedere un sistema coerente e integrato che comprenda tutte le deleghe o procure aziendali (comprese quelle in materia antinfortunistica ed in quella ambientale), periodicamente aggiornate alla luce sia delle modifiche normative, che delle eventuali variazioni nel sistema organizzativo aziendale. Sarebbe poi opportuno garantire la documentabilità del sistema di deleghe, al fine di rendere agevole una sua eventuale ricostruzione a posteriori.

- Comunicazione al personale e sua formazione: lo standard prevede che essa debba riguardare, oltre il codice etico, anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Inoltre, occorre consentire l'accesso e la consultazione della documentazione costituente il Modello anche attraverso il sito internet aziendale. Accanto alla comunicazione, secondo lo standard deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione modulato in funzione dei livelli dei destinatari. È opportuno prevedere il contenuto dei corsi di formazione, la loro periodicità, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, i controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi, l'aggiornamento sistematico dei contenuti degli eventi formativi in ragione dell'aggiornamento del Modello di Organizzazione e Controllo ex D.Lgs. 231/01.

- Sistemi di controllo integrato: lo standard prevede che tali sistemi debbano considerare tutti i rischi operativi, in particolare relativi alla potenziale commissione di reati-presupposto, in modo da fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare. Occorre definire opportuni indicatori per le singole tipologie di rischio rilevato e i processi di risk assessment interni alle singole funzioni aziendali.

Gli standard di controllo generali riportati al punto precedente prevedono la formazione di protocolli di controllo specifici che stabiliscono:

a) che tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico e delle procedure aziendali

b) che sono definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;

c) che per tutte le operazioni:

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;

- sono sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;

- sono sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;

- la Società adotta strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti - sistema delle deleghe e procure – che rende disponibili per la consultazione presso la Direzione competente;

- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;

- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- l'accesso ai dati della Società è conforme al Regolamento Europeo n. 679/2016 in materia di privacy e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
- l'accesso e l'intervento sui dati della Società è consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
- è garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e all'Organismo di Vigilanza.

4.2 Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

1. Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni, servizi e consulenze

- Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi): lo standard richiede l'esistenza di una procedura per la gestione dei contratti che prevedono ricorso alla manodopera indiretta, che preveda fra l'altro: i) ruoli, responsabilità e modalità operative per lo svolgimento del processo in oggetto; ii) modalità e tempistiche per l'effettuazione di verifiche in merito alla regolarità contributiva, retributiva del fornitore (es. attraverso la richiesta del DURC) prima di effettuare il pagamento dei corrispettivi della prestazione; iii) indicazione di come segnalare all'Ufficio competente eventuali criticità rilevate; iv) modalità di archiviazione della documentazione prodotta.

- Contratti: lo standard richiede che siano inserite all'interno dei contratti con i fornitori specifiche clausole contrattuali che prevedano, ad esempio: i) divieto di lavoro minorile, ii) l'impegno a rispettare o a far rispettare ai propri fornitori la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, iii) la possibilità per la Società di recedere dal contratto con la controparte qualora la stessa sia a conoscenza che la controparte non abbia rispettato le normative in materia previdenziale ed assicurativa, nonché di sicurezza del lavoro.

Per quanto riguarda gli ulteriori standard di controllo associati all'attività sensibile in oggetto, si rimanda a quanto riportato per l'attività sensibile "Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni, servizi e consulenze" all'interno della parte speciale C "Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, reati transnazionali, delitti di criminalità organizzata, reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare".

Nel caso in cui una delle sopra elencate attività sensibili sia affidata, in tutto o in parte, a soggetti terzi in virtù di appositi contratti di servizio occorre che in essi sia prevista, fra le altre:

- La sottoscrizione di una dichiarazione con cui i terzi attestino di conoscere e si obblighino a rispettare, nell'espletamento delle attività per conto del Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l., i principi contenuti nel Codice Etico e gli standard di controllo specifici del Modello.

- L'obbligo da parte della società che presta il servizio di garantire la veridicità e completezza della documentazione e delle informazioni comunicate alla società beneficiaria.

- Il potere dell'Organismo di Vigilanza di richiedere informazioni alla società che presta il servizio al fine di verificare il suo corretto svolgimento.

- La facoltà in capo al Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l. di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.

PARTE SPECIALE “E”

REATI COLPOSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

INDICE

PARTE SPECIALE “E” – REATI COLPOSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	89
1. FINALITÀ	90
2. LE FATTISPECIE DEI REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO RICHIAMATE DAL D.LGS. N. 231/2001	91
3. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001	93
4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI	95
4.1 STANDARD DI CONTROLLO GENERALI	95
4.2 I CONTRATTI DI SERVIZIO	99
4.3 STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI	100
5. STANDARD DI CONTROLLO RELATIVI AD ATTIVITÀ SENSIBILI AFFIDATE, IN TUTTO O IN PARTE, A SOGGETTI TERZI	109

PARTE SPECIALE “E” – REATI COLPOSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

1. Finalità

La Parte Speciale ha la finalità di definire linee, regole e principi di comportamento che tutti i destinatari del Modello dovranno seguire al fine di prevenire, nell’ambito delle specifiche attività “sensibili” svolte nel Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l., la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare le modalità che gli esponenti aziendali sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello Organizzativo
- Codice Etico;
- Procedure, policy, Linee Guida e regolamenti interni
- Procure e deleghe
- Disposizioni organizzative
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

E' inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di Legge.

2. Le fattispecie dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro richiamate dal d.lgs. n. 231/2001

La legge 3 agosto 2007, n. 123, ha inserito nel D.Lgs. 231/01 l'art. 25-septies, estendendo la responsabilità dell'ente ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Il Consiglio dei Ministri in data 1 aprile 2008 ha approvato il Decreto Legislativo 81/2008, attuativo della delega di cui all'articolo 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il suddetto decreto è stato parzialmente modificato dal D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106.

Di seguito si riporta una breve descrizione delle fattispecie di reato “presupposto” della responsabilità amministrativa della società:

Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

La fattispecie in esame si realizza quando si cagiona per colpa la morte di una persona con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590, comma 3 c.p.)

La fattispecie in esame si realizza quando si cagiona ad altri per colpa una lesione personale grave o gravissima con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Il delitto, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale, è perseguibile d'ufficio.

Ai sensi dell'art. 583 c.p., la lesione personale è:

- grave:

- se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;

- se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo;

- gravissima se dal fatto deriva:

- una malattia certamente o probabilmente insanabile;

- la perdita di un senso;

- la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;

- la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

Esclusione della responsabilità amministrativa della società

Il D.Lgs. 81/2008, all'art. 30, ha indicato le caratteristiche e i requisiti che deve possedere un modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Secondo l'art. 30 del D.Lgs. 81/2008, il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ex D.Lgs. 231/2001 deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi a:

- rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- attività di sorveglianza sanitaria;
- attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;

- acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- verifiche periodiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Inoltre, il modello organizzativo e gestionale deve prevedere:

- idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle suddette attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nello stesso;
- un autonomo sistema di supervisione e controllo sullo svolgimento delle suddette attività.

Infine, il comma 5 del medesimo art. 30 dispone che: “In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui ai commi precedenti per le parti corrispondenti”.

3. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

L'analisi dei processi aziendali del Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l. svolta nel corso dei lavori di redazione del presente Modello ha consentito di identificare i presidi adottati dalla Società a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, mentre l'analisi delle attività e delle lavorazioni nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-septies del Decreto, e riportate nel precedente paragrafo, è contenuta nei Documenti di Valutazione dei Rischi elaborati dal Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l..

Qui di seguito sono elencate le fasi di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro cui la Società si è ispirata per la definizione di un sistema aziendale idoneo all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro:

- Pianificazione: si tratta delle attività di pianificazione e organizzazione dei ruoli e delle attività connesse alla tutela della salute, sicurezza e igiene sul lavoro volte a fissare obiettivi coerenti con la politica aziendale, stabilire i processi necessari al raggiungimento degli obiettivi, definire e assegnare risorse.

- Attuazione: si tratta delle attività volte a definire strutture organizzative e responsabilità, modalità di formazione, consultazione e comunicazione, modalità di gestione del sistema documentale, di controllo dei documenti e dei dati, le modalità di controllo operativo, la gestione delle emergenze. In particolare:

– individuazione, valutazione e gestione dei rischi in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro;

– attività di informazione e formazione in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro;

– rapporti con i fornitori con riferimento alle attività connesse alla salute, sicurezza e igiene sul lavoro;

– gestione degli asset aziendali con riferimento alle attività connesse alla salute, sicurezza e igiene sul lavoro.

- Controllo e azioni correttive: si tratta delle attività volte a implementare modalità di misura e monitoraggio delle prestazioni, la registrazione e il monitoraggio degli infortuni, incidenti, non conformità, azioni correttive e preventive, modalità di gestione delle registrazioni, modalità di esecuzione audit periodici o delle attività di sorveglianza.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto: a) degli standard di controllo generali; b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico; c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna; d) delle disposizioni di legge. E' responsabilità delle

single Funzioni interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dalla Parte Generale.

4. Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee Guida Confindustria, nonché dalle “best practice” internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili e ai processi strumentali individuati:

- standard di controllo generali, applicabili a tutte le attività sensibili prese in considerazione;
- standard di controllo specifici, applicabili a ciascuna delle attività sensibili per le quali sono individuati.

4.1 Standard di controllo generali

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

- Codice etico o di comportamento: lo standard prevede l'adozione di principi etici, ovvero l'individuazione dei valori aziendali primari cui l'impresa intende conformarsi. Ciò è espressione di una determinata scelta aziendale e costituisce la base su cui fondare il sistema di controllo preventivo. Deve costituire profilo di riferimento per ogni realtà imprenditoriale la raccomandazione di un elevato standard di professionalità, nonché il divieto di comportamenti che si pongano in contrasto con le disposizioni legislative e con i valori deontologici. Tali principi possono essere inseriti in codici etici di carattere più generale, laddove esistenti, o invece essere oggetto di autonoma previsione.
- Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro: lo standard si riferisce all'attribuzione di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni.

Nell'ambito del sistema organizzativo, attenzione andrà prestata ad eventuali sistemi premianti dei dipendenti: essi possono essere utili per indirizzare le attività del personale operativo e manageriale verso il conseguimento degli obiettivi aziendali. Tuttavia, se basati su target di performance palesemente immotivati ed inarrivabili, essi potrebbero costituire un velato incentivo al compimento di alcune delle fattispecie di reato previste dal decreto 231.

- Regolamentazione: esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (quali procedure, policy, contratti di service, Linee Guida e regolamenti interni, nonché disposizioni organizzative e ordini di servizio).

- Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi): lo standard fa riferimento all'utilizzo di procedure tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo (quadrature, approfondimenti informativi su particolari soggetti quali agenti, consulenti, intermediari). È opportuno valutare nel tempo la separazione dei compiti all'interno di ogni processo a rischio, verificando che le procedure aziendali e/o le prassi operative siano periodicamente aggiornate e tengano costantemente in considerazione le variazioni o novità intervenute nei processi aziendali e nel sistema organizzativo.

- Poteri autorizzativi e firma: lo standard prevede che tali poteri siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali. Talune funzioni possono essere delegate a un soggetto diverso da quello originariamente titolare. Occorre definire preliminarmente in modo chiaro e univoco i profili aziendali cui sono affidate la gestione e la responsabilità delle attività a rischio reato, avendo riguardo anche al profilo dell'opponibilità delle procure a terzi.

La delega deve costituire lo strumento per un più efficace adempimento degli obblighi imposti dalla legge all'organizzazione complessa, non per un agevole trasferimento di responsabilità.

A tal fine può rivelarsi utile una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese effettuate dal delegato. È inoltre importante prevedere un sistema coerente e integrato che comprenda tutte le deleghe o procure aziendali (comprese quelle in materia antinfortunistica ed in quella ambientale), periodicamente aggiornate alla luce sia delle modifiche normative, che delle eventuali variazioni nel sistema organizzativo aziendale. Sarebbe poi opportuno garantire la documentabilità del sistema di deleghe, al fine di rendere agevole una sua eventuale ricostruzione a posteriori.

- Comunicazione al personale e sua formazione: lo standard prevede che essa debba riguardare, oltre il codice etico, anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Inoltre, occorre consentire l'accesso e la consultazione della documentazione costituente il Modello anche attraverso il sito internet aziendale. Accanto alla comunicazione, secondo lo standard deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione modulato in funzione dei livelli dei destinatari. È opportuno prevedere il contenuto dei corsi di formazione, la loro periodicità, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, i controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi, l'aggiornamento sistematico dei contenuti degli eventi formativi in ragione dell'aggiornamento del Modello di Organizzazione e Controllo ex D.Lgs. 231/01.

- Sistemi di controllo integrato: lo standard prevede che tali sistemi debbano considerare tutti i rischi operativi, in particolare relativi alla potenziale commissione di reati-presupposto, in modo da fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare. Occorre definire opportuni indicatori per le singole tipologie di rischio rilevato e i processi di risk assessment interni alle singole funzioni aziendali.

Gli standard di controllo generali riportati al punto precedente prevedono la formazione di protocolli di controllo specifici che stabiliscono:

a) che tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico e delle procedure aziendali;

b) che sono definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;

c) che per tutte le operazioni:

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;

- sono sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;

- sono sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;

- la Società adotta strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti - sistema delle deleghe e procure – che rende disponibili per la consultazione presso l'Ufficio competente;

- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;

- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;

- l'accesso ai dati della Società è conforme al Regolamento Europeo n. 279/2016 in materia di privacy e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;

- l'accesso e l'intervento sui dati della Società è consentito esclusivamente alle persone autorizzate;

- è garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e all'Organismo di Vigilanza.

4.2 I contratti di servizio

Alcune delle attività elencate nel paragrafo seguente (standard di controllo specifici) possono essere gestite da strutture esterne. Tali attività sono svolte in forza di un contratto di servizio che regola formalmente le prestazioni di servizi, assicurando trasparenza agli oggetti delle prestazioni erogate ed ai relativi corrispettivi, determinati sulla base dei prezzi di mercato. Tale contratto prevede l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione degli illeciti ex D. Lgs. n. 231/2001 da parte della Società affidataria.

Le attività svolte in forza di contratti di servizio sono oggetto di monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza della Società erogante il servizio (se esistente) e dell'Organismo di Vigilanza della Società beneficiaria del servizio, attraverso l'implementazione di flussi informativi e l'attuazione di audit in ambito D.Lgs. n. 231/2001.

4.3 Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

Pianificazione

Per le attività di pianificazione del sistema di gestione della salute e sicurezza del lavoratore sono stabiliti i seguenti standard di controllo:

1) Politica ed obiettivi: esistenza di un documento formalizzato di Politica che definisce gli indirizzi e gli obiettivi generali in tema di salute e sicurezza che l'azienda stabilisce di raggiungere e che:

- risulta formalmente approvato dalla direzione aziendale;
- contiene almeno l'impegno ad essere conforme con le vigenti leggi in materia di salute e sicurezza applicabili e con gli altri requisiti sotto individuati;
- è adeguatamente diffuso ai dipendenti;
- è periodicamente riesaminato per assicurare che gli obiettivi in esso indicati siano idonei a mitigare i rischi presenti nell'organizzazione e allineati ai nuovi regolamenti e leggi.

2) Piani Annuali e Pluriennali: esistenza di un Piano di Miglioramento in materia di salute e sicurezza sul lavoro, approvato dagli organi societari competenti, che:

- contiene una chiara individuazione delle scadenze, responsabilità e disponibilità delle risorse necessarie per l'attuazione;
- risulta adeguatamente comunicato all'organizzazione in modo che il personale ne abbia una sufficiente comprensione;
- prevede le responsabilità in materia di approvazione, effettuazione e rendicontazione delle spese in tema di salute e sicurezza.

3) Prescrizioni legali ed altre: esistenza di disposizioni aziendali che definiscano criteri e modalità da adottarsi per:

- l'aggiornamento riguardo la legislazione rilevante e le altre prescrizioni applicabili in tema di salute e sicurezza;
- l'individuazione delle aree aziendali nel cui ambito tali prescrizioni si applicano;
- le modalità di diffusione delle stesse.

Attuazione e funzionamento

In merito all'organizzazione della struttura con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro, gli standard di controllo specifici sono:

4) Norme e documentazione del sistema: esistenza di disposizioni aziendali che disciplinano ruoli, responsabilità nella gestione della documentazione relativa al sistema di gestione della salute e sicurezza in coerenza con la politica e le linee guida aziendali. In particolare le suddette normative riportano anche le modalità di gestione ed archiviazione e conservazione della documentazione prodotta.

5) Organizzazione e Responsabilità – Datore di Lavoro: esistenza di disposizioni organizzative per l'individuazione della figura del datore di lavoro che tengano conto della struttura organizzativa della Società e del settore di attività produttiva.

6) Organizzazione e Responsabilità – RSPP / Medico Competente / Incaricati Emergenze: esistenza di disposizioni organizzative per la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico Competente e degli Incaricati della gestione delle emergenze secondo i seguenti principi:

- identificazione dei requisiti specifici coerentemente alle disposizioni di legge vigenti in materia;
- tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa in materia;
- svolgimento dell'assessment sul personale per comprenderne le capacità e le disponibilità temporali al fine di ricoprire tali specifici ruoli;
- formale designazione e attribuzione degli incarichi;
- tracciabilità della formale accettazione degli incarichi conferiti.

7) Sistema di deleghe di funzioni: esistenza di un sistema formalizzato di deleghe di funzioni in materia di salute e sicurezza², elaborate secondo i seguenti principi di elaborazione giurisprudenziale:

- effettività - sussistenza e compresenza di autonomia decisionale e finanziaria del delegato;
- idoneità tecnico professionale del delegato;
- vigilanza sull'attività del delegato, non acquiescenza, non ingerenza;
- certezza, specificità e consapevolezza.

8) Individuazione e valutazione dei rischi – Ruoli e responsabilità: definizione di ruoli, responsabilità e modalità per lo svolgimento, approvazione ed aggiornamento della Valutazione dei Rischi aziendali con particolare riguardo a:

- ruoli, autorità, requisiti di competenza;
- responsabilità per la verifica, l'approvazione e l'aggiornamento dei contenuti del Documento di Valutazione dei Rischi;
- modalità e criteri per la revisione dei processi di identificazione dei pericoli e valutazione del rischio;
- tracciabilità, laddove necessario, dell'avvenuto coinvolgimento del Medico Competente nel processo di identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi;
- valutazione delle diverse tipologie di sorgenti di rischio: pericoli ordinari o generici, ergonomici, specifici, di processo e organizzativi e una individuazione di aree omogenee in termini di pericolo all'interno dell'azienda;

9) Il sistema formalizzato di deleghe di funzioni comporta l'esistenza di norme aziendali che:

- i) prevedano la chiara identificazione dell'ambito d'operatività della delega;

ii) garantiscano la verifica della tracciabilità e della permanenza delle deleghe e la tracciabilità dell'accettazione espressa della delega da parte dei delegati/subdelegati;

iii) indichino in maniera esplicita la possibilità o meno per il delegato di sub – delegare funzioni in materia di salute e sicurezza;

iv) prevedano la tracciabilità dei criteri in base ai quali viene determinata la coerenza tra funzioni delegate e poteri decisionali e di spesa assegnati;

v) definiscano procedure di controllo circa la permanenza in capo al delegato dei requisiti tecnico-professionali, un piano periodico d'aggiornamento e sviluppo tecnico professionale del delegato ed un sistema di valutazione periodico delle sue capacità tecnico-professionali;

vi) prevedano un flusso informativo formalizzato continuo/periodico tra delegante e delegato;

vii) disciplinino un'attività di vigilanza formalizzata.

– individuazione delle mansioni rappresentative dei lavoratori;

– censimento e caratterizzazione degli agenti chimici e delle attrezzature e macchine presenti;

– esplicita definizione dei criteri di valutazione adottati per le diverse categorie di rischio nel rispetto della normativa e prescrizioni vigenti.

10) Presenza del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR): predisposizione del documento di relazione sulla Valutazione dei Rischi secondo le disposizioni definite che contiene almeno:

– il procedimento di valutazione, con la specifica dei criteri adottati;

– l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione;

– il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

11) Controllo operativo – affidamento compiti e mansioni: esistenza di disposizioni aziendali che individuino i criteri e le modalità definite per l'affidamento delle mansioni ai lavoratori da parte del Datore di Lavoro. In particolare tale norma:

- definisce i criteri di affidamento delle mansioni ai lavoratori in base alle capacità e alle condizioni degli stessi anche in rapporto alla loro salute;
- definisce le misure organizzative per la partecipazione del Medico Competente e del RSPP nella definizione di ruoli e responsabilità dei lavoratori da associare alle specifiche mansioni in relazione a tematiche di salute e sicurezza;
- prevede la tracciabilità delle attività di assessment svolte a tale scopo.

11) Controllo operativo – Dispositivi di protezione individuale (DPI): esistenza di una norma aziendale per la gestione, distribuzione ed il mantenimento in efficienza dei Dispositivi di Protezione Individuali. In particolare tale norma:

- definisce modalità per la verifica dei necessari requisiti quali resistenza, idoneità e mantenimento in buon stato di conservazione ed efficienza dei DPI;
- prevede la tracciabilità delle attività di consegna e verifica funzionalità dei DPI.

12) Gestione delle emergenze: esistenza di una norma aziendale per la gestione delle emergenze anche al fine di mitigare gli effetti sulla salute della popolazione e sull'ambiente esterno, con particolare riferimento a:

- individuazione delle misure per il controllo di situazioni di rischio in caso di emergenza;
- modalità di abbandono del posto di lavoro o zona pericolosa in cui persiste un pericolo grave e immediato;

- modalità di intervento dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato e di pronto soccorso;
- individuazione dei provvedimenti per evitare rischi per la salute della popolazione o deterioramento dell'ambiente esterno;
- modalità e tempistica/frequenza di svolgimento delle prove di emergenza.

13) Gestione del rischio incendio: esistenza di disposizioni aziendali che definiscono le misure necessarie per la prevenzione incendi. In particolare tali norme contengono:

- ruoli e responsabilità delle attività da svolgersi al fine della richiesta di rilascio e rinnovo del certificato prevenzione incendi, compreso il monitoraggio sulle prescrizioni richieste dai VV.F.;
- indicazioni sulle modalità di informazione ai lavoratori sulle norme di comportamento da attuarsi in caso di incendio;
- modalità di tenuta e controllo dei presidi antincendio;
- indicazioni sulle modalità di tenuta ed aggiornamento del registro incendio.

14) Riunioni periodiche: definizione di un calendario che prevede riunioni periodiche di tutte le figure competenti, la regolare tenuta di tali riunioni per la verifica della situazione nella gestione delle tematiche riguardanti salute e sicurezza e di una adeguata diffusione delle risultanze delle riunioni all'interno dell'organizzazione, nel rispetto della disciplina legale vigente.

15) Informazione, formazione e addestramento: esistenza di disposizioni aziendali che regolamentino il processo di informazione, formazione ed addestramento nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente. Tali norme devono, tra l'altro, contenere:

- la previsione di attività di informazione, formazione ed addestramento sufficiente ed adeguata per ciascun lavoratore, con particolare riferimento a: rischi dell'impresa, misure di prevenzione e

protezione, rischi specifici e norme di sicurezza, caratteristiche delle sostanze pericolose, procedure di emergenza, nominativi e ruoli dei soggetti coinvolti nella gestione delle tematiche in tema di salute e sicurezza e, laddove applicabile, le istruzioni d'uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale;

– la definizione della periodicità dell'erogazione della formazione ed addestramento per ciascun lavoratore, nel rispetto della normativa vigente;

– la previsione di attività di formazione e aggiornamento periodico dei soggetti coinvolti nella gestione delle tematiche della salute e della sicurezza;

– un “Piano di Formazione” su base annuale che consenta l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi all'attività di formazione nei confronti dei lavoratori, in dipendenza del ruolo assunto all'interno della struttura organizzativa.

16) Rapporti con fornitori e contrattisti – informazione e coordinamento: esistenza di disposizioni aziendali che definiscano:

– modalità e contenuti dell'informazione che deve essere fornita alle imprese esterne riguardo l'insieme delle norme e prescrizioni che un'impresa appaltatrice aggiudicataria di un ordine deve conoscere ed impegnarsi a rispettare ed a far rispettare ai propri dipendenti;

– ruoli, responsabilità e modalità di elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi che indichi le misure da adottare per eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori nel caso di diverse imprese coinvolte nell'esecuzione di un'opera.

18) Rapporti con fornitori e contrattisti – qualifica: esistenza di disposizioni aziendali che definiscano modalità di qualifica dei fornitori. In particolare tale norma deve tener conto:

– dei risultati della verifica dei requisiti tecnico-professionali degli appaltatori;

– della rispondenza di quanto eventualmente fornito con le specifiche di acquisto e le migliori tecnologie disponibili in tema di tutela della salute e della sicurezza.

18) Rapporti con fornitori e trattisti – clausole contrattuali: definizione di clausole contrattuali standard riguardanti le questioni relative al rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza e dei relativi costi nei contratti di somministrazione, di appalto e di subappalto.

19) Rapporti con fornitori e trattisti – monitoraggio: esistenza di disposizioni aziendali che definiscano ruoli, responsabilità e modalità di monitoraggio sul rispetto delle normative di salute, sicurezza e igiene da parte dei fornitori nonché sulle attività da questi effettuate nei confronti dei subappaltatori in merito al rispetto delle suddette normative.

20) Gestione degli asset: esistenza di disposizioni aziendali che disciplinano le attività di manutenzione/ispezione degli asset aziendali affinché ne sia sempre garantita l'integrità ed adeguatezza. In particolare tale norma definisce:

– ruoli, responsabilità e modalità di gestione degli asset;

– periodiche verifiche di adeguatezza e integrità degli asset e di conformità ai requisiti normativi applicabili;

– la pianificazione, effettuazione e verifica delle attività di ispezione e manutenzione tramite personale qualificato e idoneo.

Controllo e azioni correttive

In merito all'organizzazione della struttura con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro, gli standard di controllo specifici sono:

21) Misura e monitoraggio delle prestazioni – infortuni: esistenza di disposizioni aziendali che indichino:

- ruoli, responsabilità e modalità di rilevazione, registrazione, investigazione interna degli infortuni;
- modalità di comunicazione degli infortuni/incidenti occorsi dai responsabili operativi al datore di lavoro e al responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- ruoli, responsabilità e modalità di monitoraggio degli infortuni occorsi al fine di identificare le aree a maggior rischio infortuni.

22) Misura e monitoraggio delle prestazioni – cause/controversie: esistenza di disposizioni aziendali che definiscono ruoli, responsabilità e modalità di monitoraggio delle controversie/contenzioso pendenti relativi agli infortuni occorsi sui luoghi di lavoro al fine di identificare le aree a maggior rischio infortuni.

23) Audit: esistenza di disposizioni aziendali che disciplinino ruoli, responsabilità e modalità operative riguardo le attività di audit e verifica periodica dell'efficienza ed efficacia del sistema di gestione della sicurezza. In particolare tale norma definisce:

- la tempistica per la programmazione delle attività;
- le competenze necessarie per il personale coinvolto nelle attività di audit nel rispetto del principio dell'indipendenza dell'auditor rispetto all'attività che deve essere verificata;
- le modalità di registrazione degli audit;
- le modalità di individuazione e l'applicazione di azioni correttive nel caso siano rilevati scostamenti rispetto a quanto prescritto dal sistema di gestione della salute e sicurezza in azienda o dalla normativa e prescrizioni applicabili;
- le modalità di verifica dell'attuazione e dell'efficacia delle suddette azioni correttive;
- le modalità di comunicazione dei risultati dell'audit alla Direzione aziendale.

24) Reporting: esistenza di una norma aziendale che disciplina ruoli, responsabilità e modalità operative delle attività di reporting verso l'Organismo di Vigilanza e la Direzione. Tale report deve garantire la tracciabilità e la disponibilità dei dati relativi alle attività inerenti al sistema di gestione della sicurezza.

5. Standard di controllo relativi ad attività sensibili affidate, in tutto o in parte, a soggetti terzi

Nel caso in cui una delle sopra elencate attività sensibili sia affidata, in tutto o in parte, a soggetti terzi in virtù di appositi contratti di servizio occorre che in essi sia prevista, fra le altre:

- La sottoscrizione di una dichiarazione con cui i terzi attestino di conoscere e si obblighino a rispettare, nell'espletamento delle attività per conto del Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l., i principi contenuti nel Codice Etico e gli standard di controllo specifici del Modello.
- L'obbligo da parte della società che presta il servizio di garantire la veridicità e completezza della documentazione e delle informazioni comunicate alla società beneficiaria.
- Il potere dell'Organismo di Vigilanza di richiedere informazioni alla società che presta il servizio al fine di verificare il suo corretto svolgimento.
- La facoltà in capo al Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l. di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.

PARTE SPECIALE "F"

REATI DI CONTRAFFAZIONE E DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO

INDICE

PARTE SPECIALE "F" – FALSITÀ IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO E DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO	110
1. FINALITÀ	111

2. LE FATTISPECIE DI REATO DI CONTRAFFAZIONE E DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO RICHIAMATE DAL D. LGS. N. 231/01.....	112
3. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001	115
4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI	117
4.1 STANDARD DI CONTROLLO GENERALI	117
4.2 STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI	121

PARTE SPECIALE "F" – FALSITÀ IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO E DELITTI

CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO

1. Finalità

La Parte Speciale ha la finalità di definire linee, regole e principi di comportamento che tutti i destinatari del Modello dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività "sensibili" svolte nel Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l., la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare le modalità che gli esponenti aziendali sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello Organizzativo;
- Codice Etico;
- Procedure, policy, Linee Guida e regolamenti interni;

- Procure e deleghe;
- Disposizioni organizzative;
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

E' inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di Legge.

2. Le fattispecie di reato di contraffazione e delitti contro l'industria e il commercio richiamate dal D. Lgs. N. 231/01

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.Lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo prevista dal Decreto. Al tal fine si riporta, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dagli art. 25-bis e 25-bis 1 del D.Lgs. n. 231/2001.

Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)

Chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio è punito, a querela della persona offesa, se il fatto non costituisce un più grave reato, con la reclusione fino a due anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.

Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.)

Chiunque nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia è punito con la reclusione da due a sei anni.

La pena è aumentata se gli atti di concorrenza riguardano un'attività finanziaria in tutto o in parte ed in qualsiasi modo dallo Stato o da altri enti pubblici.

Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)

Chiunque, ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagiona un nocimento all'industria nazionale, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a 516 euro.

Se per i marchi o segni distintivi sono state osservate le norme delle leggi interne o delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà industriale, la pena è aumentata e non si applicano le disposizioni degli articoli 473 e 474 c.p..

Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)

Chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita, è punito, qualora il fatto non costituisca un più grave delitto, con la reclusione fino a due anni o con la multa fino a euro 2.065.

Se si tratta di oggetti preziosi, la pena è della reclusione fino a tre anni o della multa non inferiore a euro 103.

Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)

Chiunque pone in vendita o mette altrimenti in commercio come genuine sostanze alimentari non genuine è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a euro 1.032.

Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)

Chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto, è punito, se il fatto non è preveduto come reato da altra disposizione di legge, con la reclusione fino a due anno o con la multa fino a ventimila euro.

Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517- ter c.p.)

Salva l'applicazione degli articoli 473 e 474 c.p. chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000.

Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i beni di cui al primo comma.

Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 474-bis, 474-ter, secondo comma, e 517-bis, secondo comma.

I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili sempre che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

Chiunque contraffà o comunque altera indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000.

Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i medesimi prodotti con le indicazioni o denominazioni contraffatte.

Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 474-bis, 474-ter, secondo comma, e 517-bis, secondo comma.

I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali in materia di tutela delle indicazioni geografiche e delle denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari.

Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)

E' punito con la reclusione da tre a dodici anni e con la multa da euro 516 a euro 3.098:

1. chiunque contraffà monete nazionali o straniere, aventi corso legale nello Stato o fuori;
2. chiunque altera in qualsiasi modo monete genuine, col dare ad esse l'apparenza di un valore superiore;
3. chiunque, non essendo concorso nella contraffazione o nell'alterazione, ma di concerto con chi l'ha eseguita ovvero con un intermediario, introduce nel territorio dello Stato o detiene o spende o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate;
4. chiunque, al fine di metterle in circolazione, acquista o comunque riceve, da chi le ha falsificate, ovvero da un intermediario, monete contraffatte o alterate.

Alterazione di monete (art. 454 c.p.)

Chiunque altera monete della qualità indicata nell'articolo precedente, scemandone in qualsiasi modo il valore, ovvero, rispetto alle monete in tal modo alterate, commette alcuno dei fatti indicati nei n. 3 e 4 del detto articolo, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 516.

3. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività

“sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

L'analisi dei processi aziendali del Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l. ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate nel paragrafo 1. Qui di seguito sono elencate le attività sensibili esaminate:

1. Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni, servizi e consulenze: si tratta delle attività relative alla selezione dei fornitori/consulenti, alla gestione degli approvvigionamenti, al controllo dei beni in entrata/prestazioni erogate con riferimento a tutte le categorie merceologiche e ai servizi/prestazioni acquistati dalla Società.
2. Gestione dei flussi finanziari: si tratta di attività relative alla contabilizzazione delle fatture emesse e/o ricevute, alla gestione degli incassi, pagamenti, riconciliazioni bancarie nonché gestione della piccola cassa.
3. Gestione, coordinamento e controllo dell'erogazione delle prestazioni (include Gestione del credito): si tratta delle attività relative all'erogazione di prestazioni inerenti l'oggetto sociale nei confronti di soggetti privati.
4. Gestione marchi e brevetti: si tratta delle attività svolte, anche tramite il supporto di terzi, per la gestione delle attività necessarie in caso di identificazione di soluzioni tecniche innovative potenzialmente brevettabili e la gestione dei marchi della Società.
5. Gestione delle attività di predisposizione/ aggiornamento di cataloghi e altri strumenti promozionali: si tratta delle attività di preparazione ed approvazione del catalogo servizi, con relativa documentazione di supporto e della predisposizione di altri strumenti promozionali, con particolare riferimento alla corretta indicazione delle caratteristiche tecnico / qualitative dei servizi.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quella sopra elencata, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto: a) degli standard di controllo generali; b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico; c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna; d) delle disposizioni di legge.

E' responsabilità delle singole Funzioni interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dalla Parte Generale.

4. Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee Guida Confindustria, nonché dalle “best practice” internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili e ai processi strumentali individuati:

- standard di controllo generali, applicabili a tutte le attività sensibili prese in considerazione
- standard di controllo specifici, applicabili a ciascuna delle attività sensibili per le quali sono individuati.

4.1 Standard di controllo generali

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

- Codice etico o di comportamento: lo standard prevede l'adozione di principi etici, ovvero l'individuazione dei valori aziendali primari cui l'impresa intende conformarsi. Ciò è espressione di una determinata scelta aziendale e costituisce la base su cui fondate il sistema di controllo preventivo. Deve costituire profilo di riferimento per ogni realtà imprenditoriale la raccomandazione di un elevato standard di professionalità, nonché il divieto di comportamenti che si pongano in contrasto con le

disposizioni legislative e con i valori deontologici. Tali principi possono essere inseriti in codici etici di carattere più generale, laddove esistenti, o invece essere oggetto di autonoma previsione.

- Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro: lo standard si riferisce all'attribuzione di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni. Nell'ambito del sistema organizzativo, attenzione andrà prestata ad eventuali sistemi premianti dei dipendenti: essi possono essere utili per indirizzare le attività del personale operativo e manageriale verso il conseguimento degli obiettivi aziendali. Tuttavia, se basati su target di performance palesemente immotivati ed irraggiungibili, essi potrebbero costituire un velato incentivo al compimento di alcune delle fattispecie di reato previste dal decreto 231.

- Regolamentazione: esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (quali procedure, policy, contratti di service, Linee Guida e regolamenti interni, nonché disposizioni organizzative e ordini di servizio).

- Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi): lo standard fa riferimento all'utilizzo di procedure tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo (quadrature, approfondimenti informativi su particolari soggetti quali agenti, consulenti, intermediari). È opportuno valutare nel tempo la separazione dei compiti all'interno di ogni processo a rischio, verificando che le procedure aziendali e/o le prassi operative siano periodicamente aggiornate e tengano costantemente in considerazione le variazioni o novità intervenute nei processi aziendali e nel sistema organizzativo.

- Poteri autorizzativi e firma: lo standard prevede che tali poteri siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali. Talune funzioni possono essere delegate a un soggetto diverso da quello originariamente titolare. Occorre definire preliminarmente in modo chiaro e univoco i profili

aziendali cui sono affidate la gestione e la responsabilità delle attività a rischio reato, avendo riguardo anche al profilo dell'opponibilità delle procure a terzi.

La delega deve costituire lo strumento per un più efficace adempimento degli obblighi imposti dalla legge all'organizzazione complessa, non per un agevole trasferimento di responsabilità. A tal fine può rivelarsi utile una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese effettuate dal delegato. È inoltre importante prevedere un sistema coerente e integrato che comprenda tutte le deleghe o procure aziendali (comprese quelle in materia antinfortunistica ed in quella ambientale), periodicamente aggiornate alla luce sia delle modifiche normative, che delle eventuali variazioni nel sistema organizzativo aziendale. Sarebbe poi opportuno garantire la documentabilità del sistema di deleghe, al fine di rendere agevole una sua eventuale ricostruzione a posteriori.

- Comunicazione al personale e sua formazione: lo standard prevede che essa debba riguardare, oltre il codice etico, anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Inoltre, occorre consentire l'accesso e la consultazione della documentazione costituente il Modello anche attraverso il sito internet aziendale. Accanto alla comunicazione, secondo lo standard deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione modulato in funzione dei livelli dei destinatari. È opportuno prevedere il contenuto dei corsi di formazione, la loro periodicità, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, i controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi, l'aggiornamento sistematico dei contenuti degli eventi formativi in ragione dell'aggiornamento del Modello di Organizzazione e Controllo ex D.Lgs. 231/01.

- Sistemi di controllo integrato: lo standard prevede che tali sistemi debbano considerare tutti i rischi operativi, in particolare relativi alla potenziale commissione di reati-presupposto, in modo da fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

Occorre definire opportuni indicatori per le singole tipologie di rischio rilevato e i processi di risk assessment interni alle singole funzioni aziendali.

Gli standard di controllo generali riportati al punto precedente prevedono la formazione di protocolli di controllo specifici che stabiliscono:

a) che tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico e delle procedure aziendali;

b) che sono definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;

c) che per tutte le operazioni:

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;

- sono sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;

- sono sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;

- la Società adotta strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti - sistema delle deleghe e procure – che rende disponibili per la consultazione presso la Direzione competente;

- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;

- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- l'accesso ai dati della Società è conforme al Regolamento Europeo n. 279/2016 in materia di privacy e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
- l'accesso e l'intervento sui dati della Società è consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
- è garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché al Collegio Sindacale (se esistente), alla Società di Revisione e all'Organismo di Vigilanza.

4.2 Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

1. Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni, servizi e consulenze

– Codice Etico: lo standard concerne la previsione del divieto di falsificare la provenienza del materiale utilizzato o di modificare il marchio di terzi eventualmente presente sui materiali / prodotti utilizzati.

Per quanto riguarda gli ulteriori standard di controllo associati all'attività sensibile in oggetto, si rimanda a quanto riportato per l'attività sensibile "Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni, servizi e consulenze" all'interno della parte speciale D "Reati contro la personalità individuale".

2. Gestione dei flussi finanziari

Per quanto riguarda gli ulteriori standard di controllo associati all'attività sensibile in oggetto, si rimanda a quanto riportato per l'attività sensibile "Gestione dei flussi finanziari" all'interno delle parte speciale C "Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, reati transnazionali, delitti di criminalità organizzata, reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché' autoriciclaggio, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare".

3. Gestione, coordinamento e controllo dell'erogazione delle prestazioni (include Gestione del credito)

– Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro: lo standard richiede l'esistenza di segregazione tra chi predispone, verifica ed autorizza la documentazione rilevante prodotta.

– Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi): lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità e modalità operative per la gestione del processo; ii) modalità di controllo dei dati inseriti a sistema in fase di prenotazione/ accettazione delle visite o dei trattamenti; iii) modalità di controllo dell'inserimento a sistema della prestazione avvenuta; iv) sia sempre garantito che la fatturazione di prestazioni sanitarie sia sempre supportata da documentazione che dimostri l'erogazione del servizio; v) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

– Poteri autorizzativi e di firma: lo standard richiede che i soggetti che firmano la documentazione devono essere muniti di apposita delega o procura.

Sistemi di controllo integrato: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate presso l'Ufficio competente.

– Codice Etico: lo standard richiede l’esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.

4. Gestione delle attività di predisposizione/ aggiornamento di cataloghi e altri strumenti promozionali

– Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro: lo standard richiede che sia assicurata la segregazione tra chi predispone il catalogo prodotti e/o altro strumento promozionale, chi effettua le verifiche in merito alla correttezza delle informazioni riportate e/o che gli stessi strumenti promozionali non contengano immagini protette da diritto di autore e/o contraffatte, chi approva il catalogo prodotti e/o altro strumento promozionale, chi è responsabile della loro attuazione.

– Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi): lo standard concerne la formalizzazione di una norma che preveda: i) ruoli, responsabilità e modalità per l’approvazione del catalogo servizi o altro strumento promozionale; ii) le fasi che caratterizzano il processo di realizzazione o aggiornamento del catalogo servizi e/o di altro strumento promozionale; iii) l’indicazione delle modalità per lo svolgimento delle verifiche in merito alla correttezza delle informazioni riportate, con particolare riferimento alle caratteristiche del servizio ed al prezzo; iv) l’indicazione delle modalità per assicurare che il catalogo o altro strumento promozionale realizzato non contenga immagini protette da diritto di autore e/o contraffatte e/o eventualmente la richiesta della preventiva autorizzazione alla loro pubblicazione; v) l’indicazione di ruoli, responsabilità e modalità per l’ottenimento di liberatorie da parte di terzi per l’utilizzo di immagini; vi) ruoli, responsabilità e modalità per le attività di monitoraggio sulla corretta attuazione delle politiche promozionali; vii) presidi per l’accesso al sito internet aziendale per le comunicazioni verso l’esterno (es. informative sui servizi, caratteristiche tecniche); viii) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

– Poteri autorizzativi e di firma: lo standard richiede che il catalogo prodotti con la relativa documentazione a supporto (comprese le specifiche tecniche/funzionali, manuale d’uso) e il materiale promozionale sia approvato da adeguato livello organizzativo.

– Sistemi di controllo integrato: lo standard richiede che la documentazione relativa sia al processo decisionale interno che alle verifiche svolte (es. corretto uso delle immagini) sia adeguatamente tracciata ed archiviata.

– Contratti: lo standard richiede che siano inserite all'interno dei contratti con eventuali soggetti esterni che supportano la Società nello svolgimento dell'attività sensibile specifiche clausole contrattuali che prevedano, ad esempio: i) rispetto dei principi etici adottati dalla Società e la facoltà della stessa di revocare i mandati in questione nel caso di violazione di tale obbligo;

ii) obbligo di accettazione del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione ex d.lgs. 231/2001 da parte dei soggetti terzi.

5. Standard di controllo relativi ad attività sensibili affidate, in tutto o in parte, a soggetti terzi

Nel caso in cui una delle sopra elencate attività sensibili sia affidata, in tutto o in parte, a soggetti terzi in virtù di appositi contratti di servizio occorre che in essi sia prevista, fra le altre:

- La sottoscrizione di una dichiarazione con cui i terzi attestino di conoscere e si obblighino a rispettare, nell'espletamento delle attività per conto del Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l., i principi contenuti nel Codice Etico e gli standard di controllo specifici del Modello.

- L'obbligo da parte della società che presta il servizio di garantire la veridicità e completezza della documentazione e delle informazioni comunicate alla società beneficiaria.

- Il potere dell'Organismo di Vigilanza di richiedere informazioni alla società che presta il servizio al fine di verificare il suo corretto svolgimento.

- La facoltà in capo al Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l. di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.

PARTE SPECIALE "G"

DELITTI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

INDICE

PARTE SPECIALE "G" – DELITTI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE	125
1. FINALITÀ	125
2. LE FATTISPECIE DEI REATI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE	126
3. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001	128
4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI	129
4.1 STANDARD DI CONTROLLO GENERALI	129
4.2 STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI	133

PARTE SPECIALE "G" – DELITTI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

1. Finalità

La Parte Speciale ha la finalità di definire linee, regole e principi di comportamento che tutti i destinatari del Modello dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività "sensibili" svolte nel Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l., la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare le modalità che gli esponenti aziendali sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello Organizzativo;

- Codice Etico;
- Procedure, policy, Linee Guida e regolamenti interni;
- Procure e deleghe;
- Disposizioni organizzative;
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

E' inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di Legge.

2. Le fattispecie dei reati in violazione del diritto d'autore

Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, l. 633/1941 comma 1 lett a) bis)

La norma incriminante punisce chiunque, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa.

Reati previsti dall'art.171, comma 1 commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, l. 633/1941 comma 3)

La pena è della reclusione fino ad un anno o della multa non inferiore a euro 516 se i reati di cui all'art.171, comma 1 sono commessi sopra una opera altrui non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore.

Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE;

predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis, c. 1, l. 633/1941)

La fattispecie di reato punisce chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE). Anche se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori

Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis, c. 2, l. 633/1941)

La fattispecie di reato punisce chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64- quinquies e 64-sexies, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-bis e 102-ter, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati.

3. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

L'analisi dei processi aziendali del Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l. ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate nel paragrafo 1. Di seguito sono elencate le attività sensibili esaminate:

1. Gestione delle attività di predisposizione/ aggiornamento di cataloghi e altri strumenti promozionali: si tratta delle attività di preparazione ed approvazione del catalogo servizi, con relativa documentazione di supporto e della predisposizione di altri strumenti promozionali, con particolare riferimento alla corretta indicazione delle caratteristiche tecnico / qualitative dei servizi.

2. Gestione dei sistemi informatici: si tratta delle attività di gestione dei profili utente e del processo di autenticazione, gestione del processo di creazione/trattamento/archiviazione di documenti elettronici, protezione della postazione di lavoro, gestione degli accessi da e verso l'esterno, gestione e protezione delle reti e degli output di sistema e dei dispositivi di memorizzazione, la sicurezza fisica (cablaggi, dispositivi di rete, ecc.) nonché della gestione dei software e/o banche dati protetti da licenza.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quella sopra elencata, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto: a) degli standard di controllo generali; b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico; c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna; d) delle disposizioni di legge.

E' responsabilità delle singole Funzioni interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dalla Parte Generale.

4. Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee Guida Confindustria, nonché dalle "best practice" internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili e ai processi strumentali individuati:

- standard di controllo generali, applicabili a tutte le attività sensibili prese in considerazione
- standard di controllo specifici, applicabili a ciascuna delle attività sensibili per le quali sono individuati.

4.1 Standard di controllo generali

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

- Codice etico o di comportamento: lo standard prevede l'adozione di principi etici, ovvero l'individuazione dei valori aziendali primari cui l'impresa intende conformarsi. Ciò è espressione di una determinata scelta aziendale e costituisce la base su cui impiantare il sistema di controllo preventivo. Deve costituire profilo di riferimento per ogni realtà imprenditoriale la raccomandazione di un elevato standard di professionalità, nonché il divieto di comportamenti che si pongano in contrasto con le disposizioni legislative e con i valori deontologici. Tali principi possono essere inseriti in codici etici di carattere più generale, laddove esistenti, o invece essere oggetto di autonoma previsione.

- Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro: lo standard si riferisce all'attribuzione di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni. Nell'ambito del sistema organizzativo, attenzione andrà prestata ad eventuali sistemi premianti dei dipendenti: essi possono essere utili per indirizzare le attività del personale operativo e manageriale verso il conseguimento degli obiettivi aziendali.

Tuttavia, se basati su target di performance palesemente immotivati ed irraggiungibili, essi potrebbero costituire un velato incentivo al compimento di alcune delle fattispecie di reato previste dal decreto 231.

- Regolamentazione: esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (quali procedure, policy, contratti di service, Linee Guida e regolamenti interni, nonché disposizioni organizzative e ordini di servizio).

- Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi): lo standard fa riferimento all'utilizzo di procedure tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo (quadrature, approfondimenti informativi su particolari soggetti quali agenti, consulenti, intermediari). È opportuno valutare nel tempo la separazione dei compiti all'interno di ogni processo a rischio, verificando che le procedure aziendali e/o le prassi operative siano periodicamente aggiornate e tengano costantemente in considerazione le variazioni o novità intervenute nei processi aziendali e nel sistema organizzativo.

- Poteri autorizzativi e firma: lo standard prevede che tali poteri siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali. Talune funzioni possono essere delegate a un soggetto diverso da quello originariamente titolare. Occorre definire preliminarmente in modo chiaro e univoco i profili aziendali cui sono affidate la gestione e la responsabilità delle attività a rischio reato, avendo riguardo anche al profilo dell'opponibilità delle procure a terzi. La delega deve costituire lo strumento per un più efficace adempimento degli obblighi imposti dalla legge all'organizzazione complessa, non per un agevole trasferimento di responsabilità. A tal fine può rivelarsi utile una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese effettuate dal delegato. È inoltre importante prevedere un sistema coerente e integrato che comprenda tutte le deleghe o procure aziendali (comprese quelle in materia antinfortunistica ed in quella ambientale), periodicamente aggiornate alla luce sia delle modifiche normative, che delle eventuali variazioni nel sistema organizzativo aziendale. Sarebbe poi opportuno garantire la documentabilità del sistema di deleghe, al fine di rendere agevole una sua eventuale ricostruzione a posteriori.

- Comunicazione al personale e sua formazione: lo standard prevede che essa debba riguardare, oltre il codice etico, anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Inoltre, occorre consentire l'accesso e la

consultazione della documentazione costituente il Modello anche attraverso l'intranet aziendale. Accanto alla comunicazione, secondo lo standard deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione modulato in funzione dei livelli dei destinatari. È opportuno prevedere il contenuto dei corsi di formazione, la loro periodicità, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, i controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi, l'aggiornamento sistematico dei contenuti degli eventi formativi in ragione dell'aggiornamento del Modello di Organizzazione e Controllo ex D.Lgs. 231/01.

- Sistemi di controllo integrato: lo standard prevede che tali sistemi debbano considerare tutti i rischi operativi, in particolare relativi alla potenziale commissione di reati-presupposto, in modo da fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare. Occorre definire opportuni indicatori per le singole tipologie di rischio rilevato e i processi di risk assessment interni alle singole funzioni aziendali.

Gli standard di controllo generali riportati al punto precedente prevedono la formazione di protocolli di controllo specifici che stabiliscono:

a) che tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico e delle procedure aziendali

b) che sono definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;

c) che per tutte le operazioni:

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;

- sono sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;
- sono sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- la Società adotta strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti - sistema delle deleghe e procure – che rende disponibili per la consultazione presso la Direzione competente;
- l’assegnazione e l’esercizio dei poteri nell’ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- l’accesso ai dati della Società è conforme al Regolamento Europeo n. 279/2016 in materia di privacy e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
- l’accesso e l’intervento sui dati della Società è consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
- è garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l’attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L’accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché al Collegio Sindacale (se esistente), alla Società di Revisione e all’Organismo di Vigilanza.

4.2 Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

1. Gestione delle attività di predisposizione/ aggiornamento di cataloghi e altri strumenti promozionali

Per quanto riguarda gli ulteriori standard di controllo associati all'attività sensibile in oggetto, si rimanda a quanto riportato per l'attività sensibile "Gestione delle attività di predisposizione / aggiornamento di cataloghi e altri strumenti promozionali" individuata all'interno della Parte Speciale F "Reati di contraffazione e delitti contro l'industria e il commercio" alla quale si rimanda.

2. Gestione dei sistemi informatici

Per quanto riguarda gli standard di controllo associati all'attività sensibile in oggetto, si rimanda a quanto riportato per l'attività sensibile "Gestione dei sistemi Informatici" all'interno della parte speciale di riferimento e comunque al Manuale della Privacy di cui si è tempestivamente dotata la Società.

Standard di controllo relativi ad attività sensibili affidate, in tutto o in parte, a soggetti terzi

Nel caso in cui una delle sopra elencate attività sensibili sia affidata, in tutto o in parte, a soggetti terzi appartenenti o meno al Gruppo in virtù di appositi contratti di servizio occorre che in essi sia prevista, fra le altre:

- La sottoscrizione di una dichiarazione con cui i terzi attestino di conoscere e si obblighino a rispettare, nell'espletamento delle attività per conto del Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l., i principi contenuti nel Codice Etico e gli standard di controllo specifici del Modello.
- L'obbligo da parte della società che presta il servizio di garantire la veridicità e completezza della documentazione e delle informazioni comunicate alla società beneficiaria.
- Il potere dell'Organismo di Vigilanza di richiedere informazioni alla società che presta il servizio al fine di verificare il suo corretto svolgimento.

- La facoltà in capo al Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l. di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi. I “Delitti informatici e del trattamento illecito dei dati”.

PARTE SPECIALE “H”

INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA

INDICE

PARTE SPECIALE “H” – INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA	134
1. FINALITÀ	135
2. LE FATTISPECIE DEI REATI DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA	136
3. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001	136
4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI	137
4.1 STANDARD DI CONTROLLO GENERALI	137
4.2 STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI	141
5. STANDARD DI CONTROLLO RELATIVI AD ATTIVITÀ SENSIBILI AFFIDATE, IN TUTTO O IN PARTE, A SOGGETTI TERZI	142

PARTE SPECIALE “H” – INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA

1. Finalità

La Parte Speciale ha la finalità di definire linee, regole e principi di comportamento che tutti i destinatari del Modello dovranno seguire al fine di prevenire, nell’ambito delle specifiche attività “sensibili” svolte nel Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l., la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare le modalità che gli esponenti aziendali sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello Organizzativo;
- Codice Etico;
- Procedure, policy, Linee Guida e regolamenti interni;
- Procure e deleghe;
- Disposizioni organizzative;
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

E' inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di Legge

2. Le fattispecie dei reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

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

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un

procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni.

3. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

L'analisi dei processi aziendali del Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l. ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate nel paragrafo 1. Qui di seguito sono elencate le attività sensibili esaminate:

1. Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali: si tratta dell'attività inerente la gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali che coinvolgono la Società (aventi ad oggetto, ad esempio, rapporti commerciali con clienti privati in caso di crediti scaduti, rapporti di lavoro, l'accertamento di imposte, tasse e tributi) nonché della selezione e remunerazione dei consulenti legali esterni.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto: a) degli standard di controllo generali; b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico; c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna; d) delle disposizioni di legge.

È responsabilità delle singole Funzioni interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dalla Parte Generale.

4. Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee Guida Confindustria, nonché dalle “best practice” internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili e ai processi strumentali individuati:

- standard di controllo generali, applicabili a tutte le attività sensibili prese in considerazione;
- standard di controllo specifici, applicabili a ciascuna delle attività sensibili per le quali sono individuati.

4.1 Standard di controllo generali

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

- Codice etico o di comportamento: lo standard prevede l’adozione di principi etici, ovvero l’individuazione dei valori aziendali primari cui l’impresa intende conformarsi. Ciò è espressione di una determinata scelta aziendale e costituisce la base su cui impiantare il sistema di controllo preventivo. Deve costituire profilo di riferimento per ogni realtà imprenditoriale la raccomandazione di un elevato standard di professionalità, nonché il divieto di comportamenti che si pongano in contrasto con le disposizioni legislative e con i valori deontologici. Tali principi possono essere inseriti in codici etici di carattere più generale, laddove esistenti, o invece essere oggetto di autonoma previsione.

- Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro: lo standard si riferisce all’attribuzione di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni. Nell’ambito del sistema organizzativo, attenzione andrà prestata ai sistemi premianti dei dipendenti: essi sono necessari per indirizzare le attività del personale operativo e manageriale verso il conseguimento degli obiettivi aziendali.

Tuttavia, se basati su target di performance palesemente immotivati ed irraggiungibili, essi potrebbero costituire un velato incentivo al compimento di alcune delle fattispecie di reato previste dal decreto 231.

- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (quali procedure, policy, contratti di service, Linee Guida e regolamenti interni, nonché disposizioni organizzative e ordini di servizio).

- **Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi):** lo standard fa riferimento all'utilizzo di procedure tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo (quadrature, approfondimenti informativi su particolari soggetti quali agenti, consulenti, intermediari). È opportuno valutare nel tempo la separazione dei compiti all'interno di ogni processo a rischio, verificando che le procedure aziendali e/o le prassi operative siano periodicamente aggiornate e tengano costantemente in considerazione le variazioni o novità intervenute nei processi aziendali e nel sistema organizzativo.

- **Poteri autorizzativi e firma:** lo standard prevede che tali poteri siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali. Talune funzioni possono essere delegate a un soggetto diverso da quello originariamente titolare. Occorre definire preliminarmente in modo chiaro e univoco i profili aziendali cui sono affidate la gestione e la responsabilità delle attività a rischio reato, avendo riguardo anche al profilo dell'opponibilità delle procure a terzi. La delega deve costituire lo strumento per un più efficace adempimento degli obblighi imposti dalla legge all'organizzazione complessa, non per un agevole trasferimento di responsabilità. A tal fine può rivelarsi utile una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese effettuate dal delegato. È inoltre importante prevedere un sistema coerente e integrato che comprenda tutte le deleghe o procure aziendali (comprese quelle in materia antinfortunistica ed in quella ambientale), periodicamente aggiornate alla luce sia delle modifiche normative, che delle eventuali variazioni nel sistema organizzativo aziendale. Sarebbe poi opportuno

garantire la documentabilità del sistema di deleghe, al fine di rendere agevole una sua eventuale ricostruzione a posteriori.

- Comunicazione al personale e sua formazione: lo standard prevede che essa debba riguardare, oltre il codice etico, anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Inoltre, occorre consentire l'accesso e la consultazione della documentazione costituente il Modello anche attraverso l'intranet aziendale. Accanto alla comunicazione, secondo lo standard deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione modulato in funzione dei livelli dei destinatari. È opportuno prevedere il contenuto dei corsi di formazione, la loro periodicità, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, i controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi, l'aggiornamento sistematico dei contenuti degli eventi formativi in ragione dell'aggiornamento del Modello di Organizzazione e Controllo ex D.Lgs. 231/01.

- Sistemi di controllo integrato: lo standard prevede che tali sistemi debbano considerare tutti i rischi operativi, in particolare relativi alla potenziale commissione di reati-presupposto, in modo da fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare. Occorre definire opportuni indicatori per le singole tipologie di rischio rilevato e i processi di risk assessment interni alle singole funzioni aziendali.

Gli standard di controllo generali riportati al punto precedente prevedono la formazione di protocolli di controllo specifici che stabiliscono:

a) che tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico e delle procedure aziendali

b) che sono definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;

c) che per tutte le operazioni:

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;

- sono sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;

- sono sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;

- la Società adotta strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti - sistema delle deleghe e procure – che rende disponibili per la consultazione presso la Direzione competente;

- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;

- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;

- l'accesso ai dati della Società è conforme al Regolamento Europeo n. 279/2016 in materia di privacy e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;

- l'accesso e l'intervento sui dati della Società è consentito esclusivamente alle persone autorizzate;

- è garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;

- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione

successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché al Collegio Sindacale (se esistente), alla Società di Revisione e all'Organismo di Vigilanza.

4.2 Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

1. Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali

– Procedure: lo standard prevede l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi: i) l'obbligo di segnalare alla Direzione aziendale competente la richiesta di rendere o produrre davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale relative all'esercizio delle proprie funzioni; ii) il divieto da parte della Direzione destinataria della segnalazione di indurre o favorire i soggetti di cui alla precedente lettera i) a non rendere/produrre le suddette dichiarazioni, ovvero a renderle mendaci.

Per quanto riguarda gli ulteriori standard di controllo associati all'attività sensibile in oggetto, si rimanda a quanto riportato per l'attività sensibile "Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali" all'interno della parte speciale A "Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione".

5. Standard di controllo relativi ad attività sensibili affidate, in tutto o in parte, a soggetti terzi

Nel caso in cui una delle sopra elencate attività sensibili sia affidata, in tutto o in parte, a soggetti terzi appartenenti o meno al Gruppo in virtù di appositi contratti di servizio occorre che in essi sia prevista, fra le altre:

- La sottoscrizione di una dichiarazione con cui i terzi attestino di conoscere e si obblighino a rispettare, nell'espletamento delle attività per conto del Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l., i principi contenuti nel Codice Etico e gli standard di controllo specifici del Modello.

- L'obbligo da parte della società che presta il servizio di garantire la veridicità e completezza della documentazione e delle informazioni comunicate alla società beneficiaria.
- Il potere dell'Organismo di Vigilanza di richiedere informazioni alla società che presta il servizio al fine di verificare il suo corretto svolgimento.
- La facoltà in capo al Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l. di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.

PARTE SPECIALE "I"

DELITTI INFORMATICI E DEL TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI

INDICE

PARTE SPECIALE "I" – DELITTI INFORMATICI E DEL TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI	143
1. FINALITÀ	143
2. LE FATTISPECIE DEI DELITTI INFORMATICI RICHIAMATE DAL D. LGS. N.231/2001	144
3. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001	149
4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI	150
4.1 STANDARD DI CONTROLLO GENERALI	151
4.2 STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI	155
5. STANDARD DI CONTROLLO RELATIVI AD ATTIVITÀ SENSIBILI AFFIDATE, IN TUTTO O IN PARTE, A SOGGETTI TERZI	155

PARTE SPECIALE "I" – DELITTI INFORMATICI E DEL TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI

1. Finalità

La Parte Speciale ha la finalità di definire linee, regole e principi di comportamento che tutti i destinatari del Modello dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività "sensibili" svolte nel , Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l. la commissione dei reati

previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare le modalità che gli esponenti aziendali sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello Organizzativo;
- Codice Etico;
- Procedure, policy, Linee Guida e regolamenti interni;
- Procure e deleghe;
- Disposizioni organizzative;
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

E' inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di Legge.

2. Le fattispecie dei delitti informatici richiamate dal D. Lgs. N.231/2001

L'art. 24-bis - (Delitti informatici e trattamento illecito di dati) del Decreto prevede:

“1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-ter, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater e 635-quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da cento a cinquecento quote;

2. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-quater e 615-quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a trecento quote;

3. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 491-bis e 640-quinquies del codice penale, salvo quanto previsto dall'articolo 24 del presente decreto per i casi di frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a quattrocento quote;

4. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere a), b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 2 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 3 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e)”.

Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (Art. 615 ter C.P.)

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, è punito con la reclusione fino a tre anni.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni:

1) se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;

2) se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;

3) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.

Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre a otto anni.

Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d'ufficio.

Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater C.P.)

Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione sino ad un anno e con la multa sino a lire dieci milioni.

La pena è della reclusione da uno a due anni e della multa da lire dieci milioni a venti milioni se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell'art. 617 quater.

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

Chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento si procura, produce, riproduce,

importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri, apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, è punito con la reclusione sino a due anni e con la multa sino a 10.329 euro.

Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater C.P.)

Chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma.

I delitti di cui ai commi primo e secondo sono punibili a querela della persona offesa.

Tuttavia si procede d'ufficio e la pena è della reclusione da uno a cinque anni se il fatto è commesso:

1) in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità; violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema;

3) da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato.

Installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies C.P.)

Chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni nei casi previsti dal quarto comma dell'art. 617- quater.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis C.P.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se ricorre una o più delle circostanze di cui al numero 1 del secondo comma dell'articolo 635, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni e si procede d'ufficio.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter C.P.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, 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, o comunque di pubblica utilità, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione, o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici, la pena è della reclusione da tre a otto anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'art.635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore di sistema, la pena è aumentata.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater C.P.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, 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 è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) dell'articolo 635, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies C.P.)

Se il fatto di cui all'art.635-quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento, la pena è della reclusione da uno a quattro anni.

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, la pena è della reclusione da tre a otto anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) dell'articolo 635, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

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

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, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da 51 a 1.032 euro.

Documenti informatici (art. 491 bis C.P.)

Se alcune delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato, avente efficacia probatoria, si applica le disposizioni del Capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private. A tal fine per documento informatico si intende qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificamente destinati ad elaborarli.

3. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

L'analisi dei processi aziendali del Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l. ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate nel paragrafo

1. Qui di seguito sono elencate le attività sensibili esaminate:

Gestione dei sistemi informatici: si tratta delle attività di gestione dei profili utente e del processo di autenticazione, gestione del processo di creazione/trattamento/archiviazione di documenti elettronici, protezione della postazione di lavoro, gestione degli accessi da e verso l'esterno, gestione e protezione delle reti e degli output di sistema e dei dispositivi di memorizzazione, la sicurezza fisica (cablaggi, dispositivi di rete, ecc.) nonché della gestione dei software e/o banche dati protetti da licenza.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto: a) degli standard di controllo generali; b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico; c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna ed in particolare modo dal Manuale della Privacy di cui si è tempestivamente dotata la Società adeguandosi al Regolamento Europeo n. 679/2016; d) delle disposizioni di legge.

È responsabilità delle singole Funzioni interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dalla Parte Generale.

4. Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee Guida Confindustria, nonché dalle “best practice” internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili e ai processi strumentali individuati:

- standard di controllo generali, applicabili a tutte le attività sensibili prese in considerazione - standard di controllo specifici, applicabili a ciascuna delle attività sensibili per le quali sono individuati.

4.1 Standard di controllo generali

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

- Codice etico o di comportamento: lo standard prevede l'adozione di principi etici, ovvero l'individuazione dei valori aziendali primari cui l'impresa intende conformarsi. Ciò è espressione di una determinata scelta aziendale e costituisce la base su cui impiantare il sistema di controllo preventivo. Deve costituire profilo di riferimento per ogni realtà imprenditoriale la raccomandazione di un elevato standard di professionalità, nonché il divieto di comportamenti che si pongano in contrasto con le disposizioni legislative e con i valori deontologici. Tali principi possono essere inseriti in codici etici di carattere più generale, laddove esistenti, o invece essere oggetto di autonoma previsione.

- Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro: lo standard si riferisce all'attribuzione di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni. Nell'ambito del sistema organizzativo, attenzione andrà prestata ai sistemi premianti dei dipendenti: essi sono necessari per indirizzare le attività del personale operativo e manageriale verso il conseguimento degli obiettivi aziendali.

Tuttavia, se basati su target di performance palesemente immotivati ed irraggiungibili, essi potrebbero costituire un velato incentivo al compimento di alcune delle fattispecie di reato previste dal decreto 231.

- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (quali procedure, policy, contratti di service, Linee Guida e regolamenti interni, nonché disposizioni organizzative e ordini di servizio).

- **Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi):** lo standard fa riferimento all'utilizzo di procedure tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo (quadrature, approfondimenti informativi su particolari soggetti quali agenti, consulenti, intermediari). È opportuno valutare nel tempo la separazione dei compiti all'interno di ogni processo a rischio, verificando che le procedure aziendali e/o le prassi operative siano periodicamente aggiornate e tengano costantemente in considerazione le variazioni o novità intervenute nei processi aziendali e nel sistema organizzativo.

- **Poteri autorizzativi e firma:** lo standard prevede che tali poteri siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali. Talune funzioni possono essere delegate a un soggetto diverso da quello originariamente titolare. Occorre definire preliminarmente in modo chiaro e univoco i profili aziendali cui sono affidate la gestione e la responsabilità delle attività a rischio reato, avendo riguardo anche al profilo dell'opponibilità delle procure a terzi. La delega deve costituire lo strumento per un più efficace adempimento degli obblighi imposti dalla legge all'organizzazione complessa, non per un agevole trasferimento di responsabilità. A tal fine può rivelarsi utile una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese effettuate dal delegato. È inoltre importante prevedere un sistema coerente e integrato che comprenda tutte le deleghe o procure aziendali (comprese quelle in materia antinfortunistica ed in quella ambientale), periodicamente aggiornate alla luce sia delle modifiche normative, che delle eventuali variazioni nel sistema organizzativo aziendale. Sarebbe poi opportuno

garantire la documentabilità del sistema di deleghe, al fine di rendere agevole una sua eventuale ricostruzione a posteriori.

- Comunicazione al personale e sua formazione: lo standard prevede che essa debba riguardare, oltre il codice etico, anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Inoltre, occorre consentire l'accesso e la consultazione della documentazione costituente il Modello anche attraverso l'intranet aziendale. Accanto alla comunicazione, secondo lo standard deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione modulato in funzione dei livelli dei destinatari. È opportuno prevedere il contenuto dei corsi di formazione, la loro periodicità, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, i controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi, l'aggiornamento sistematico dei contenuti degli eventi formativi in ragione dell'aggiornamento del Modello di Organizzazione e Controllo ex D.Lgs. 231/01.

- Sistemi di controllo integrato: lo standard prevede che tali sistemi debbano considerare tutti i rischi operativi, in particolare relativi alla potenziale commissione di reati-presupposto, in modo da fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare. Occorre definire opportuni indicatori per le singole tipologie di rischio rilevato e i processi di risk assessment interni alle singole funzioni aziendali.

Gli standard di controllo generali riportati al punto precedente prevedono la formazione di protocolli di controllo specifici che stabiliscono:

a) che tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico e delle procedure aziendali

b) che sono definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;

c) che per tutte le operazioni:

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;

- sono sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;

- sono sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;

- la Società adotta strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti - sistema delle deleghe e procure – che rende disponibili per la consultazione presso la Direzione competente;

- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;

- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;

- l'accesso ai dati della Società è conforme al Regolamento Europeo n. 679/2016 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;

- l'accesso e l'intervento sui dati della Società è consentito esclusivamente alle persone autorizzate;

- è garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;

- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione

successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché al Collegio Sindacale (se esistente), alla Società di Revisione e all'Organismo di Vigilanza.

4.2 Standard di controllo specifici

1. Gestione dei sistemi informatici

- Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro: lo standard richiede l'esistenza di segregazione tra chi predispose, verifica ed autorizza la documentazione rilevante prodotta.

- Poteri autorizzativi e di firma: lo standard richiede che i soggetti che firmano la documentazione devono essere muniti di apposita delega o procura.

- Sistemi di controllo integrato: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate presso le Direzioni/Uffici competenti.

- Contratti: lo standard richiede che siano inserite all'interno dei contratti con eventuali soggetti esterni che supportano la Società nello svolgimento dell'attività sensibile specifiche clausole contrattuali che prevedano, ad esempio: i) rispetto dei principi etici adottati dalla Società e la facoltà della stessa di revocare i mandati in questione nel caso di violazione di tale obbligo; ii) obbligo di accettazione del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione ex d.lgs. 231/2001 da parte dei soggetti terzi.

5. Standard di controllo relativi ad attività sensibili affidate, in tutto o in parte, a soggetti terzi

Nel caso in cui una delle sopra elencate attività sensibili sia affidata, in tutto o in parte, a soggetti terzi in virtù di appositi contratti di servizio occorre che in essi sia prevista, fra le altre:

– La sottoscrizione di una dichiarazione con cui i terzi attestino di conoscere e si obblighino a rispettare, nell'espletamento delle attività per conto del Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l., i principi contenuti nel Codice Etico e gli standard di controllo specifici del Modello.

- L’obbligo da parte della società che presta il servizio di garantire la veridicità e completezza della documentazione e delle informazioni comunicate alla società beneficiaria.
- Il potere dell’Organismo di Vigilanza di richiedere informazioni alla società che presta il servizio al fine di verificare il suo corretto svolgimento.
- La facoltà in capo al Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l. di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.

PARTE SPECIALE “L”

REATI AMBIENTALI

INDICE

PARTE SPECIALE “L” – REATI AMBIENTALI	156
1. FINALITÀ	156
2. LE FATTISPECIE DEI REATI AMBIENTALI RICHIAMATE DAL D.LGS. N. 231/2001	157
3. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001	162
4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI	163
4.1 STANDARD DI CONTROLLO GENERALI	164
4.2 I CONTRATTI DI SERVIZIO	168
4.3 STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI	168
5. STANDARD DI CONTROLLO RELATIVI AD ATTIVITÀ SENSIBILI AFFIDATE, IN TUTTO O IN PARTE, A SOGGETTI TERZI	172

PARTE SPECIALE “L” – REATI AMBIENTALI

1. Finalità

La Parte Speciale ha la finalità di definire linee, regole e principi di comportamento che tutti i destinatari del Modello dovranno seguire al fine di prevenire, nell’ambito delle specifiche attività “sensibili” svolte nel Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l. , la commissione dei reati

previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare le modalità che gli esponenti aziendali sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello Organizzativo;
- Codice Etico;
- Procedure, policy, Linee Guida e regolamenti interni;
- Procure e deleghe;
- Disposizioni organizzative;
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

E' inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di Legge.

2. Le fattispecie dei reati ambientali richiamate dal d.lgs. n. 231/2001

In data 16 agosto 2011 è entrato in vigore il d.lgs. 121/2011 "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".

Il d.lgs. 7 luglio 2011 n.121 ha introdotto l'art. 25-undecies nel d.lgs. 231/01, estendendo la responsabilità dell'ente ai reati ambientali.

Inoltre in data 28 maggio 2015 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la Legge 22 maggio 2015 n.68 "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente" che, con l'art.1 c.8, modifica l'art. 25- undecies del D.Lgs. 231/01, introducendo nuovi delitti contro l'ambiente.

Di seguito si riporta una descrizione delle fattispecie di reato "presupposto" della responsabilità amministrativa della società.

Tutela delle specie animali o vegetali protette e habitat (artt. 727-bis e 733-bis c.p.)

Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative a uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette o a deterioramento significativo di habitat all'interno di un sito protetto.

Reati in materia di gestione degli scarichi di acque reflue (art. 137 d.lgs. 152/06)

Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative al mancato rispetto di taluni adempimenti normativi in merito alle attività che generano scarichi di acque reflue industriali. In particolare, la responsabilità amministrativa della società è prevista per i seguenti reati ambientali:

- scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione alle prescrizioni dell'autorizzazione o dell'Autorità (art. 137, comma 3);
- scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione dei valori limite di emissione (in concentrazione) (art. 137, comma 5, primo periodo);

- apertura o mantenimento di scarichi di acque reflue contenenti sostanze pericolose senza autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata (art. 137 comma 2);
- scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose con superamento dei valori limite di emissione in massa (art. 137, comma 5, secondo periodo);
- inosservanza dei divieti di scarico sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (art. 137, comma 11);
- scarico in mare da parte di navi o aeromobili (art 137, comma 13).

Reati in materia di gestione dei rifiuti (artt. 256, 258, 259, 260-bis d. lgs. 152/06)

Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative al mancato rispetto di taluni adempimenti normativi in merito alle attività che generano rifiuti o che operano nel settore della gestione dei rifiuti.

In particolare, la responsabilità amministrativa della società è prevista per i seguenti reati ambientali:

- raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti non pericolosi in mancanza della prescritta autorizzazione (art. 256, comma 1, lett. a));
- deposito temporaneo presso il luogo di produzione dei rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, comma 6 primo periodo);
- raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti pericolosi in mancanza della prescritta autorizzazione (art. 256., comma 1 lett. b));
- realizzazione e/o gestione di discarica abusiva destinata allo smaltimento di rifiuti non pericolosi (art. 256, comma 3, primo periodo);
- realizzazione e/o gestione di discarica abusiva destinata allo smaltimento di rifiuti pericolosi (art. 256, comma 3, secondo periodo);
- violazione del divieto di miscelazione dei rifiuti pericolosi (art. 256, comma 5);

- inosservanza di procedure contenute o richiamate nelle autorizzazioni nonché la carenza dei requisiti o delle condizioni richiesti per le iscrizioni o le comunicazioni (art. 256 comma 4);
- predisposizione o uso di un certificato di analisi dei rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, composizione o caratteristiche chimico fisiche dei rifiuti (art. 258 comma 4, secondo periodo) - si applica solo alle imprese che non aderiscono al SISTRI;
- esecuzione di spedizione transfrontaliera di rifiuti costituente traffico illecito, ai sensi del Regolamento 259/93 CE1 (art. 259, comma 1);
- predisposizione di certificato di analisi dei rifiuti contenente false indicazioni o inserimento nel sistema SISTRI di un certificato recante false indicazioni (art. 260-bis, comma 6);
- trasporto di rifiuti pericolosi senza la copia cartacea della scheda SISTRI – Area Movimentazione (art. 260-bis, comma 7, secondo periodo);
- trasporto di rifiuti con certificato di analisi di rifiuti recante false indicazioni (art. 260-bis, comma 7, terzo periodo);

1 Il Regolamento 259/93 CE è stato abrogato dal Regolamento 1013/06: di fatto gli adempimenti previsti dal Regolamento 259/93 si intendono sostituiti dagli adempimenti definiti dal Regolamento 1013/06.

- trasporto di rifiuti con copia cartacea della scheda SISTRI - Area Movimentazione fraudolentemente alterata (art. 260-bis, comma 8).

Traffico illecito di rifiuti (art. 260, comma 1 e 2, d.lgs. 152/06)

Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative a cessione, ricezione, trasporto, esportazione, importazione, gestione abusiva ed in forma organizzata di ingenti quantitativi di rifiuti e ad attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti ad alta radioattività.

Omessa bonifica dei siti contaminati (art. 257 d.lgs. 152/06)

Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative alla mancata effettuazione della comunicazione agli Enti in caso di un evento potenzialmente in grado di contaminare il sito o all'atto di individuazione di contaminazioni storiche, e alla mancata conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'attuazione dei progetti di bonifica in caso di inquinamento di suolo, sottosuolo, acque superficiali o acque sotterranee.

Reati in materia di emissioni in atmosfera (art. 279 d.lgs. 152/06)

La fattispecie di reato in esame si riferisce al superamento dei limiti di qualità dell'aria determinato dal superamento dei valori limiti di emissione in atmosfera.

Inquinamento provocato dalle navi (artt. 8, 9 d.lgs. 202/07)

Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative al versamento doloso o colposo di sostanze inquinanti dalle navi.

Reati in materia di tutela dell'ozono stratosferico (art. 3 legge 549/93)

Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative alla violazione delle disposizioni di cui alla Legge 28/12/1993 n° 549, Art. 3 in merito a impiego, produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione e commercio di sostanze lesive per l'ozono stratosferico.

Commercio delle specie animali e vegetali protette (artt. 1, 2, 3-bis, e 6 legge n. 150/92)

Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative a importazione, esportazione, commercio, detenzione, trasporto di specie animali e vegetali protette ai sensi del Regolamento 338/97 CE e ss.mm.ii, alla detenzione di mammiferi o rettili pericolosi per la salute o l'incolumità pubblica, e all'alterazione dei certificati per l'introduzione di specie protette nella Comunità europea.

Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)

Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative a condotte abusive che cagionino compromissione o deterioramento significativi e misurabili: (i) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; (ii) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)

Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative a condotte abusive che, alternativamente, determinino: (i) un'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema; (ii) un'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali; (iii) un'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.

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

Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative alle condotte abusive di cessione, acquisto, ricezione, trasporto, importazione, esportazione, fornitura, detenzione, trasferimento, abbandono di materiale ad alta radioattività; è punito anche il detentore che si disfi illegittimamente di tale materiale.

3. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

L'analisi dei processi aziendali del Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l. consente di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato

richiamate dall'art. 25-undecies del d.lgs. n. 231/2001 compresi alcuni processi che potrebbero essere considerati “strumentali” alla commissione dei reati c.d. “presupposto”.

Di seguito sono elencate le attività sensibili esaminate:

- Attribuzione di deleghe in materia ambientale;
- Generazione di rifiuti, deposito temporaneo presso il sito di produzione e conferimento a terzi dei rifiuti per trasporto/smaltimento/recupero;
- Selezione dei fornitori che svolgono attività rilevanti da un punto di vista ambientale e successivo monitoraggio.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto: a) degli standard di controllo generali; b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico; c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna; d) delle disposizioni di legge.

E' responsabilità delle singole Funzioni interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dalla Parte Generale.

4. Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee Guida Confindustria, nonché dalle “best practice” internazionali, prevede con riferimento alle attività sensibili e ai processi strumentali individuati:

- standard di controllo generali, applicabili a tutte le attività sensibili prese in considerazione;
- standard di controllo specifici, applicabili a ciascuna delle attività sensibili per le quali sono individuati.

4.1 Standard di controllo generali

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

- Codice etico o di comportamento: lo standard prevede l'adozione di principi etici, ovvero l'individuazione dei valori aziendali primari cui l'impresa intende conformarsi. Ciò è espressione di una determinata scelta aziendale e costituisce la base su cui impiantare il sistema di controllo preventivo. Deve costituire profilo di riferimento per ogni realtà imprenditoriale la raccomandazione di un elevato standard di professionalità, nonché il divieto di comportamenti che si pongano in contrasto con le disposizioni legislative e con i valori deontologici. Tali principi possono essere inseriti in codici etici di carattere più generale, laddove esistenti, o invece essere oggetto di autonoma previsione.

- Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro: lo standard si riferisce all'attribuzione di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni. Nell'ambito del sistema organizzativo, attenzione andrà prestata ai sistemi premianti dei dipendenti: essi sono necessari per indirizzare le attività del personale operativo e manageriale verso il conseguimento degli obiettivi aziendali. Tuttavia, se basati su target di performance palesemente immotivati ed irraggiungibili, essi potrebbero costituire un velato incentivo al compimento di alcune delle fattispecie di reato previste dal decreto 231.

- Regolamentazione: esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (quali procedure, policy, contratti di service, Linee Guida e regolamenti interni, nonché disposizioni organizzative e ordini di servizio).

- Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi): lo standard fa riferimento all'utilizzo di procedure tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo (quadrature, approfondimenti informativi su particolari soggetti quali agenti, consulenti, intermediari). È opportuno valutare nel tempo la separazione dei compiti all'interno di ogni processo a rischio, verificando che le procedure aziendali e/o le prassi operative siano periodicamente aggiornate e tengano costantemente in considerazione le variazioni o novità intervenute nei processi aziendali e nel sistema organizzativo.

- Poteri autorizzativi e firma: lo standard prevede che tali poteri siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali. Talune funzioni possono essere delegate a un soggetto diverso da quello originariamente titolare. Occorre definire preliminarmente in modo chiaro e univoco i profili aziendali cui sono affidate la gestione e la responsabilità delle attività a rischio reato, avendo riguardo anche al profilo dell'opponibilità delle procure a terzi.

La delega deve costituire lo strumento per un più efficace adempimento degli obblighi imposti dalla legge all'organizzazione complessa, non per un agevole trasferimento di responsabilità.

A tal fine può rivelarsi utile una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese effettuate dal delegato. È inoltre importante prevedere un sistema coerente e integrato che comprenda tutte le deleghe o procure aziendali (comprese quelle in materia antinfortunistica ed in quella ambientale), periodicamente aggiornate alla luce sia delle modifiche normative, che delle eventuali variazioni nel sistema organizzativo aziendale. Sarebbe poi opportuno garantire la documentabilità del sistema di deleghe, al fine di rendere agevole una sua eventuale ricostruzione a posteriori.

- Comunicazione al personale e sua formazione: lo standard prevede che essa debba riguardare, oltre il codice etico, anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello

adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Inoltre, occorre consentire l'accesso e la consultazione della documentazione costituente il Modello anche attraverso l'intranet aziendale. Accanto alla comunicazione, secondo lo standard deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione modulato in funzione dei livelli dei destinatari. È opportuno prevedere il contenuto dei corsi di formazione, la loro periodicità, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, i controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi, l'aggiornamento sistematico dei contenuti degli eventi formativi in ragione dell'aggiornamento del Modello di Organizzazione e Controllo ex D.Lgs. 231/01.

- Sistemi di controllo integrato: lo standard prevede che tali sistemi debbano considerare tutti i rischi operativi, in particolare relativi alla potenziale commissione di reati-presupposto, in modo da fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare. Occorre definire opportuni indicatori per le singole tipologie di rischio rilevato e i processi di risk assessment interni alle singole funzioni aziendali.

Gli standard di controllo generali riportati al punto precedente prevedono la formazione di protocolli di controllo specifici che stabiliscono:

a) che tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico e delle procedure aziendali;

b) che sono definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;

c) che per tutte le operazioni:

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;

- sono sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;
- sono sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- la Società adotta strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti - sistema delle deleghe e procure – che rende disponibili per la consultazione presso la Direzione competente;
- l’assegnazione e l’esercizio dei poteri nell’ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- l’accesso ai dati della Società è conforme al Regolamento Europeo n. 679/2016 in materia di privacy e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
- l’accesso e l’intervento sui dati della Società è consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
- è garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l’attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L’accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché al Collegio Sindacale (se esistente), alla Società di Revisione e all’Organismo di Vigilanza.

4.2 I contratti di servizio

Alcune delle attività elencate nel paragrafo seguente (standard di controllo specifici) possono essere gestite da strutture esterne. Tali attività possono essere svolte in forza di un contratto di servizio che

regola formalmente le prestazioni di servizi, assicurando trasparenza agli oggetti delle prestazioni erogate ed ai relativi corrispettivi, determinati sulla base dei prezzi di mercato. Tali contratti devono prevedere l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione degli illeciti ex D. Lgs. n. 231/2001 da parte della Società affidataria.

4.3 Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

1) Impegno alla tutela dell'ambiente: il Poliambulatorio FKT S.r.l. è impegnato nel rispetto delle vigenti leggi in materia ambientale e alla prevenzione dell'inquinamento.

Definizione di responsabilità in materia di approvazione, effettuazione e rendicontazione delle spese in materia di ambiente.

2) Sistema di deleghe: in caso di adozione di un sistema formalizzato di deleghe di funzioni in materia ambientale esse dovranno essere predisposte secondo i seguenti principi di elaborazione giurisprudenziale:

- effettività - sussistenza e compresenza di autonomia decisionale e finanziaria del delegato;
- idoneità tecnico professionale del delegato;
- vigilanza sull'attività del delegato, non acquiescenza, non ingerenza;
- certezza, specificità e consapevolezza.

Il sistema formalizzato di deleghe di funzioni comporta l'esistenza di norme aziendali che:

- prevedano la chiara identificazione dell'ambito d'operatività della delega;
- garantiscano la verifica della tracciabilità e della permanenza delle deleghe e la tracciabilità dell'accettazione espressa della delega da parte dei delegati/subdelegati;

- indichino in maniera esplicita la possibilità o meno per il delegato di sub – delegare funzioni in materia ambientale;
- prevedano la tracciabilità dei criteri in base ai quali viene determinata la coerenza tra funzioni delegate e poteri decisionali e di spesa assegnati;
- definiscano procedure di controllo circa la permanenza in capo al delegato dei requisiti tecnico-professionali, un piano periodico d’aggiornamento e sviluppo tecnico professionale del delegato ed un sistema di valutazione periodico delle sue capacità tecnico-professionali;
- prevedano un flusso informativo formalizzato continuo/periodico tra delegante e delegato;
- disciplinino un’attività di vigilanza formalizzata.

3) Generazione di rifiuti, deposito temporaneo presso il sito di produzione e conferimento a terzi dei rifiuti per trasporto/smaltimento/recupero: adozione di una normativa aziendale che disciplini le attività di gestione dei rifiuti prodotti dall’organizzazione affinché le stesse siano svolte in conformità ai requisiti normativi e autorizzativi vigenti. In particolare tale normativa aziendale definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per:

- identificazione di tutte le tipologie di rifiuto e attribuzione del codice CER e delle eventuali caratteristiche di pericolosità, anche attraverso il ricorso ad analisi di laboratorio, prevedendo anche responsabilità e modalità operative per la predisposizione dei campioni;
- rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa o dagli atti autorizzativi in capo al produttore del rifiuto;
- gestione della raccolta e del deposito temporaneo dei rifiuti nel luogo di produzione al fine di garantire il rispetto:
o dei requisiti per il deposito temporaneo;

o del divieto di miscelazione dei rifiuti pericolosi con i rifiuti non pericolosi e di rifiuti pericolosi che abbiano caratteristiche di pericolosità differenti, ivi inclusa la diluizione di sostanze pericolose;

– gestione del deposito temporaneo, deposito preliminare, raccolta e trasporto dei rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo;

– verifica iniziale e periodica del possesso delle iscrizioni/comunicazioni/ autorizzazioni previste dalla normativa per la gestione dei rifiuti da parte dei soggetti terzi a cui vengono conferiti i rifiuti prodotti (inclusa la verifica delle targhe dei mezzi);

– predisposizione e archiviazione della documentazione amministrativa relativa alla gestione dei rifiuti;

– tracciabilità di tutte le attività relative alla gestione dei rifiuti;

– istruzione e formazione di tutto il personale interessato alle attività connesse ai rifiuti, predisponendo un “Piano di Formazione”, ove necessario, e garantendo la tracciabilità delle attività di formazione condotte.

La normativa aziendale prevede inoltre il divieto di trasportare in conto proprio i rifiuti prodotti in assenza dei requisiti previsti dalla normativa.

4) Selezione dei fornitori che svolgono attività rilevanti da un punto di vista ambientale e successivo monitoraggio: adozione di una normativa aziendale che disciplini le attività di selezione dei fornitori e successivo affidamento dei contratti affinché i fornitori a cui vengono affidate attività rilevanti da un punto di vista ambientale siano idonei da un punto di vista tecnico, professionale e autorizzativo e siano vincolati contrattualmente al rispetto delle norme ambientali vigenti e ai requisiti specifici stabiliti dall'organizzazione. In particolare tale normativa aziendale definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per:

- identificazione delle tipologie di fornitori rilevanti da un punto di vista ambientale;

- qualifica iniziale e riqualifica periodica dei fornitori per la verifica del rispetto di requisiti normativi ad essi applicabili e delle loro prestazioni ambientali;
- definizione di specifiche tecniche e clausole contrattuali riguardanti le questioni relative al rispetto delle norme in materia di tutela ambientale applicabili e all'attribuzione di responsabilità in materia ambientale;
- tracciabilità di tutte le attività relative al processo di selezione e affidamento a terzi di attività rilevanti da un punto di vista ambientale;
- gestione e archiviazione della documentazione.

5) Reporting: adozione di una norma aziendale che disciplini ruoli, responsabilità e modalità operative delle attività di reporting verso la Direzione e l'Organismo di Vigilanza. Tale report deve garantire la tracciabilità e la disponibilità dei dati relativi alle attività svolte in materia ambientale.

Il report deve assicurare che la Direzione e l'Organismo di Vigilanza sia informato circa modifiche che possano comportare la necessità di aggiornare la mappatura delle attività sensibili e il Modello.

5. Standard di controllo relativi ad attività sensibili affidate, in tutto o in parte, a soggetti terzi

Nel caso in cui una delle sopra elencate attività sensibili sia affidata, in tutto o in parte, a soggetti terzi in virtù di appositi contratti di servizio occorre che in essi sia prevista, fra le altre:

- La sottoscrizione di una dichiarazione con cui i terzi attestino di conoscere e si obblighino a rispettare, nell'espletamento delle attività per conto del Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l., i principi contenuti nel Codice Etico e gli standard di controllo specifici del Modello.
- L'obbligo da parte della società che presta il servizio di garantire la veridicità e completezza della documentazione e delle informazioni comunicate alla società beneficiaria.

- Il potere dell'Organismo di Vigilanza di richiedere informazioni alla società che presta il servizio al fine di verificare il suo corretto svolgimento.

- La facoltà in capo al Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l. di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.

PARTE SPECIALE “M”

CORRUZIONE TRA PRIVATI

INDICE

PARTE SPECIALE “M” – CORRUZIONE TRA PRIVATI	172
1. FINALITÀ	173
2. LE FATTISPECIE DEI REATI DI CORRUZIONE TRA PRIVATI RICHIAMATE DAL D.LGS. N. 231/2001	174
3. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001	175
4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI	176
4.1 STANDARD DI CONTROLLO GENERALI	177
4.2 STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI	181
5. STANDARD DI CONTROLLO RELATIVI AD ATTIVITÀ SENSIBILI AFFIDATE, IN TUTTO O IN PARTE, A SOGGETTI TERZI	185

PARTE SPECIALE “M” – CORRUZIONE TRA PRIVATI

1. Finalità

La Parte Speciale ha la finalità di definire linee, regole e principi di comportamento che tutti i destinatari del Modello dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività “sensibili” svolte nel Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l., la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello ha lo scopo di:

- indicare le modalità che gli esponenti aziendali sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello Organizzativo;
- Codice Etico;
- Procedure, policy, Linee Guida e regolamenti interni;
- Procure e deleghe;
- Disposizioni organizzative;
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

E' inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di Legge.

2. Le fattispecie dei reati di corruzione tra privati richiamate dal D.Lgs. n. 231/2001

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, si riporta, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dall'art. 25 ter (Reati Societari) del D.lgs. n. 231/2001.

Corruzione tra privati art. 2635 c.c. L. 190/2012

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

3. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001

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

L'analisi dei processi aziendali del Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l. ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate nel paragrafo 1. Di seguito sono elencate le attività sensibili esaminate:

1. Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni, servizi e consulenze: si tratta delle attività relative alla selezione dei fornitori/consulenti, alla gestione degli approvvigionamenti, al controllo dei beni in entrata/prestazioni erogate con riferimento a tutte le categorie merceologiche e ai servizi/prestazioni acquistati dalla Società.

2. Gestione delle assunzioni e dell'eventuale sistema premiante: si tratta delle attività di assunzione del personale necessario allo svolgimento delle attività aziendali e dei percorsi di carriera interni, e della gestione dei sistemi di benefici derivanti dal raggiungimento di determinati obiettivi aziendali.

3. Gestione dei flussi finanziari: si tratta di attività relative alla contabilizzazione delle fatture emesse e/o ricevute, alla gestione degli incassi, pagamenti, riconciliazioni bancarie nonché gestione della piccola cassa.

4. Gestione degli omaggi e delle sponsorizzazioni: Si tratta delle attività di gestione operativa di concessione di omaggi e sponsorizzazioni.

5. Gestione, coordinamento e controllo dell'erogazione delle prestazioni (include Gestione del credito): si tratta delle attività relative all'erogazione di prestazioni inerenti l'oggetto sociale nei confronti di soggetti privati.

6. Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali: si tratta dell'attività inerente la gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali che coinvolgono la Società (aventi ad oggetto, ad esempio, rapporti commerciali con clienti privati in caso di crediti scaduti, rapporti di lavoro, l'accertamento di imposte, tasse e tributi) nonché della selezione e remunerazione dei consulenti legali esterni.

7. Gestione dei rapporti con istituti di credito e assicurativi : si tratta delle attività di gestione dei rapporti con istituti di credito (es. per l'ottenimento di finanziamenti) e/o con broker assicurativi (es. per la stipula di polizze assicurative, furto e incendio).

8. Rapporti con società che forniscono servizi di valutazione e/o certificazione: si tratta delle attività di gestione dei rapporti con le Società esterne per l'ottenimento e/o il rinnovo delle certificazioni/attestazioni possedute dalla Società.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto: a) degli standard di controllo generali; b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico; c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna; d) delle disposizioni di legge.

È responsabilità delle singole Funzioni interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dalla Parte Generale.

4. Il sistema dei controlli

Il sistema per la prevenzione dei reati perfezionato dalla Società è stato realizzato applicando a ciascuna attività sensibile:

- standard di controllo generali, applicabili a tutte le attività sensibili prese in considerazione;
- standard di controllo specifici, applicabili a ciascuna delle attività sensibili per la quale sono individuati.

4.1 Standard di controllo generali

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

- Codice etico o di comportamento: lo standard prevede l'adozione di principi etici, ovvero l'individuazione dei valori aziendali primari cui l'impresa intende conformarsi. Ciò è espressione di una determinata scelta aziendale e costituisce la base su cui impiantare il sistema di controllo preventivo. Deve costituire profilo di riferimento per ogni realtà imprenditoriale la raccomandazione di un elevato standard di professionalità, nonché il divieto di comportamenti che si pongano in contrasto con le disposizioni legislative e con i valori deontologici. Tali principi possono essere inseriti in codici etici di carattere più generale, laddove esistenti, o invece essere oggetto di autonoma previsione.

- Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro: lo standard si riferisce all'attribuzione di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni. Nell'ambito del sistema organizzativo, attenzione andrà prestata ai sistemi premianti dei dipendenti: essi sono necessari per indirizzare le attività del personale operativo e manageriale verso il conseguimento degli obiettivi aziendali.

Tuttavia, se basati su target di performance palesemente immotivati ed irraggiungibili, essi potrebbero costituire un velato incentivo al compimento di alcune delle fattispecie di reato previste dal decreto 231.

- Regolamentazione: esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (quali procedure, policy, contratti di service, Linee Guida e regolamenti interni, nonché disposizioni organizzative e ordini di servizio).

- Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi): lo standard fa riferimento all'utilizzo di procedure tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo (quadrature, approfondimenti informativi su particolari soggetti quali agenti, consulenti,

intermediari). È opportuno valutare nel tempo la separazione dei compiti all'interno di ogni processo a rischio, verificando che le procedure aziendali e/o le prassi operative siano periodicamente aggiornate e tengano costantemente in considerazione le variazioni o novità intervenute nei processi aziendali e nel sistema organizzativo.

- Poteri autorizzativi e firma: lo standard prevede che tali poteri siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali. Talune funzioni possono essere delegate a un soggetto diverso da quello originariamente titolare. Occorre definire preliminarmente in modo chiaro e univoco i profili aziendali cui sono affidate la gestione e la responsabilità delle attività a rischio reato, avendo riguardo anche al profilo dell'opponibilità delle procure a terzi. La delega deve costituire lo strumento per un più efficace adempimento degli obblighi imposti dalla legge all'organizzazione complessa, non per un agevole trasferimento di responsabilità. A tal fine può rivelarsi utile una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese effettuate dal delegato. È inoltre importante prevedere un sistema coerente e integrato che comprenda tutte le deleghe o procure aziendali (comprese quelle in materia antinfortunistica ed in quella ambientale), periodicamente aggiornate alla luce sia delle modifiche normative, che delle eventuali variazioni nel sistema organizzativo aziendale. Sarebbe poi opportuno garantire la documentabilità del sistema di deleghe, al fine di rendere agevole una sua eventuale ricostruzione a posteriori.

- Comunicazione al personale e sua formazione: lo standard prevede che essa debba riguardare, oltre il codice etico, anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Inoltre, occorre consentire l'accesso e la consultazione della documentazione costituente il Modello anche attraverso il sito internet aziendale. Accanto alla comunicazione, secondo lo standard deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione modulato in funzione dei livelli dei destinatari. È opportuno prevedere il contenuto dei

corsi di formazione, la loro periodicità, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, i controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi, l'aggiornamento sistematico dei contenuti degli eventi formativi in ragione dell'aggiornamento del Modello di Organizzazione e Controllo ex D.Lgs. 231/01.

- Sistemi di controllo integrato: lo standard prevede che tali sistemi debbano considerare tutti i rischi operativi, in particolare relativi alla potenziale commissione di reati-presupposto, in modo da fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare. Occorre definire opportuni indicatori per le singole tipologie di rischio rilevato e i processi di risk assessment interni alle singole funzioni aziendali.

Gli standard di controllo generali riportati al punto precedente prevedono la formazione di protocolli di controllo specifici che stabiliscono:

a) che tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico e delle procedure aziendali;

b) che sono definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;

c) che per tutte le operazioni:

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;

- sono sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;

- sono sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;

- la Società adotta strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti - sistema delle deleghe e procure – che rende disponibili per la consultazione presso la Direzione competente;
- l’assegnazione e l’esercizio dei poteri nell’ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- l’accesso ai dati della Società è conforme al Regolamento Europeo n. 679/2016 in materia di privacy e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
- l’accesso e l’intervento sui dati della Società è consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
- è garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l’attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L’accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e all’Organismo di Vigilanza.

4.2 Standard di controllo specifici

Qui di seguito sono elencati gli standard di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

1. Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l’acquisto di beni, servizi e consulenze

- Codice Etico: lo standard richiede l’esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.

Per quanto riguarda gli ulteriori standard di controllo associati all'attività sensibile in oggetto, si rimanda a quanto riportato per l'attività sensibile "Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni, servizi e consulenze" all'interno della parte speciale F "Reati di contraffazione e delitti contro l'industria ed il commercio".

2. Gestione delle assunzioni e dell'eventuale sistema premiante

– Codice Etico: lo standard richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.

Per quanto riguarda gli ulteriori standard di controllo associati all'attività sensibile in oggetto, si rimanda a quanto riportato per l'attività sensibile "Gestione delle assunzioni e del sistema premiante" all'interno della parte speciale C "Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, reati transnazionali, delitti di criminalità organizzata, reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché' autoriciclaggio, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare".

3. Gestione dei flussi finanziari

– Codice Etico: lo standard richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.

Per quanto riguarda gli ulteriori standard di controllo associati all'attività sensibile in oggetto, si rimanda a quanto riportato per l'attività sensibile "Gestione dei flussi finanziari" all'interno della parte speciale F "Reati di contraffazione e delitti contro l'industria e il commercio".

4. Gestione degli omaggi e delle sponsorizzazioni

– Codice Etico: lo standard richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.

Per quanto riguarda gli ulteriori standard di controllo associati all'attività sensibile in oggetto, si rimanda a quanto riportato per l'attività sensibile "Gestione degli omaggi e delle sponsorizzazioni" all'interno della parte speciale C "Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, reati transnazionali, delitti di criminalità organizzata, reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché' autoriciclaggio, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare".

5. Gestione, coordinamento e controllo dell'erogazione delle prestazioni (include Gestione del credito)

– Codice Etico: lo standard richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.

Per quanto riguarda gli ulteriori standard di controllo associati all'attività sensibile in oggetto, si rimanda a quanto riportato per l'attività sensibile "Gestione, coordinamento e controllo dell'erogazione delle prestazioni (include Gestione del credito)" all'interno della parte speciale F "Reati di contraffazione e delitti contro l'industria e il commercio".

6. Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali

– Codice Etico: lo standard richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.

Per quanto riguarda gli ulteriori standard di controllo associati all'attività sensibile in oggetto, si rimanda a quanto riportato per l'attività sensibile "Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali" all'interno della parte speciale H "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria".

7. Gestione dei rapporti con gli Istituti di credito bancario e/o assicurativo

– Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro: lo standard richiede l'esistenza di segregazione tra chi seleziona e negozia i termini contrattuali con le banche/broker

assicurativi/istituti assicurativi, chi sottoscrive gli accordi con le banche/broker assicurativi/istituti assicurativi e chi gestisce l'esecuzione dei contatti.

– Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi): lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità e modalità operative per la gestione del processo in oggetto (es. soggetti incaricati della negoziazione, soggetti incaricati della gestione dei contratti stipulati, iter autorizzativo dei contratti, ecc.); ii) modalità di selezione degli Istituti bancari e assicurativi che garantiscano la valutazione di una pluralità di offerte e basati su criteri oggettivi (es. completezza dei servizi, prezzo, ecc.); iii) modalità per la richiesta ed ottenimento di finanziamento per apertura di credito; iv) definizione di adeguati livelli autorizzativi relativamente al processo di apertura/chiusura dei conti correnti bancari; v) modalità e responsabilità relative al monitoraggio periodico delle operazioni di apertura/ chiusura dei conti correnti bancari; vi) divieto di apertura di conti correnti cifrati; vii) definizione delle attività di monitoraggio dei conti correnti bancari aperti; viii) divieto di utilizzare istituti di credito privi di insediamenti fisici (Istituti virtuali); ix) esistenza di un iter di valutazione/autorizzazione ad hoc di investimenti finanziari, con terze parti con le quali si hanno altri rapporti (es. bancari, assicurativi); x) segnalazione al superiore gerarchico di eventuali criticità emerse nel corso della gestione dei rapporti con Istituti bancari e assicurativi; xi) modalità di conservazione della documentazione rilevante.

– Poteri autorizzativi e di firma: lo standard richiede che i soggetti che sottoscrivono gli accordi con le banche/broker assicurativi/istituti assicurativi siano dotati di adeguati poteri.

– Sistemi di controllo integrato: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto debbano essere opportunamente documentate ed archiviate presso la Direzione/Ufficio competente.

9. Rapporti con società che forniscono servizi di valutazione e/o certificazione

- Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro: lo standard richiede l'esistenza di segregazione tra chi seleziona la società, sottoscrive l'ordine e gestisce il rapporto operativo con la Società di certificazione.
- Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi): lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo per la gestione dei rapporti con le società che forniscono servizi di valutazione e/o certificazione e per la predisposizione della documentazione tecnica ed amministrativa; ii) segregazione dei ruoli dei soggetti coinvolti nella gestione dell'attività sensibile in esame; iii) modalità di formalizzazione e archiviazione presso le Direzioni competenti degli scambi di informazioni e dei chiarimenti richiesti dai soggetti terzi; iv) modalità di archiviazione della documentazione rilevante a supporto.
- Poteri autorizzativi e di firma: lo standard richiede che solo i soggetti muniti di appositi poteri sono autorizzati a firmare gli ordini.
- Sistemi di controllo integrato: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate presso la Direzione/Ufficio competente.
- Codice Etico: lo standard richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.
- Contratti: lo standard richiede che siano inserite all'interno dei contratti con le Società di certificazione esterne specifiche clausole contrattuali che prevedano, ad esempio: i) rispetto dei principi etici adottati dalla Società e la facoltà della stessa di revocare i mandati in questione nel caso di violazione di tale obbligo; ii) obbligo di accettazione del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione ex d.lgs. 231/2001 da parte dei soggetti terzi.

5. Standard di controllo relativi ad attività sensibili affidate, in tutto o in parte, a soggetti terzi

Nel caso in cui una delle sopra elencate attività sensibili sia affidata, in tutto o in parte, a soggetti terzi in virtù di appositi contratti di servizio occorre che in essi sia prevista, fra le altre:

- La sottoscrizione di una dichiarazione con cui i terzi attestino di conoscere e si obblighino a rispettare, nell'espletamento delle attività per conto del Poliambulatorio Privato FKT di Fisiokinesiterapia S.r.l., i principi contenuti nel Codice Etico e gli standard di controllo specifici del Modello.

- L'obbligo da parte della società che presta il servizio di garantire la veridicità e completezza della documentazione e delle informazioni comunicate alla società beneficiaria.

- Il potere dell'Organismo di Vigilanza di richiedere informazioni alla società che presta il servizio al fine di verificare il suo corretto svolgimento.

- La facoltà in capo al Poliambulatorio Privato FKT S.r.l. di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.

Approvato dall'Assemblea del Poliambulatorio Privato FKT S.r.l. in data 1 luglio 2019