

# MODELLO

# ORGANIZZATIVO

# EX D.LGS

# 231/2001

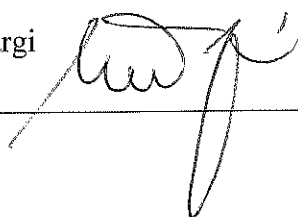
REV.	MOTIVAZIONE	DATA
01	Adozione	21/12/2015

Il titolare del Poliambulatorio Dott. Maurizio Nargi , Dottor Maurizio Nargi con la presente approva il modello ex D-lgs 231/2001 (che si allega) e approva altresì le informazioni riportate nel predetto modello.

Il Dottor Maurizio Nargi con la presente dichiara altresì di aver dato comunicazione a tutti i dipendenti dell'adozione del modello in oggetto

Roma, 21/12/2015

Dottor Maurizio Nargi

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized cursive letters, positioned above a horizontal line.

## INDICE

### PARTE GENERALE

#### Capo Primo: Presentazione struttura

1. Informazioni generali
2. Rapporti di lavoro subordinato, para subordinato e rapporti di consulenza
3. Autorizzazioni, Accreditementi e Convenzioni
4. Adozione del Documento di Valutazione dei Rischi
5. Responsabilità Direzione
6. Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione
7. Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
8. Pericoli per la sicurezza
9. Adempimenti privacy
10. Smaltimento rifiuti

#### Capo Secondo: Il modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs n° 231/01: presupposti normativi della responsabilità amministrativa dell'ente e requisiti necessari ai fini dell'esonero:

1. Definizioni
2. Quadro Normativo
3. Ambito applicativo e criteri di imputazione della responsabilità dell'Ente
4. Reati presupposto della responsabilità dell'Ente
5. Sanzioni applicabili
  - 5.1 Sanzione pecuniaria
  - 5.2 Sanzione interdittiva
6. I soggetti
  - 6.1 Illecito commesso da soggetto apicale
  - 6.2 Illecito commesso da soggetti sottoposti a direzione/vigilanza di soggetto apicale
7. Organismo di vigilanza: obbligatorietà e caratteri tipici

## **PARTE SPECIALE 1**

**Capo Primo: Finalità**

**Capo Secondo: Procedura di formazione del modello: le fasi**

**Capo Terzo: Destinatari del modello originale**

**Capo Quarto Adozione del modello**

**Capo Quinto : Formazione e aggiornamento del personale**

## **PARTE SPECIALE 2**

**Capo Primo: L'Organismo di Vigilanza**

**Capo Secondo: Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

**Capo Terzo:Flussi informativi nei confronti dell'organismo di Vigilanza. Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi**

**Capo Quarto: Modalità di trasmissione e segnalazione delle valutazioni**

**Capo Quinto: Segnalazioni all'ODV**

## **PARTE SPECIALE 3**

**Capo Primo: Catalogazione dei reati presupposto in ragione delle classi di rischio individuate**

**Capo Secondo: Procedure generali di prevenzione**

**Capo Terzo: Scheda di analisi e valutazione dei processi**

**Capo Quarto: Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 24 D.lgs. 231/2001**

**Capo Quinto: Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 24 bis D.lgs. 231/2001**

**Capo Sesto: Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 24 ter D.lgs. 231/2001**

**Capo Settimo: Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 D.lgs. 231/2001**

**Capo Ottavo: Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 bis D.Lgs 231/2001**

**Capo Nono: Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 ter**

**D.lgs. 231/2001**

**Capo Decimo: Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 quater del D.lgs. 231/2001**

**Capo Undicesimo: Reati previsti dall'art. 25 quater I del D.lgs. 231/2001**

**Capo Dodicesimo: Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 quinquies del D.lgs. 231/2001**

**Capo Tredicesimo: Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 sexies D.lgs. 231/2001 e illeciti amministrativi previsti dall'art. 187 bis e ter t.u.f. in relazione a quanto disposto dall'art. 187 quinquies t.u.f.**

**Capo Quattordicesimo: Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 septies D.lgs. 231/2001**

**Capo Quindicesimo: Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 octies D.lgs. 231/2001**

**Capo Sedicesimo: Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 novies D.lgs. 231/2001**

**Capo Diciassettesimo: Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 novies del D.lgs. 231/2001**

**Capo Diciottesimo: Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 10 della l. n. 146 del 2006**

**Capo Diciannovesimo: Procedure comportamentali per la prevenzione di alcuni reati previsti dall'art. 25 undecies d.lgs. n. 231 del 2001**

**Capo Ventesimo: Procedure comportamentali per la prevenzione di alcuni reati previsti dall'art. 25 duodecies d.lgs. 231 del 2001**

**PARTE 4**

**Capo Primo: Sistema Disciplinare Principi Generali**

**Capo Secondo: Criteri Generali di irrogazione delle sanzioni**

**Capo Terzo: Sanzioni per i soggetti di cui all'art. 5, lett. b) del decreto**

**Capo Quarto: Le violazioni**

**Capo Quinto: Sanzioni per il personale dipendente**

**Capo Sesto: Sanzioni per i medici a rapporto libero professionale strutturati in organico**

**Capo Settimo: Sanzioni per i soggetti di cui all'art. 5, lett. a) del decreto;**

**Capo Ottavo: Misure di tutela nei confronti dei collaboratori non in organico e dei fornitori.**

## **PARTE GENERALE**

### **Capo Primo**

#### **Presentazione della struttura e informazioni generali**

##### **1. Informazioni generali**

Il Poliambulatorio del Dottor Nargi d'ora innanzi "Struttura", è stato costituito dal Dottor Nargi.

La Struttura attualmente ha la propria sede in Via Ugo Ojetti 16

La struttura svolge le seguenti attività:

##### **Visite specialistiche**

- Cardiologia
- Angiologia
- Medicina dello Sport

##### **Diagnostica Cardiovascolare**

- Ecocolordoppler cardiaco e vascolare
- Holter Cardiaco delle 24 o 48 ore
- Monitoraggio della pressione delle 24 o 48 ore
- Test da sforzo al cicloergometro

Il Titolare della Struttura ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione della Struttura.

##### **2. Rapporti di lavoro subordinato e rapporti di consulenza**

La Struttura ha stipulato diverse tipologie di contratti di lavoro che si distinguono in:

- contratti di lavoro subordinato part-time con funzioni di segreteria;
- contratti di consulenza;
- contratti per pulizia dei locali.

##### **3. Autorizzazioni, Accredimenti e Convenzioni**

La Struttura possiede tutte le autorizzazioni delle competenti autorità comunali e svolge parte della propria attività in regime di accreditamento con il SSN e parte in regime privatistico.

Autorizzazione ed Accredimento sono due processi di valutazione sistematica e periodica il cui obiettivo è quello di verificare il possesso, da parte dei servizi sanitari ed in generale dalla Pubblica

Amministrazione, di determinati requisiti relativi alle condizioni strutturali, organizzative e di funzionamento che influiscano sulla qualità delle prestazioni di assistenza erogate dalle strutture sanitarie.

Per i soggetti privati (strutture sanitarie che erogano prestazioni di assistenza specialistica in regime ambulatoriale, prestazioni in regime di ricovero a ciclo continuativo e diurno per acuti e non acuti nonché gli studi che erogano prestazioni di particolare complessità) la verifica dei requisiti di esercizio è sempre obbligatoria e l'autorizzazione all'esercizio – e cioè il provvedimento con cui la Pubblica Amministrazione consente l'inizio di una attività o il suo proseguimento dopo aver accertato la presenza dei requisiti - è rilasciato dal Comune in cui ha sede la struttura. Ogni soggetto privato, per poter esercitare (e, quindi, a prescindere dalla volontà di svolgere la propria attività in regime di accreditamento) deve quindi avere un'autorizzazione all'esercizio che sancisca il possesso di determinati requisiti minimi.

Se poi desidera entrare a lavorare per conto ed a carico del SSN, la struttura sanitaria deve dimostrare di essere in possesso di ulteriori requisiti di qualità ed essere, quindi, anche accreditata.

L'accreditamento è il provvedimento con cui le singole Regioni attestano formalmente che il soggetto interessato possiede tutti i requisiti strutturali, tecnologici ed organizzativi necessari per poter erogare, per conto ed a favore del SSN, l'attività oggetto di accreditamento (si precisa che vengono accreditate singole branche di attività/specializzazioni mediche). L'accreditamento fornisce, pertanto, lo status di soggetto idoneo ad operare per conto del SSN.

Preme rilevare che i requisiti richiesti alle strutture ai fini dell'accreditamento variano in funzione della normativa regionale e, pertanto, si rende opportuno effettuare un monitoraggio periodico della normativa di settore.

Per operare effettivamente a carico del SSN, i soggetti devono poi entrare in contrattazione con le relative Aziende Sanitarie di riferimento con le quali fisseranno le varie quote di prestazioni da mettere a disposizione. I risultati di tale contrattazione vengono definiti in singoli contratti.

Attraverso tali accordi – della durata massima di tre anni - le ASL si avvalgono dei Centri Diagnostici per l'erogazione di prestazioni sanitarie da eseguire a favore degli iscritti al SSN.

Le prestazioni sanitarie vengono remunerate dalla ASL sulla base di parametri economici predeterminati (ad esempio, in base al Nomenclatore Tariffario Regionale), così come vengono fissati il numero massimo di prestazioni sanitarie rimborsabili su base annua e il tetto finanziario massimo annuale (cosiddetto budget).

Questa tipologia di contratti viene generalmente predisposta dalla ASL e la Struttura si limita ad “aderire” a condizioni contrattuali già predisposte.

La Struttura, fino ad oggi ha ottenuto sempre la conferma della autorizzazione all'esercizio di accreditamento istituzionale.

#### **4. Adozione del Documento di Valutazione dei Rischi:**

La struttura ha adottato il 3 marzo 2011 il documento di valutazione dei rischi nel rispetto della normativa nazionale.

Scopo del documento è quello di diffondere nell'ambiente di lavoro le procedure lavorative e i requisiti necessari affinché l'igiene e la salute dei lavoratori siano tematiche vissute nell'ottica di una reale partecipazione attiva di tutti al miglioramento ed allo sviluppo aziendale.

A tal fine, il datore di lavoro ha provveduto a far redigere il predetto documento nel quale vengono descritti in modo sintetico e completo i compiti, le autorità e le responsabilità di tutto il personale occupato presso l'azienda in questione. Il documento della sicurezza prescrive misure per la tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti settori di attività. Il datore di lavoro, i dirigenti ed i preposti che sovrintendono le stesse attività, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze, insieme a tutti i lavoratori, sono tenuti all'osservanza delle disposizioni del documento. La suddivisione dei compiti e l'identificazione dei ruoli ha lo scopo di ripartire l'obbligo di ottemperare a tutti gli adempimenti previsti dalla attuale normativa in materia di sicurezza tra il datore di lavoro, i dirigenti, i preposti e i lavoratori tutti, in modo tale da responsabilizzare tutti i soggetti che operano nell'ambiente di lavoro al fine di realizzare quel Modello di sicurezza globale che questo documento propone.

#### **5. Responsabilità Direzione**

La Direzione è rappresentata dal Titolare, il quale ha i seguenti compiti:

- approvare il Documento della Sicurezza, gli "Estratti del documento di valutazione dei rischi per la sicurezza" ed il Piano di Emergenza;
- approvare l'organigramma aziendale e le sue eventuali modifiche;
- designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, gli addetti al servizio stesso, nonché i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza;
- nominare il Medico competente;
- effettuare la valutazione dei rischi e adempiere agli obblighi previsti dal Titolo I, Capo III del T.U. n. 81/08.

## **6. Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione**

Il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione (“**RSPP**”) deve:

- individuare i pericoli e provvedere alla valutazione dei rischi ed alla determinazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro;
- elaborare procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- proporre i programmi di formazione e informazione.

## **7. Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (“**RLS**”):

- è consultato preventivamente in ordine alla valutazione dei rischi, all’individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella Struttura;
- riceve le informazioni e la documentazione inerente la valutazione dei rischi e le relative misure di prevenzione e fa proposte in merito all’attività di prevenzione; partecipa alla riunione periodica per l’aggiornamento sullo stato della sicurezza.

## **8. Pericoli per la sicurezza**

I rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori cui gli stessi possono essere soggetti durante l’attività lavorativa sono stati descritti classificati, nelle seguenti categorie riportate nell’elenco sottostante:

### **Rischi per la sicurezza e la salute**

- Luogo di lavoro
- Pavimenti
- Agenti biologici specifici
  - Inalazioni
  - Contatto cute integra
  - Contatto con ferite superficiali
  - Contatto con ferite profonde
- Agenti taglienti
  - Aghi
  - Bisturi

- Rischio incendio
- Rischio elettrico
- Gravidanza
- Uso videoterminali
- Stress da lavoro correlato

Dalla valutazione dei rischi, di cui al DVR, emerge che la maggior parte di essi, anche in considerazione della struttura e del tipo di attività devono ritenersi inesistenti.

### **9. Adempimenti privacy**

Considerato che la Struttura svolge la propria attività in ambito sanitario, la stessa è stata particolarmente attenta nell'adempimento degli obblighi previsti in materia di privacy e nello specifico nel trattamento dei c.d. dati sensibili. Il documento programmatico della struttura è stato redatto il 3 gennaio 2012.

In particolare, per quanto concerne il trattamento dei dati personali in base al DPS il medesimo dovrebbe avvenire attraverso:

- Lista cartacea di prenotazione visite
- Modulo di consenso informato esame test da sforzo al cicloergometro
- Modulo Visita Sportiva
- Modulo informativo sul trattamento
- Strumenti informatici – Programma gestionale.

Più nello specifico nella Struttura sono presenti 3 pc n. 1 presente nello studio 1, n. 2 nell segreteria, n. 3 presente nello studio 2.

I locali ove si conservano i referti cartacei sono dotati di porte e tapparelle blindate.

L'accesso ai dati custoditi sul computer principale è coperto da chiavi personali.

La struttura, sempre nel rispetto della normativa privacy ha nominato un Responsabile del trattamento dati (RTD).

Quanto ai rischi per la protezione dei dati personali si rimanda al Dps e alle misure di prevenzione nello stesso previste.

### **10. Smaltimento rifiuti**

La Struttura, per quanto concerne lo smaltimento dei rifiuti pericolosi si avvale di una ditta esterna con la quale è stato stipulato apposito contratto.

**Capo Secondo: Il modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs n° 231/01: presupposti normativi della responsabilità amministrativa dell'ente e requisiti necessari ai fini dell'esonero.**

### **1. Definizioni**

Nel presente documento e nei relativi allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- **“Attività a rischio reato”**: operazione o atto che espone la Struttura al rischio di commissione di uno dei Reati contemplati dal Decreto.
- **“CCNL”**: i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati dalla Struttura.
- **“Codice Etico”**: documento contenente i principi generali di comportamento a cui i destinatari devono attenersi anche con riferimento alle attività di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Struttura.
- **“Soggetti Esterni”**: tutti i collaboratori esterni complessivamente considerati, vale a dire: i Consulenti, i Partner e i Fornitori.
- **“Consulenti”**: i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Struttura in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale.
- **“D.Lgs. 231/2001” o “Decreto”**: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300”*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modificazioni ed integrazioni.
- **“Descrizione e articolazione del Modello”**: il presente documento “Descrizione ed articolazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” ai sensi del D.Lgs. 231/2001.
- **“Destinatari”**: gli Esponenti Aziendali, i dipendenti e i Soggetti Esterni.
- **“Dipendenti” e “Personale”**: i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato con la Struttura, ivi compresi i dirigenti.
- **“Esponenti Aziendali”**: amministratori, sindaci, liquidatori, dirigenti e dipendenti della Struttura.
- **“Fornitori”**: i fornitori di beni e servizi non professionali che non rientrano nella definizione di Partner.
- **“Linee Guida”**: le Linee Guida adottate da Confindustria per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma terzo, del D.Lgs. 231/2001.
- **“Modello”**: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Struttura che raccoglie l'insieme di processi e regole comportamentali che indirizzano lo svolgimento delle attività

dell'Azienda in conformità alla legge che ha istituito la Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche (D.Lgs. 231/2001).

-**“Soci”**: soggetto (persona fisica o ente) che faccia parte di una struttura.

-**“Organismo di Vigilanza” o “OdV”**: Organismo previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

-**“PA”**: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio. Nell'ambito dei pubblici ufficiali ed incaricati di pubblico servizio sono ricompresi anche gli amministratori, i dirigenti ed i funzionari di società di diritto privato che svolgano un pubblico servizio.

-**“Partner”**: le controparti contrattuali con le quali la Struttura addivenga ad una qualche forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, joint venture, consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere), ove destinati a cooperare con la Struttura nell'ambito delle Aree a Rischio.

-**“Processo sensibile”**: processo nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati; trattasi dei processi nelle cui fasi, sottofasi o attività si potrebbero in linea di principio configurare le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di reati, anche in via strumentale alla concreta realizzazione della fattispecie di reato.

-**“Protocollo”**: insieme delle procedure aziendali atte a disciplinare uno specifico processo.

-**“Reati”**: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato ed integrato in futuro).

-**“Responsabile Interno”**: soggetto interno alla Struttura al quale viene attribuita la responsabilità singola o condivisa con altri per le operazioni nelle Aree a Rischio.

-**“Sistema Disciplinare”**: insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del Modello.

## 2. Quadro Normativo

D.Lgs n. 231, 8 giugno 2001, “	Disciplina delle responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società, e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.”
D.Lgs. n. 81/2008, 9 aprile 2008 n. 81,	Sicurezza nei luoghi di lavoro

<b>UNI EN ISO 9001:2008</b>	<b>Sistemi di gestione della Qualità. D.lgs 196/03 e s.m.i.</b>
<b>Dlgs 196/2003</b>	<b>Codice sulla sicurezza e protezione dei dati personali (privacy)</b>
<b>D.lgs 152/06 Testo Unico sull'Ambiente</b>	
<b>D.C.A. n. 00183/2013 D.C.A. n. U00261/2014 Regione Lazio</b>	<b>Normativa Regionale sull'autorizzazione e Accredimento Requisiti minimi</b>

### **3. Ambito applicativo e criteri di imputazione della responsabilità dell'Ente**

Il Decreto Legislativo n° 231, entrato in vigore il 4 luglio 2001 ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa, assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale a carico degli enti per reati tassativamente elencati quali illeciti "presupposto" e commessi nel loro interesse e a loro vantaggio da :

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (art. 5, co. 1, lett. a);
- persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo degli Enti medesimi (art. 5, co. 1, lett. a);
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopraindicati (art. 5, co. 1, lett. b).

La suddetta responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che commette materialmente il reato; è accertata nel corso e con le garanzie del processo penale (all'interno del quale l'ente sarà parificato alla persona dell'imputato) dallo stesso giudice competente a conoscere del reato commesso dalla persona fisica e comporta l'irrogazione – già in via cautelare – di sanzioni grandemente afflittive.

Ai fini dell'integrazione della responsabilità dell'ente è necessario che i reati siano commessi "*nel suo interesse o a suo vantaggio*" (art. 5, criterio di imputazione oggettiva) e che, sotto il profilo soggettivo, siano riconducibili ad una sorta di colpa di *organizzazione*.

Il concetto di "*interesse*" fa riferimento al fine che muove l'autore dell'illecito, che deve aver agito

prefigurandosi fin dall'inizio un'utilità per l'Ente (anche se questa poi non si è realizzata).

Il concetto di “vantaggio” fa riferimento all'attività concreta che si realizza, a prescindere dal fine perseguito dall'autore materiale del reato e, dunque, anche quando il soggetto non abbia specificamente agito a favore dell'Ente.

La cd *colpa di organizzazione*, alla cui sussistenza, come detto, si ricollega il giudizio di responsabilità, si riscontra in capo all'Ente quando quest'ultimo non ha apprestato un efficace sistema organizzativo diretto alla prevenzione-gestione del rischio-reato.

Il decreto dispone, infatti, che l'Ente sarà ritenuto responsabile del reato commesso dal sottoposto se esso è stato reso possibile “*dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza aggiungendo che quest'ultima è da ritenersi esclusa “se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi”*” (art. 7). Pertanto la colpa in organizzazione, rientrando tra gli elementi costitutivi dell'illecito è posta come *onus probandi* a carico dell'accusa.

Diversa la soluzione adottata nell'ipotesi in cui il reato, commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, sia opera di soggetti che rivestono posizioni apicali (art. 6). In tal caso si assiste ad un'inversione dell'onere probatorio: sarà l'Ente a dover dimostrare di essersi adoperato al fine di prevenire la commissione di reati da parte di coloro che, essendo al vertice della struttura, si presume abbiano agito secondo la volontà dell'impresa (art. 6).

#### 4. Reati presupposto della responsabilità dell'Ente

La Responsabilità dell'Ente, come detto, è collegata al compimento, da parte della persona fisica, solo di determinate fattispecie di reato, il cui novero si è andato progressivamente estendendo rispetto alla versione originaria del Decreto.

<p>Art. 24 -25 (D.Lgs 231/2001)</p>	<p>- indebita procedura di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.), truffa a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico;</p> <p><i>Esempi di reati legati al conseguimento di erogazioni pubbliche</i></p> <p><i>Indebita percezione, distrazione, di finanziamenti, contributi, mutui ecc.</i></p>
---	--

- *a scopo di ricerca*
- *per l'insediamento di attività produttive*
- *per la formazione del personale*

*Oppure qualora nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione ad*

*un bando di gara, si forniscano alla P.A. informazioni non corrispondenti al vero*

*oppure si tacciano informazioni pregiudizievoli al fine di ottenere l'aggiudicazione*

*della gara.*

*Oppure maggiorazione dei DRG rispetto al reale percorso terapeutico del paziente*

*al fine di ricavarne un guadagno superiore rispetto a quello spettante per i servizi*

*offerti.*

- malversazione a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico, truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);

#### ***Esempi di Truffa aggravata ai danni dello Stato***

*Produzione alla P.A. di documenti falsi attestanti l'esistenza di condizioni essenziali per partecipare ad una gara, per ottenere licenze, autorizzazioni, ecc.*

*Una società, attraverso l'invio ad una struttura sanitaria di una propria documentazione informativa concernente un proprio prodotto, assicura che detto prodotto ha determinate caratteristiche tecniche, peraltro, essenziali per l'attività svolta dall'ente (ad es., resistenza di siringhe a temperature elevate). A seguito di ciò, l'ente viene indotto ad acquistare un notevole quantitativo del prodotto in questione, ma successivamente le caratteristiche tecniche assicurate si rivelano inesistenti.*

*Oppure trasmissione di dati non corrispondenti al vero,*

*oppure redazione di documentazione falsa, con l'intento di ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri Enti Pubblici o dall'Unione Europea.*

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

#### ***Esempi di Frode informatica***

• *Alterazione di registri informatici della P.A. per far risultare esistenti condizioni essenziali per la partecipazione a gare (iscrizione in albi, ecc.) ovvero per la successiva produzione di documenti attestanti fatti e circostanze inesistenti o, ancora, per modificare dati fiscali/previdenziali di interesse dell'azienda (es. mod. 770), già trasmessi all'Amministrazione.*

• *Alterazioni di risultati di analisi forniti dalla strumentazione L'azienda produce o modifica a proprio vantaggio risultanze elaborate elettronicamente al fine di fare apparire migliori le performance dei propri prodotti/servizi offerti*

• *Invio di materiale per gare in forma elettronica difforme dalle informazioni ufficiali trasmesse in forma cartacea.*

Deliberata modifica di informazioni tecniche ed economiche fornite tramite dischetti, cd, modem, ecc., con conseguente alterazione dell'archivio informatico relativo alle gare.

• *violazione del sistema informatico al fine di inserire un importo maggiore rispetto a quello ottenuto con finanziamento deliberato.*

• *Manomissione delle registrazioni informatiche della P.A.*

*L'azienda, procurandosi un ingiusto profitto con danno per la PA, altera in qualche modo il sistema informativo della P.A. (programmi o dati):*

- *tramite l'accesso diretto dei propri dipendenti al sistema stesso*
- *-tramite invio ed l'inserimento nel sistema informativo*

*pubblico di programmi "autoinstallanti", senza specifica conoscenza e consenso della P.A stessa.*

- concussione (art. 317 c.p.);

***Esempi di concussione***

*Un soggetto aziendale che nelle sue mansioni di pubblico ufficiale, approfittando di tale qualifica, richieda a soggetti terzi prestazioni non dovute a vantaggio o nell'interesse dell'azienda.*

- corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);

***Esempi di corruzione per atti di ufficio***

*Un pubblico ufficiale che accetta denaro, o anche sola la promessa di denaro o di ricevere l'assunzione di un conoscente in cambio di un vantaggio economico.*

- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);

***Esempi di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio***

*Un pubblico ufficiale che accetta denaro, o anche sola la promessa di denaro o di ricevere un bene in cambio della falsificazione di verbali di verifica ispettiva.*

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

***Esempi di corruzione in atti giudiziari***

*Un pubblico ufficiale che accetta denaro, o anche sola la promessa di denaro o di ricevere un bene in cambio una riduzione della sanzione interdittiva durante un procedimento penale.*

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

***Esempi di istigazione alla corruzione***

*un pubblico ufficiale che denuncia e rifiuta l'offerta avanzatagli dall'offerente di ricevere una somma di denaro in cambio dell'aggiudicazione di una gara.*

***Altri esempi di corruzione***

• *Vendere beni, fornire servizi e realizzare opere per la Pubblica Amministrazione.*

*Ottenere concessioni, licenze ed autorizzazioni da parte della P.A.*

• *Ottenere trattamenti di favore (ad esempio in sede di conciliazione amministrativa) da parte della Pubblica Amministrazione.*

• *Ottenere trattamenti di favore da parte di Autorità di controllo e/o di vigilanza.*

• *Un dipendente dell'impresa o un membro del Consiglio di Amministrazione corrisponde una somma di danaro o altra utilità ad un dipendente della PA per ottenere un'autorizzazione alla produzione di prodotti dell'impresa cui la stessa ha diritto, essendo quest'ultima in possesso di tutta la necessaria documentazione richiesta dalla legge.*

• *Un dipendente dell'impresa o un membro del Consiglio di Amministrazione corrisponde una somma di danaro o altra utilità ad un dipendente della PA per ritardare l'applicazione di una misura restrittiva (ad es. relativa alla vendita di*

	<p><i>prodotti) che, per dovere d'ufficio, dovrebbe adottare.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Un dipendente dell'impresa o un membro del Consiglio di Amministrazione corrisponde una somma di danaro o altra utilità ad un giudice affinché questi non emetta una sentenza di condanna a carico della società.</i></li> <li>• <i>Un dipendente dell'impresa o un membro del Consiglio di Amministrazione corrisponde una somma di danaro o altra utilità ad un incaricato di un pubblico servizio, ad es. funzionario incaricato dello svolgimento di una gara pubblica di appalto per la fornitura di materiali biomedicali, affinché questi ometta di adottare il provvedimento di esclusione dell'impresa dalla gara di appalto che, per dovere d'ufficio, dovrebbe adottare.</i></li> <li>• <i>Un dipendente dell'impresa o un membro del Consiglio di Amministrazione promette ad un dipendente della PA o ad un incaricato di un pubblico servizio (ad es., in certe fattispecie, un medico) la partecipazione per sé e la sua famiglia ad un congresso fittizio o la dazione di altri regali preziosi in cambio dell'adozione, presso la struttura sanitaria di appartenenza, di un determinato prodotto biomedicale e/o diagnostico.</i></li> <li>• <i>Una società stipula un contratto di ricerca fittizio con il primario di una struttura ospedaliera come corrispettivo per ottenere l'adozione presso la struttura ospedaliera di un determinato prodotto biomedicale e/o diagnostico.</i></li> </ul>
--	---

<p>Art. 24-bis (introdotto con legge 18 marzo 2008, n. 48)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ipotesi di falsità in atti riguardanti i documenti informatici secondo la nozione offerta dall'art. 491 bis del codice penale:</li> <li>- Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 476 c.p.);</li> <li>- Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 477 c.p.);</li> <li>- Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto</li> </ul>
--	---

di atti (art. 478 c.p.);

- Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (l'art. 479 c.p.);
- Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 480 c.p.);
- Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità (art. 481 c.p.);
- Falsità materiale commessa dal privato (l'art. 482 c.p.);
- Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico (art. 483 c.p.);
- Falsità in registri e notificazioni (art. 484 c.p.);
- Falsità in scrittura privata (art. 485 c.p.);
- Falsità in foglio firmato in bianco. Atto privato (art. 486 c.p.);
- Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico (art. 487 c.p.);
- Altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali (art. 488 c.p.);

    Uso di atto falso (art. 489 c.p. Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri (art. 490 c.p.)

Reati informatici :

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 *ter* c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 *quater* c.p.);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 *quinquies* c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (l'art. 617 *quater* c.p.);
- Installazione d'apparecchiature per intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (l'art. 617 *quinquies* c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (l'art. 635 *bis* c.p.);

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (l'art. 635 <i>ter</i> c.p.);</li> <li>- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (l'art. 635 <i>quater</i> c.p.);</li> <li>- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 <i>quinqües</i> c.p.);</li> <li>- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 <i>quinqües</i> c.p.).</li> </ul>
--	--

<p>Art. 24-<i>ter</i> (introdotto con l. 15 luglio 2009, n. 94)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Associazione per delinquere (art 416 c.p.);</li> <li>- Associazione per delinquere finalizzata a commettere i delitti di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs. 286/1998 (art. 416 comma 6 c.p.);</li> <li>- Associazione di tipo mafioso (art. 416 <i>bis</i> c.p.);</li> <li>- Delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416 <i>bis</i> c.p. per le associazioni di tipo mafioso ovvero al fine di agevolare l'attività di tali associazioni;</li> <li>- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 <i>ter</i> c.p.);</li> <li>- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);</li> <li>- Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);</li> <li>- 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. 402, co. 2, lett. a), n. 5), c.p.p.).</li> </ul>
---	---

<p>Art. 25-bis (introdotto con l. 23 novembre 2001, n. 409)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);</li> <li>- alterazione di monete (art. 454 c.p.);</li> <li>- spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);</li> <li>- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);</li> <li>- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);</li> <li>- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.).</li> </ul>
---	--

<p>Art. 25 bis (modificato con l. 23 luglio 2009, n. 99)</p>	<p>Sono state aggiunte le seguenti ipotesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti (473 c.p.);</li> <li>- introduzione nello stato e commercio di prodotti con segni falsi (art.474 c.p.).</li> </ul>
--	---

<p>Art. 25-bis 1 (introdotto con l. 23 luglio 2009, n. 99 )</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)</li> <li>- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.);</li> <li>- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);</li> <li>- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);</li> <li>- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);</li> <li>- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);</li> <li>- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.);</li> <li>- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater c.p.);</li> </ul>
---	---

<p>Art. 25-ter (introdotto con D.lgs. 11 aprile 2002, n. 61)</p>	<p>- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);</p> <p><b><i>Esempi di false comunicazioni sociali (bilancio)</i></b></p> <p><i>L'Amministratore Delegato (o il Liquidatore o il Direttore Generale o il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili, nel caso di società quotata,), ignora l'indicazione del Responsabile Amministrativo circa l'esigenza di un accantonamento (rettifica) al Fondo svalutazione crediti a fronte della situazione di crisi di un cliente, ed iscrive un ammontare di crediti superiore al dovuto; ciò al fine di non far emergere una perdita che comporterebbe l'assunzione di provvedimenti sul capitale sociale (artt. 2446 e 2447 cod. civ.).</i></p> <p>- false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c., commi 1 e 2);</p> <p><b><i>Esempi di false comunicazioni sociali in danno di soci o creditori</i></b></p> <p><i>Dichiarare un Capitale Sociale al Registro delle Entrate che non è quello corrispondente al vero.</i></p> <p>- falso in prospetto (art. 2623 c.c., commi 1 e 2), poi abrogato dalla L.262 del 28-12-2005 ed inserito all'art 173 bis del TUF;</p> <p><b><i>Esempi di falso in prospetto</i></b></p> <p><i>Fornire comunicazioni false ad altri soci al fine di conseguire un ingiusto profitto.</i></p> <p>- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c.c., commi 1 e 2), abrogato dal d. lgs. n. 39 del 2010 ed inserito all'art. 27 del d.lgs. n. 39 del 2010;</p> <p><b><i>Esempi di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione</i></b></p>
--	--

*Falsificazione da parte di un Sindaco Revisore della relazione concernente informazioni sulla situazione patrimoniale.*

- impedito controllo (art. 2625 c.c. comma 2), la cui commissione da parte degli amministratori è ora punita all'art. 29 del I d.lgs. n. 39 del 2010;

***Esempi di impedito controllo***

*La condotta degli Amministratori -che si possono avvalere di propri diretti collaboratori - si può tradurre in azioni che non rispettino la richiesta di informazioni da parte del Collegio Sindacale in tema di applicazione alla Società di una specifica normativa mediante l'occultamento, anche accompagnato da artifici, della documentazione utile a rappresentare i processi applicativi in sede aziendale di tale legge (ad esempio, esibizione parziale o alterata di detta documentazione)*

- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.), operazioni in giudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis), introdotto dall'art. 31 della l. 28 dicembre 2005 n. 262.

***Esempi di omessa comunicazione del conflitto di interessi***

*L'amministratore di una società non dichiara volutamente al CdA il suo interesse personale o di suoi familiari in una determinata operazione all'esame del Consiglio di amministrazione es. stipulazioni appalti o commesse.*

- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);

***Esempi di formazione fittizia del capitale***

	<p><i>Aumento del Capitale con acquisizione di un immobile per il quale viene prodotta una perizia maggiorata.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);</li> <li>- illecita influenza sull'Assemblea (art. 2636 c.c.);</li> </ul> <p><b><i>Esempi di illecita influenza sull'Assemblea</i></b></p> <p><i>L'Amministratore, anche avvalendosi dei suoi collaboratori, provvede a presentare all'Assemblea, in relazione ad un determinato ordine del giorno, atti e documenti falsi o non completi o comunque alterati in alcuni suoi contenuti, allo scopo di indurre l'assemblea ad approvare una puntuale delibera su uno specifico argomento.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aggio (art. 2637 c.c.);</li> <li>- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c., commi 1 e 2).</li> </ul>
--	--

<p>Art. 25-<i>quater</i> (introdotto con l. 14 gennaio 2003, n.7)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali;</li> <li>- delitti che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999.</li> </ul>
---	---

<p>Art. 25 <i>quater I</i> (introdotto con l. 9 gennaio 2006, n. 7)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 <i>bis</i> c.p.).</li> </ul>
---	---

<p>Art. 25 <i>quinquies</i> (introdotto con l. 11 agosto 2003, n. 228)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù (art. 600 c.p.);</li> <li>- prostituzione minorile (art. 600 <i>bis</i> c.p.);</li> <li>- pornografia minorile (art. 600 <i>ter</i> c.p.);</li> <li>- detenzione di materiale pornografico (art. 600 <i>quater</i> c.p.);</li> <li>- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 <i>quinquies</i> c.p.);</li> <li>- tratta di persone (art. 601 c.p.);</li> <li>- acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).</li> </ul>
--	---

<p>Art. 25-<i>sexies</i> (introdotto con l. 18 aprile 2005, n. 62)</p>	<p>- reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato previsti dalla parte V. titolo I bis, capo II del testo unico di cui al D. lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (artt. 184 e 185).</p>
--	--

<p>L. 16 marzo 2006, n. 146</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reati transnazionali;</li> <li>- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);</li> <li>- Associazione di tipo mafioso (art. 416 <i>bis</i> c.p.);</li> <li>- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 <i>bis</i> c.p.);</li> <li>- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);</li> <li>- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (l'art. 291 <i>quater</i> del DPR 23.1.1973, n. 43);</li> <li>- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (l'art. 74 DPR 9.10.1990, n. 309);</li> <li>- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3 <i>bis</i>, 3 <i>ter</i> e 5 del d. lgs. 25.7.1998, n. 286).</li> </ul>
---------------------------------	--

<p>Art. 25-<i>septies</i></p>	<p>Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime (art.589,</p>
-------------------------------	--

<p>(introdotto con l. 3 agosto 2007, n. 123, modificato successivamente dall'art. 300 del d.lgs. 30 aprile 2008, n. 81)</p>	<p>590 c.p.), commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro.</p> <p><b><i>Esempio omicidio</i></b></p> <p><i>Morte in seguito ad un incendio per inosservanza delle procedure di manutenzione degli estintori e dell'impianto antincendio in generale.</i></p> <p><b><i>Esempio lesioni</i></b></p> <p><i>Infezione derivante dal contatto con agenti biologici</i></p>
---	--

<p>Art. 25-octies (introdotto con d.lgs. 21 luglio 2007, n. 231)</p>	<p>- Ricettazione ( 648 c.p.); - Riciclaggio ( 648 bis c.p.); - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648 ter c.p.).</p>
--	---

<p>Art. 25-novies (introdotto con l. 23 luglio 2009, n. 99 )</p>	<p>- Alcuni delitti in materia di violazione del diritto d'autore (artt. 171, 171 bis, 173 ter, 171 septies, 171 octies della legge 633/1941).</p>
--	--

<p>Art. 25-decies (introdotto con l. 3 agosto 2009, n. 116)</p>	<p>- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.).</p>
---	--

<p>Art. 25-undecies (introdotto con d.lgs. 30 aprile 2006, n. 152;</p>	<p>- Alcuni reati ambientali previsti nel D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152;</p>
--	---

<p>7 luglio 2011, n.121)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alcuni reati ambientali previsti nella legge 7 febbraio 1992, n. 150;</li> <li>- Reati <i>ex art. 3 comma 6, l. 28 dicembre 1993 n. 549</i>;</li> <li>- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette artt. 727 <i>bis c.p.</i>;</li> <li>- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto 733 <i>bis c.p.</i>;</li> </ul>
----------------------------------	--

<p>Art. 25-duodecies</p>	<p>Art. 25-duodecies D.Lgs. 231/01</p> <p>“Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”</p> <p>"In relazione alla commissione del delitto di cui all'art. 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 22 luglio 1998, n. 286, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite di 150mila euro".</p> <p><i>-Art. 22, comma 12-bis, D.Lgs. 22 luglio 1998, n. 286 (c.d. Testo Unico sull'immigrazione)</i></p> <p><i>“Lavoro subordinato a tempo determinato ed indeterminato”</i></p> <p><i>"12-bis. Le pene per il fatto previsto dal comma 12 (NDR: ovvero il fatto del “datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato”) sono aumentate da un terzo alla metà:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>a) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;</i></li> <li><i>b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;</i></li> <li><i>c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale (NDR: ovvero a “situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni</i></li> </ul>
--------------------------	--

<i>di lavoro")."</i>
----------------------

Premesso che il modello organizzativo 231 concerne tutti i reati sopraindicati, nella parte speciale saranno analizzate esclusivamente le fattispecie criminose che potrebbero in concreto realizzarsi per la società.

### **5. Sanzioni applicabili.**

L'apparato sanzionatorio a disposizione del giudice penale è assai articolato.

Si prevedono:

- 1) sanzioni pecuniarie;**
- 2) sanzioni interdittive;**
- 3) confisca;**
- 4) pubblicazione della sentenza.**

A loro volta le sanzioni interdittive consistono:

- a) nell'interdizione dall'esercizio di attività;
- b) nella sospensione o nella revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) nel divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
- d) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Sono sanzioni che, per lo più, provengono dal diritto penale, ove quella pecuniaria assolve la funzione di pena principale mentre la gran parte delle sanzioni interdittive e la pubblicazione della sentenza sono considerate pene accessorie.

Per quanto riguarda la confisca, va segnalato che essa è applicabile anche nella forma per equivalente (ossia su beni per un valore corrispondente a quelli oggetto di confisca, la cui esecuzione, nella specie, non è stata possibile).

#### **5.1 Sanzione Pecuniaria**

La sanzione pecuniaria – che costituisce la sanzione fondamentale e indefettibile, applicabile in relazione a tutti gli illeciti dipendenti da reati – viene comminata con il sistema per quote in un

numero non inferiore a cento, né superiore a mille, con valore variabile della singola quota da un minimo di 258 ad un massimo di 1549 euro. Attraverso tale sistema ci si propone l'adeguamento della sanzione pecuniaria alle condizioni economiche dell'ente mediante un meccanismo commisurativo-bifasico, nel rispetto dei limiti massimi astrattamente previsti dalla legge.

La valutazione si articola in due fasi: nella prima si considera la gravità dell'illecito, mediante l'utilizzazione di alcuni criteri che ricomprendono la gravità del fatto, il grado di responsabilità dell'ente e l'attività svolta per prevenire la commissione di ulteriori illeciti ovvero per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto; nella seconda si determina l'ammontare della singola quota sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

## **5.2 Sanzione interdittiva**

Le sanzioni interdittive si applicano, al contrario di quelle pecuniarie, solo in relazione ad alcuni reati e al ricorrere di almeno uno dei seguenti casi: *a)* l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e questo sia stato commesso da soggetti in posizione apicale; ovvero se posto in essere dai c.d. sottoposti, la realizzazione del reato sia stata determinata o, comunque, agevolata da gravi carenze organizzative (si noti come la sufficienza della mera "agevolazione" dovuta a carenze organizzative rischi di sminuire fortemente la portata del requisito richiesto, sebbene debba comunque trattarsi di carenze gravi); *b)* ove si tratti di reiterazione degli illeciti (che si ha allorquando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito, nei cinque anni successivi alla condanna ne commette un altro). Ai fini della determinazione delle sanzioni interdittive (tipo e durata) si applicano gli stessi criteri stabiliti per le sanzioni pecuniarie.

È importante sottolineare che le misure interdittive, ai sensi dell'art. 45, sono applicabili all'ente anche in via cautelare, al ricorrere di gravi indizi di responsabilità dell'ente e quando vi sia il pericolo di reiterazione di illeciti della stessa indole di quelli per cui si procede.

## **6. I soggetti**

### **6.1 Illecito commesso da soggetto apicale**

L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Nonostante la rigidità dell'impianto normativo, incentrato sulla presunzione della responsabilità diretta dell'ente, ove il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio di questo da soggetti operanti in "posizione apicale", l'ente non risponde se le persone indicate nei punti a) e b) precedenti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

In particolare, se il reato è stato commesso dalle persone indicate l'ente non risponde se prova che:

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

### **6.2 Illecito commesso da soggetti sottoposti a direzione/vigilanza di soggetto apicale.**

Per i reati commessi da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, l'ente può essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che *"la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza"*.

In altri termini, la responsabilità dell'ente si fonda sull'inadempimento dei doveri di direzione e vigilanza, doveri attribuiti *ex lege* al vertice aziendale o trasferite su altri soggetti per effetto di apposite deleghe.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa *"se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi"*.

### **7. Organismo di vigilanza: obbligatorietà e caratteri tipici**

Quale ulteriore adempimento ai fini dell'esonero dalla responsabilità *ex D.lgs.231/2001*, l'art. 6 comma 1 lett. b) del Decreto prescrive l'istituzione di un Organismo (d'ora in avanti anche Odv) dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, a cui è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, curandone altresì l'aggiornamento.

In proposito, allo scopo di assicurare una maggiore efficacia nel controllo, si ritiene preferibile assegnare all'Organismo prescelto un campo di azione generalizzato, demandandogli anche il compito di vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei sottoposti.

Ulteriori requisiti da soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni da parte dell'Organismo sono poi la professionalità nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali e la continuità di azione.

A tal fine, i componenti del suddetto organo devono possedere le conoscenze e l'esperienza necessarie per assicurare un controllo operativo ed una supervisione, nei limiti stabiliti dal Modello, sicuri ed efficaci relativamente a tutte le procedure aziendali sottoposte a vigilanza. L'Organismo può, per particolari problematiche, avvalersi, all'occorrenza, della collaborazione di esperti, ai quali sarà conferita dalla Struttura specifica consulenza.

**PARTE SPECIALE 1****Capo Primo: Finalità**

La struttura è sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare una cultura di correttezza, integrità e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria immagine e posizione, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, rappresentanti e partner d'affari.

A tal fine, la struttura ha sviluppato un programma di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo volto ad integrare i principi comportamentali e le procedure già adottate.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto della struttura, affinché tengano comportamenti corretti e trasparenti nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, la struttura si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della struttura nelle aree di attività a rischio-reato, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute nel Modello organizzativo, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni disciplinari ed eventualmente anche penali, nonché di poter esporre a struttura per la quale operano a sanzioni amministrative;
- consentire alla struttura, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o porre termine ovvero impedire ad altri la prosecuzione della commissione dei reati stessi;
- contribuire a far comprendere il senso dell'organizzazione di cui si è parte, attraverso il rispetto dei ruoli, delle regole e delle modalità operative, nella consapevolezza delle conseguenze in termini di responsabilità che comportano le decisioni assunte per conto della struttura.

**Capo Secondo: Procedura di formazione del Modello: le fasi**

La struttura, ai fini di quanto previsto nel Decreto, ha individuato gli aspetti rilevanti per la definizione del Modello.

Tali aspetti sono così sintetizzabili:

- mappa dei processi e delle attività aziendali "sensibili" ossia di quelle nel cui ambito è più frequente l'astratta possibilità di commissione dei reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad

analisi e monitoraggio;

- analisi dei protocolli in essere e definizione delle eventuali implementazioni per una più efficace attività di prevenzione;
- progettazione e applicazione del sistema di prevenzione dei reati;
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento e osservanza del Modello;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo;
- elaborazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- aggiornamento periodico del Modello.

Il Modello organizzativo integra le procedure ed i sistemi di controllo esistenti e già ampiamente operanti in azienda ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e come controllo sui processi sensibili.

Conformemente a quanto previsto anche dalle linee guida, sono da considerare parte integrante, del Modello organizzativo le seguenti procedure:

- il sistema organizzativo aziendale (organigramma aziendale);
- il regolamento generale e le procedure aziendali;
- il codice etico;
- la carta dei servizi
- il modello di gestione dei rischi sui luoghi di lavoro;
- il documento programmatico per la sicurezza dei dati.

### **Capo Terzo: Destinatari del modello organizzativo**

Il Modello è destinato a tutti coloro che operano a qualsiasi titolo o ragione in nome e per conto della struttura, indipendentemente dalla tipologia di rapporto instaurato.

Ed, in particolare, il Modello si applica a coloro che:

- rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo della Struttura (di seguito "Esponenti Aziendali");
- sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto che precede (di seguito, complessivamente, "Destinatari");

- coloro che, pur operando all'esterno della struttura ne abbiamo accettato il contenuto e gli effetti in virtù di specifiche clausole contrattuali e limitatamente allo svolgimento delle attività cui gli stessi sono preposti (di seguito i "Soggetti Esterni").

#### **Capo Quarto: Adozione del Modello**

Conformemente al disposto dell'art. 6 comma 1 lett. a) del Decreto, in base al quale il Modello è atto d'emanazione dell'organo dirigente, l'Amministratore della Società, nel caso di specie dal Titolare di studio in data 21 dicembre 2015, ha adottato il presente Modello.

Copia del Modello è depositata presso la sede della struttura in data 21 dicembre 2015

Il presente Modello è reso noto a tutti i destinatari delle procedure in esso contenute messa a disposizione in luogo accessibile a tutti i dipendenti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 1, della Legge 300/1970, ovvero in altra forma idonea a garantirne la conoscibilità.

Entro 60 giorni dalla sua adozione, l'Organismo di Vigilanza (ove soggetto differente), deve organizzare una o più riunioni illustrative per i dipendenti e gli organi aziendali, tenuto conto delle specifiche competenze e attribuzioni rispetto alle aree a rischio-reato.

Eventuali modifiche al presente Modello devono essere approvate dall'Amministratore e portate a conoscenza di tutti i soggetti interessati, nelle stesse forme sopra indicate.

#### **Capo Quinto: Formazione e aggiornamento del personale.**

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione del personale sarà gestita dall'Amministratore (in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza se differente dall'organo amministrativo) e sarà articolata sui livelli di seguito indicati.

Per i **NEOASSUNTI**:

- **personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente**: informativa nella lettera di assunzione; seminario iniziale o specifici corsi di formazione e di aggiornamento o brochures illustrative (anche sui contenuti del Modello e sui reati presupposto); specifiche e-mail di aggiornamento;
- **altro personale**: informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti; seminario iniziale o specifici corsi di formazione e di aggiornamento o brochure informative (anche sui contenuti del Modello e sui reati presupposto); specifiche e-mail di aggiornamento;
- **consulenti, fornitori, operatori sanitari**: informativa relativamente all'esistenza del Modello.

Sarà poi garantita a **TUTTI I DIPENDENTI**:

- l'organizzazione, una volta l'anno - e comunque ogni volta che ne ravvisi la necessità - di una

riunione informativa finalizzata all'illustrazione di eventuali aggiornamenti e modifiche del Modello, cui verranno invitati a partecipare i dipendenti della Struttura, i soggetti in posizione apicale e, ove ritenuto opportuno, anche soggetti terzi che collaborano, a qualsiasi titolo, con la struttura.

Delle riunioni verrà redatto apposito verbale, con l'indicazione delle persone intervenute e degli argomenti trattati.

## PARTE SPECIALE 2

### Capo Primo: L'Organismo di Vigilanza

Il Decreto identifica in un "*Organismo interno all'ente*", dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6, comma 1, lett. b), l'organo al quale deve essere affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello nonché di curarne il costante e tempestivo aggiornamento.

La genericità del concetto di "*Organismo dell'ente*" giustifica l'eterogeneità delle soluzioni che al riguardo possono adottarsi in considerazione sia delle proprie caratteristiche dimensionali, sia delle proprie regole di *corporate governance*, sia della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici.

Con specifico riferimento alle strutture di piccole dimensioni il IV co. Dell'art. 6 del D.lgs 231/2001 dispone che "*i compiti indicati nella lettera b) del comma 1 (vigilanza), possono essere svolti direttamente dall'organo amministrativo*".

Ciò in quanto nelle strutture di piccole dimensioni non può essere attuato in modo accurato il principio della separazione dei compiti per mezzo di un adeguato sistema di Check and balance.

Tuttavia si possono attivare alcuni interventi per compensare questa debolezza, quali ad esempio: verifiche a campione svolte dai dirigenti.

Nel caso nel quale sia nominato un amministratore unico, quest'ultimo può svolgere il lavoro da solo ovvero farsi coadiuvare da dei collaboratori. La **Struttura ha scelto di affidare il compito di vigilanza al suo titolare.**

### Capo Secondo: Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i poteri d'iniziativa e di controllo e le prerogative necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

In particolare, l'Organismo ha il dovere di vigilare:

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente documento da parte dei Soci e del personale della Struttura;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o formative.

Al tal fine l'Organismo di Vigilanza dovrà:

**1) con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello:**

- interpretare la normativa rilevante;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività "a rischio reato" e dei relativi processi sensibili;
- coordinarsi con la funzione aziendale preposta per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti ed ai soggetti terzi, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;

**2) con riguardo alla verifica dell'osservanza del Modello dovrà:**

- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Struttura nell'ambito dei processi sensibili;
- coordinarsi con le funzioni aziendali e, in particolare, con riferimento alle questioni relative alla sicurezza e salute sul lavoro, con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione per il miglior monitoraggio delle attività. A tal fine l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato: a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Struttura al rischio di commissione di uno dei reati previsti dal Decreto; b) sui rapporti con tutti i soggetti terzi che operano con la Struttura nell'ambito di operazioni sensibili; c) sulle operazioni straordinarie della Struttura;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dell'Organismo stesso;
- attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine.

**3) con riferimento all'effettuazione di proposte di aggiornamento del Modello e di monitoraggio della loro realizzazione:**

- sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, esprimere periodicamente una valutazione sull'adeguatezza del Modello, rispetto alle prescrizioni del Decreto ed al presente documento, nonché sull'operatività dello stesso;
- verificare periodicamente l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni / azioni correttive proposte;
- coordinarsi con i Responsabili interni per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferme restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione ed il relativo procedimento disciplinare.

Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'Organismo di Vigilanza **redigerà semestralmente una relazione scritta**, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli saranno affidati.

La relazione dovrà avere ad oggetto:

- l'attività svolta, indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche condotte e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento delle attività "a rischio reato" e dei connessi processi sensibili;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Ogni anno l'Organismo di Vigilanza dovrà altresì predisporre un **piano delle attività previste per l'anno successivo**.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richieste nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza sarà supportato dalle funzioni interne, e potrà, inoltre avvalersi del supporto di soggetti esterni e consulenti il cui apporto di professionalità si renda, di volta in volta, necessario.

Al fine di assicurare il corretto svolgimento dei suoi compiti di vigilanza e controllo sulla applicazione e sulla efficacia del Modello, all'Organismo di Vigilanza sono assegnate adeguate risorse finanziarie. La previsione della dotazione dell'Organismo di Vigilanza di un idoneo *budget* di spesa consente, infatti, di garantire e di assicurare a quest'ultimo una maggiore autonomia economico-gestionale (ad es. per la richiesta di consulenze specialistiche e per ogni altra esigenza funzionale a garantire una corretta manutenzione del Modello) oltre che la necessaria autonomia funzionale.

### **Capo Terzo: Flussi informativi nei confronti dell'organismo di Vigilanza. Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi**

In ambito aziendale, dovranno essere comunicati all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni, dati, notizie identificate dallo stesso e/o da questi richieste agli altri organi della Struttura, nonché ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente l'attuazione del Modello nelle aree di attività "sensibili" ed il rispetto delle previsioni del Decreto, che possa risultare utile ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza.

Le funzioni aziendali coinvolte in occasione di ispezioni, accessi e/o verifiche presso la Struttura dovranno darne immediata notizia all'Organismo di Vigilanza.

Ogni informazione, segnalazione, *report* da o verso l'Organismo di Vigilanza raccolta nel corso di ogni anno dovrà essere adeguatamente custodita per un periodo di sei anni in un apposito **Data Base** (informatico o cartaceo) salvo il caso di contestazione dell'illecito amministrativo dipendente da reato. In tale ultimo caso tutta la relativa documentazione dovrà essere conservata sino alla completa definizione del suddetto giudizio di contestazione. L'accesso al *Data Base* sarà consentito esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza o a soggetti da loro autorizzati.

#### **Capo Quarto Modalità di trasmissione e valutazione delle segnalazioni**

I flussi informativi dovranno pervenire all'Organismo di Vigilanza ad opera delle strutture aziendali interessate mediante le modalità che saranno definite all'Organismo medesimo.

Le segnalazioni relative alle violazioni del Modello, dei principi generali e dei principi sanciti nel Codice Etico dovranno pervenire ad opera delle strutture aziendali per iscritto, anche in forma anonima, o attraverso l'utilizzo della posta elettronica.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire gli autori delle segnalazioni di cui al punto precedente contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o conseguenza derivante dalle segnalazioni stesse, assicurando la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Struttura o di terzi.

#### **Capo Quinto Segnalazione all'ODV**

Nell'ambito di un'efficace attuazione del Modello Organizzativo, assume particolare importanza anche la segnalazione al competente Organo di vigilanza e controllo di eventuali anomalie nell'applicazione delle procedure o delle metodologie operative descritte nel Modello stesso.

Ogni singolo collaboratore della Struttura segnalerà, senza ritardo, all'OdV ogni non corretta applicazione del presente Modello Organizzativo di cui venisse a conoscenza.

Le segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta ed indirizzate all'OdV anche attraverso l'utilizzazione della casella postale informatica MAURIZIONARGI@PEC.IT

I soggetti destinatari della segnalazione sono tenuti a garantire la riservatezza del dipendente che ha avanzato la segnalazione nel modo più adeguato.

Inoltre, costui non dovrà subire alcuna conseguenza sfavorevole a seguito della sua comunicazione, salvo abuso manifesto la cui valutazione è lasciata all'OdV.

L'OdV terrà un **registro** – che potrà essere anche informatico – nel quale saranno protocollate in ordine cronologico le segnalazioni ricevute.

Compete all'OdV avviare un'istruttoria per stabilire la rilevanza e la portata della segnalazione in

relazione a quanto disposto dal D.lgs 231/2001.

Nel caso in cui la comunicazione si riferisca a un punto relativo all'organizzazione della Struttura, l'OdV decide le azioni di correzione da porre in essere.

Gli appunti sono conservati a cura dell'OdV.

### PARTE SPECIALE 3

#### **Capo Primo: Catalogazione dei reati presupposto in ragione delle classi di rischio individuate.**

La Struttura, nell'individuazione delle procedure ritenute idonee alla prevenzione dei reati presupposto, ha classificato i reati in base alla presumibile frequenza di verificabilità del reato all'interno della struttura societaria e alla connessione con gli specifici profili organizzativi e gestionali.

Oltre al rischio-reato in astratto, al quale è stato assegnato uno specifico livello di probabilità si è poi provveduto a valutare il rischio effettivo per la struttura, verificando preliminarmente l'idoneità dei protocolli comportamentali già esistenti e la eventuale necessità di implementarli per una più efficace attività di prevenzione.

#### **Capo Secondo: Procedure generali di prevenzione**

Le operazioni concernenti attività a *rischio-reati* devono essere sempre registrate documentalmente e verificabili con immediatezza.

Ogni documento afferente la gestione amministrativa o societaria deve essere redatto in conformità alla normativa vigente e sottoscritto da chi lo ha formato.

È vietato formare dolosamente in modo falso o artefatto documenti amministrativi o societari.

Nell'ambito dell'attività della struttura la richiesta e l'ottenimento di un provvedimento amministrativo, nonché lo svolgimento delle procedure necessarie al conseguimento di contributi, finanziamenti pubblici, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo devono essere conformi alla legge ed alla normativa di settore.

È fatto obbligo di registrare documentalmente ogni movimentazione di denaro e di fondi della struttura.

Nei rapporti con i rappresentanti della Asp, Regione, Provincia, Comune ovvero di qualsiasi altro ente pubblico o pubblica amministrazione, anche delle Comunità europee, è fatto divieto a chiunque operi in nome e per conto della struttura di condizionare le decisioni con violenza, minaccia o inganno.

L'Amministratore e il direttore tecnico sono tenuti alla reciproca informazione e consulenza in tutte le ipotesi in cui l'attività dell'uno possa riguardare la competenza dell'altro. La stessa regola vale per tutti coloro che partecipano a fasi diverse di una medesima procedura amministrativa o societaria.

Ogni attività deve essere autorizzata specificamente o in via generale da chi ne abbia il potere.

L'Amministratore, in ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, può adottare un sistema di deleghe di poteri e funzioni. La delega è ammessa con i seguenti limiti e

condizioni:

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

Nelle ipotesi in cui il trasferimento di funzioni avvenga in materia di organizzazione del lavoro il soggetto delegato può, a sua volta, previa intesa con il datore di lavoro, delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro nel rispetto dei medesimi limiti e condizioni di cui sopra.

In questo caso permane l'obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite. Il soggetto al quale sia stata conferita tale delega non può, a sua volta, delegare le funzioni delegate.

L'Amministratore nello stipulare convenzioni con Organizzazioni ed Enti Privati per l'erogazione di prestazioni ambulatoriali deve selezionare la controparte negoziale in modo da garantire adeguati standards qualitativi della prestazione offerta.

In caso di prestazioni non convenzionate con il SSN la determinazione della tariffa deve essere parametrata ai seguenti indici: tariffari degli Ordini dei Medici e dei Fisioterapisti; costo generalmente praticato dei servizi necessari per l'erogazione delle prestazioni; costi del personale; costi generali; aspetti organizzativi e amministrativi.

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

I fornitori devono essere selezionati in base a criteri di scelta individuati nel rispetto della legislazione regionale, nazionale e comunitaria, nonché tenendo conto dei protocolli comportamentali già esistenti. In particolare, nell'individuazione del fornitore si dovrà far riferimento all'albo dei fornitori, agli accordi quadro e ai contratti di fornitura vigenti.

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

**Capo Terzo: Scheda di analisi e valutazione dei processi**

Nei paragrafi successivi il rischio di configurabilità dei reati disciplinati dagli articoli 24 – 25-duodecies D.lgs 231/2001 è valutato in base agli indici indicati nella tabella sottostante.

Matrice di valutazione rischi		Entità del danno			
		1	2	3	4
Probabilità di accadimento	1	1	2	3	4
	2	2	4	6	8
	3	3	6	9	12
	4	4	8	12	16

**Entità del danno da 1 a 4 = Basso**

**Entità del danno da 4 a 8 = Accettabile**

**Entità del danno da 8 a 12 = Rilevante**

**Entità del danno da 12 a 16 = Alto**

**Capo Quarto: Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 24 D.lgs. 231/2001**

La Struttura, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 24 D.lgs. 231/2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato.

L'individuazione delle singole attività è fatta al solo scopo di rendere più efficace l'applicazione del Modello, ma non esaurisce l'obbligo di rispettare le procedure di seguito elencate anche in aree non espressamente indicate, qualora esse risultino in concreto interessate.

Attività a rischio	Possibili modalità di condotta	Obblighi di comportamento e procedura da adottare e implementare	Entità del rischio (p x d)
Fatturazione	Presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o attestanti informazioni non vere, ovvero informazioni dovute, al fine di ottenere rimborsi, finanziamenti, contributi o altre erogazioni comunque denominate da parte della Regione, della Provincia, Comune o altri enti pubblici o anche della Comunità Europea	E' vietato emettere fatture per prestazioni non realmente erogate ovvero fatturare utilizzando un'impropria codifica delle prestazioni erogate e delle diagnosi. E' vietato altresì non emettere note di credito, laddove siano state fatturate, anche se per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti o comunque non finanziabili. Il titolare si riunisce <b>trimestralmente</b> con gli addetti alla contabilità, interni o esterni alla struttura, per esaminare a campione la correttezza della fatturazione, confrontando i risultati con i dati contenuti nei referti dei pazienti. E' opportuna, la creazione di un sistema di archiviazione informatica delle fatture.	

			Accettabile
Erogazione di benefits o altri incentivi	Presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o attestanti informazioni non vere, ovvero informazioni dovute, al fine di ottenere rimborsi, finanziamenti, contributi o altre erogazioni comunque denominate da parte della Regione, della Provincia, Comune o altri enti pubblici o anche della Comunità Europea	Al di fuori di quanto stabilito dall'accordo collettivo applicabile, non è consentito al titolare della struttura, promettere o erogare partecipazioni al fatturato, benefits o altri analoghi incentivi, parametrati al futuro conseguimento di risultati finanziari, il cui ottenimento nell'esercizio appaia straordinariamente difficile. Con specifico riferimento al personale addetto alla fatturazione, non si può prevedere che il relativo stipendio contempra ad personam, in qualsiasi forma, incentivi commisurati al risultato finanziario dell'impresa.	Basso
Istruzione e gestione delle pratiche di finanziamento	Presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o attestanti informazioni non vere, ovvero informazioni dovute, al fine di ottenere rimborsi, finanziamenti, contributi o altre erogazioni comunque denominate da parte della Regione, della Provincia, Comune o altri enti pubblici o anche della Comunità Europea.	L'Odv, ove la struttura intraprenda delle pratiche di finanziamento, deve verificare la correttezza delle medesime.	Basso

<p>Redazione dei referti e degli archivi registro clienti</p>	<p>Presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o attestanti informazioni non vere, ovvero informazioni dovute, al fine di ottenere rimborsi, finanziamenti, contributi o altre erogazioni comunque denominate da parte della Regione, della Provincia, Comune o altri enti pubblici o anche della Comunità Europea</p>	<p>I soggetti che all'interno della struttura sono preposti alla redazione dei referti sono tenuti all'osservanza dell'obbligo di veridicità dei dati e dei fatti dichiarati e al rispetto delle procedure previste per l'archiviazione dei medesimi. Il direttore tecnico è tenuto al <b>controllo</b> della completezza e della regolarità dei referti dei pazienti. Il sistema di acquisizione dati del paziente e la gestione degli stessi deve avvenire nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.</p>	<p>Basso</p>
<p>Diagnosi e prescrizione esami</p>	<p>Possibilità di indicazione di diagnosi false all'unico fine di spingere il cliente a richiedere ulteriori esami.</p>	<p>È vietato erogare prestazioni sanitarie non strettamente necessarie alle esigenze diagnostiche o terapeutiche che emergono dalla valutazione del quadro clinico del paziente. In particolare, il medico che effettua la diagnosi è obbligato a stabilire le prestazioni sanitarie da erogare seguendo le linee guida contenute nei protocolli approvati dal direttore tecnico e comunicate al titolare ovvero motivando per iscritto la difformità da esse, laddove emergano profili di</p>	

		<p>peculiarità nella diagnosi o cura che rendano necessario eseguire un diverso trattamento.</p> <p>Nello specifico si rileva come i dipendenti della struttura si limitano ad eseguire gli esami previsti in prescrizioni di medici esterni alla struttura e come quindi non vi sia alcun rischio inerente l'attività in oggetto</p>	Basso
<p>Accesso alla rete informatica</p>	<p>Presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o attestanti informazioni non vere, ovvero omissione di informazioni dovute, al fine di ottenere rimborsi, finanziamenti, contributi, o altre erogazioni comunque denominate da parte della Regione, Provincia, Comune o altri enti pubblici, o anche della Comunità europea.</p>	<p>Nel rispetto della normativa relativa alla privacy ad ogni operatore autorizzato ad accedere alla rete informatica aziendale sono attribuite una user ID e una password personali, che lo stesso si impegna a non comunicare a terzi, salvo che all'Odv per lo svolgimento dei suoi compiti. È vietato utilizzare la user ID o la password di altro operatore.</p> <p>L'elenco delle passwords e i relativi aggiornamenti sono trasmessi al Responsabile del sistema informativo il quale ne cura l'archiviazione.</p> <p>L'Odv si impegna a predisporre, ove la struttura non ne sia già provvista, di un sistema di controlli interni all'azienda che preveda, in caso di</p>	Accettabile

		violazione un adeguato sistema sanzionatorio.	
Gestione degli adempimenti fiscali	La struttura induce in errore, con artifici e raggiri, l'ente pubblico di riscossione con riferimento al calcolo e al versamento degli adempimenti fiscali.	L'amministratore deve verificare <b>semestralmente</b> la correttezza degli adempimenti fiscali. Inoltre è necessario predisporre un controllo periodico in contraddittorio con il professionista incaricato alla tenuta delle scritture contabili.	Accettabile
Fornire servizi per la P.A e Rapporti con la P.A.	Rischio di corruzione o concussione	Esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche collusive I Responsabili della struttura debbono gestire personalmente i rapporti con la P.A. (ovvero farli gestire da soggetto di loro fiducia). Il soggetto designato alla gestione dei rapporti con la P.A. deve documentare l'attività svolta, mantenendo traccia delle informazioni e dei documenti forniti. Inoltre, deve essere redatto apposito verbale delle operazioni svolte.	Basso

**Capo Quinto: Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 24 bis D.lgs. 231/2001**

La Struttura in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 24 bis D.lgs. 231/2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato.

L'individuazione delle singole attività è fatta al solo scopo di rendere più efficace l'applicazione del Modello, ma non esaurisce l'obbligo di rispettare le procedure di seguito elencate anche in aree non espressamente indicate, qualora esse risultino in concreto interessate.

Attività a rischio	Possibili modalità di condotta	Obblighi di comportamento e procedure da adottare o implementare	Entità del rischio (P x D)
Gestione database	<p>Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico. Inserimento nel sistema di dati non corrispondenti al vero o alterazione di dati in precedenza immessi.</p> <p>Falsificazione, in altre forme, del documento informatico.</p> <p>Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici.</p> <p>Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso</p>	<p>La Struttura già nominato un Responsabile per la gestione del sistema informativo.</p> <p>Quest'ultimo annota in un registro l'identità dei soggetti ai quali è consentito l'accesso ai propri database ovvero la veridicità dei dati identificanti i soggetti autorizzati all'accesso.</p> <p>La struttura custodisce, tramite un soggetto a ciò formalmente delegato, copia della suddetta documentazione per l'intera durata di validità delle credenziali di autenticazione concesse, internamente o da ente certificatore terzo. Ogni variazione apportata al profilo dell'utente, nonché l'esclusione dal sistema informativo saranno comunicate per iscritto dal Direttore sanitari o da soggetto a ciò formalmente delegato, esclusivamente al titolare del profilo utente modificato.</p> <p>La distruzione di detta documentazione è consentita esclusivamente al cessare dell'obbligo legale di conservazione di ciascun documento creato dal soggetto al quale si sono rilasciate le credenziali di autenticazione.</p>	

		<p>La struttura, nella figura del Responsabile per la gestione del sistema informativo, in collaborazione con l'eventuale software house esterna, verifica sempre all'atto dell'installazione e, successivamente, tramite cicliche rivalutazioni, l'impossibilità da parte degli operatori di accedere ai dati archiviati per distruggerli, deteriorarli, cancellarli, sopprimerli o alterarli sotto ogni forma in tutto o in parte.</p> <p>E' fatto salvo il diritto del titolare dell'informazione di richiederne formalmente l'integrazione, la cancellazione o la rettifica che dovranno avvenire tramite un apposito profilo, utilizzabile esclusivamente da un soggetto autorizzato per il tempo strettamente necessario al compimento di tale operazione.</p> <p>Il Responsabile per la gestione del servizio informativo vigila affinché nessun altro operatore abbia all'interno del suo abituale profilo la possibilità di effettuare le suddette modifiche</p>	<p>Accettabile</p>
<p>Installazione di software da parte di soggetti terzi per la fatturazione o altre attività</p>	<p>Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico. Inserimento nel sistema di dati e di dati non corrispondenti al vero o alterazione di dati in precedenza immessi. Falsificazione, in altre forme, del documento informatico. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici. Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso</p>	<p>Nell'ipotesi di installazione, in conformità alla normativa vigente, di software da parte di terzi che partecipano al processo formativo del dato utilizzato per la rendicontazione delle attività svolte e loro successiva fatturazione e per l'analisi dei flussi informativi, il Responsabile per la gestione del servizio informativo si impegna ad effettuare un costante monitoraggio sulla corrispondenza tra i settaggi dei suddetti programmi e le disposizioni in materia.</p> <p>E' fatto divieto ad ogni operatore di modificare contenuti e settaggi dei suddetti programmi se non in ottemperanza ad idonee disposizioni da parte dell'ente pubblico di riferimento ed esclusivamente</p>	

		<p>per la parte che il programmatore del software avrà lasciato alla configurazione ad opera dell'utente finale.</p> <p>E' fatto, altresì, espresso divieto agli operatori di procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare o consegnare codici, parole chiave o altri mezzi idonei al superamento delle misure di sicurezza poste a protezione dei software.</p>	Accettabile
Gestione registro clienti ed archivio referti	<p>Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico. Inserimento nel sistema di dati e di dati non corrispondenti al vero o alterazione di dati in precedenza immessi.</p> <p>Falsificazione, in altre forme, del documento informatico.</p> <p>Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici.</p> <p>Detenzione e diffusione abusiva di codici di Accesso.</p>	<p>È fatto obbligo al direttore sanitario di esaminare, <b>almeno due volte l'anno</b>, un campione significativo e dei referti, verificando la congruenza dei dati ivi riportati.</p> <p>Il titolare di studio, anche tramite un responsabile a ciò formalmente delegato, cura che sia effettuata periodicamente una <b>verifica</b> sulla piena corrispondenza di quanto riportato nel verbale con i dati contenuti nei database aziendali.</p>	Accettabile
Rilascio certificati e notificazioni	<p>Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico. Inserimento nel sistema di dati e di dati non corrispondenti al vero o alterazione di dati in precedenza immessi.</p> <p>Falsificazione, in altre forme, del documento informatico.</p> <p>Danneggiamento di</p>	<p>Il Responsabile per la gestione del sistema informativo verifica l'impossibilità da parte degli operatori di sistema di modificare le informazioni oggetto di certificazione tramite un'opportuna organizzazione di profili operatore e regole di sistema che garantiscono l'impossibilità di alterare il dato inserito da altri ed, anche se trascorso un lasso temporale rilevante, dallo stesso operatore.</p> <p>È fatto obbligo al Referente per la gestione</p>	

POLIAMBULATORIO DOTT. MAURIZIO NARGI

	<p>informazioni, dati e programmi informatici. Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso</p>	<p>del sistema informativo di elaborare e trasmettere ove previsto alla questura, al comune, o ad altro ente, registrazioni circa le operazioni della casa di cura, di certificare la corrispondenza al vero di quanto contenuto nella notifica.</p>	<p>Basso</p>
--	---	--	--------------

**Capo Sesto: Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 24 ter D.lgs. 231/2001**

La Struttura, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 24 ter D.lgs. 231/2001, valuta che: sia da considerare del tutto estranea all'attività di impresa svolta dalla Struttura la fattispecie penale, in esso richiamata, dell'illegale fabbricazione e detenzione di armi, rispetto alla quale pertanto la Struttura ritiene che, tenuto conto dell'attività di impresa e della struttura logistica dell'azienda, tale rischio-reato sia da considerare inesistente; - per quel che riguarda le ipotesi associative richiamate esse prevedono quali requisiti tipici la stabilità del vincolo associativo, desumibile da un certo livello di organizzazione dell'associazione e il perseguimento di una finalità associativa consistente nella realizzazione di programma delittuoso generico, di commettere cioè una serie indeterminata di delitti. E' da escludere, pertanto, la possibilità di immaginare nel caso della struttura, e più in generale di ogni impresa lecita, la realizzazione della condotta di costituzione di una associazione a ciò finalizzata.

L'unico rischio che in astratto potrebbe ricorrere è quello che la struttura organizzativa societaria sia utilizzata da più persone al fine di realizzare una serie di delitti nell'interesse o a vantaggio della struttura stessa; ipotesi che la giurisprudenza spesso riconduce alla figura dell'art. 416 c.p. piuttosto che al mero concorso di persone in più reati. In quest'ottica, è evidente, però, come tale rischio non sia individuabile ex ante da parte della Struttura, in quanto la stessa non nasce come associazione criminale, ma si leghi ad un fenomeno di devianza dipendente dalle determinazioni di alcuni suoi membri che decidono di sfruttare l'organizzazione di persone e di mezzi, tipica di ogni impresa, per fini criminali ovvero agevolino dall'esterno, tramite il perfezionamento di rapporti contrattuali, organizzazioni di tipo mafioso.

In merito a questa astratta possibilità la Struttura ha individuato taluni principi generali di comportamento da richiamare espressamente nelle attività ritenute maggiormente esposte a tale rischio. L'individuazione delle singole attività è fatta al solo scopo di rendere più efficace l'applicazione del Modello, ma non esaurisce l'obbligo di rispettare le procedure di seguito elencate anche in aree non espressamente indicate, qualora esse risultino in concreto interessate.

Attività a rischio	Possibili modalità di condotta	Obblighi di comportamento e procedure da adottare o implementare	Entità del rischio (P x D)
--------------------	--------------------------------	--	----------------------------

<p>Affidamento incarichi professionali; Selezione fornitori e partners commerciali; Selezione e assunzione del personale; Acquisto di beni e servizi</p>	<p>Perfezionamento di rapporti contrattuali con organizzazioni criminali di tipo mafioso volte consapevolmente al sostegno o al rafforzamento delle stesse organizzazioni.</p>	<p>La Struttura si impegna ad operare secondo la legge e le regole del mercato, proprie del settore, al fine di garantire il rispetto dei principi di libera concorrenza e a vigilare affinché, allo stesso modo, si comportino tutti coloro che agiscano nell'interesse o a vantaggio della struttura.</p> <p>Sarà vietato perciò l'approfittamento, in qualunque forma, di eventuali condizioni di assoggettamento ambientale, che determinino situazioni di disparità nelle contrattazioni, ovvero intrattenere rapporti commerciali con i soggetti che si sa essere appartenenti ad associazioni di tipo mafioso.</p> <p>Nella scelta dei fornitori e partners, il titolare del poliambulatorio e i suoi collaboratori tengono conto, oltre che delle procedure di sistema, della convenienza economica, anche della qualità ed affidabilità degli stessi.</p> <p>Quanto ai fornitori, la Direzione amministrativa predispone delle <b>Schede di Valutazione dei fornitori</b> dove sono registrati tutti i fornitori della struttura.</p> <p>Le relazioni con i fornitori sono regolate da contratti finalizzati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.</p> <p>Il titolare della struttura</p>
--	--	---

		<p>procede, altresì, personalmente o tramite delegato alla <b>redazione di specifici moduli d'ordine</b> per controllare e gestire i rapporti con i fornitori</p> <p>La Struttura si impegna a garantire il rispetto delle disposizioni normative in materia di assunzione del personale e del suo trattamento economico.</p>	Accettabile
Gestione dei procedimenti giudiziari	La fattispecie di cui al reato ex 416 c.p. potrebbe configurarsi in caso di associazione di tre o più persone allo scopo di commettere più delitti collegati all'attività posta in essere.	L'Odv vigila sul comportamento dei dipendenti della struttura e dei soggetti terzi che collaborano con la medesima.	Basso
Adempimenti per la gestione del personale	Si potrebbe configurare uno dei reati di cui all'art. 24 ter nel caso dell'associazione di tre o più persone allo scopo di definire un disegno criminoso al fine di commettere uno o più delitti collegati all'attività posta in essere		Basso

**Capo Settimo: Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 D.lgs. 231/2001**

La Struttura, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 D.lgs. 231/2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato.

L'individuazione delle singole attività è fatta al solo scopo di rendere più efficace l'applicazione del Modello, ma non esaurisce l'obbligo di rispettare le procedure di seguito elencate anche in aree non espressamente indicate, qualora esse risultino in concreto interessate.

Attività a rischio	Possibili modalità di condotta	Obblighi di comportamento da adottare o implementare	Entità del rischio (P x D)
Gestione ordine di pagamento	<p>Dazione o promessa di denaro o altra utilità (assunzione del personale, conferimento incarichi di consulenza, stipulazione contratti di fornitura, compravendita o locazione di immobili con la pubblica amministrazione) ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio in cambio del compimento di un atto contrario o conforme ai doveri di ufficio.</p> <p>Induzione o costrizione di altri alla promessa o dazione indebita di denaro o altre utilità.</p> <p>Induzione o costrizione di altri alla promessa o dazione indebita di denaro o altre utilità.</p>	<p>Il titolare della Struttura deve rendere pubblica l'identità dei soggetti abilitati all'autorizzazione delle disposizioni di pagamento e i limiti entro i quali gli stessi possono operare.</p>	Basso
Rapporti con Asp., Regioni ed altri Enti Pubblici	<p>Dazione o promessa di denaro o altra utilità ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio in cambio</p>	<p>Il titolare della Struttura, salvo che non vi sia soggetto a ciò specificamente delegato, e, nei limiti delle rispettive</p>	

POLIAMBULATORIO DOTT. MAURIZIO NARGI

	<p>del compimento di un atto contrario o conforme ai doveri di ufficio.</p> <p>Induzione o costrizione di altri alla promessa o dazione indebita di denaro o altre utilità.</p> <p>Induzione o costrizione di altri alla promessa o dazione indebita di denaro o altre utilità.</p>	<p>attribuzioni e competenze, il direttore tecnico tengono i rapporti con i funzionari dell'Assessorato regionale alla sanità e con quelli della Asp, con le autorità e i funzionari comunali, provinciali e delle altre istituzioni pubbliche nazionali o comunitarie ovvero con privati con i quali la Struttura è in rapporto.</p> <p>È vietato a tutti i soggetti previsti all'art. 25 del Decreto offrire, promettere o consegnare denaro, doni o altra utilità, anche per interposta persona, a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, anche delle Comunità europee, di ogni qualifica o livello, al loro coniuge ovvero ai loro ascendenti, discendenti, fratelli, sorelle o a persone da quelle indicate, salvo che il fatto si verifichi in occasione di festività in cui sia tradizione lo scambio di doni o, comunque, questi siano di tenue valore o si riferisca a contribuzioni, nei limiti consentiti dalla legge, in occasione di campagne elettorali.</p> <p>Ogni spesa di rappresentanza deve essere prontamente rendicontata.</p>	<p>Basso</p>
<p>Rapporti con i fornitori</p>	<p>Induzione o costrizione di altri alla promessa o dazione indebita di denaro o altre utilità.</p>	<p>È vietato al personale medico della Struttura di ricevere denaro o qualsiasi altra utilità da fornitori o da chiunque</p>	

	<p>Induzione o costrizione di altri alla promessa o dazione indebita di denaro o altre utilità.</p>	<p>altro produca, venda o promuova presidi. I fornitori devono essere scelti in base a criteri individuati nel rispetto della normativa regionale, nazionale e comunitaria.</p>	<p>Basso</p>
<p>Accettazione clienti</p>	<p>Dazione o promessa di denaro o altra utilità in cambio del compimento di un atto contrario o conforme ai doveri di ufficio. Induzione o costrizione di altri alla promessa o dazione indebita di denaro o altre utilità. Induzione o costrizione di altri alla promessa o dazione indebita di denaro o altre utilità</p>	<p>La gestione delle liste di attesa dei clienti deve essere rigorosamente improntata ai principi di uguaglianza e imparzialità e al rispetto dell'ordine prestabilito. La struttura ha predisposto un iter da seguire nel rispetto dei predetti principi dalla accettazione del paziente alla conclusione del trattamento, È vietato a tutti i soggetti previsti dall'art. 5 del Decreto di ricevere denaro, doni o qualsiasi altra utilità, o di accettarne la promessa da chiunque, nei rapporti con la Struttura, voglia conseguire un trattamento in violazione della normativa o delle disposizioni interne impartite da chi ne ha il potere.</p>	<p>Basso</p>

**Capo Ottavo: Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 bis D.Lgs 231/2001**

La Struttura, in merito alla astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'rt. 25 bis 1 D.Lgs 231/2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato Per quel che riguarda i reati presupposto previsti all'art. 25 bis del decreto va osservato come alcune delle fattispecie penali in esso richiamate siano da considerare del tutto estranee alle attività di impresa svolta dalla struttura. Si tratta delle fattispecie di contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473c.p.) e introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p). Per le restanti ipotesi, l'individuazione delle singole attività è fatta al solo scopo di rendere più efficace l'applicazione del Modello, ma non esaurisce l'obbligo di rispettare le procedure di seguito elencate anche in aree non espressamente indicate, qualora esse risultino in concreto interessate.

Attività a rischio	Possibili modalità di condotta	Obblighi di comportamento da adottare e implementare	Entità del rischio (P x D)
Cassa	Detenzione, spendita o messa altrimenti in circolazione di monete falsificate ricevute in buona fede.	Nel caso di pagamenti in contanti é fatto obbligo per l'addetto agli incassi di verificare la genuinità del denaro mediante l'utilizzazione di apposito strumento di rilevazione della falsità. Nel caso di monete o biglietti contraffatti, l'addetto agli incassi deve informare senza ritardo l'Amministratore attraverso apposita <b>nota</b> , allegando le monete o i biglietti; il titolare della Struttura deve rilasciargli apposita ricevuta e informare immediatamente l'autorità di pubblica sicurezza.	Accettabile

**Capo Nono: Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 ter D.lgs. 231/2001**

La Struttura, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 ter D.lgs. 231/2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato.

L'individuazione delle singole attività è fatta al solo scopo di rendere più efficace l'applicazione del Modello, ma non esaurisce l'obbligo di rispettare le procedure di seguito elencate anche in aree non espressamente indicate, qualora esse risultino in concreto interessate.

Si precisa che in relazione alla struttura dell'Ente attuale il rischio di commissione di tali reati è inesistente.

Si lascia la classificazione ai fini di una revisione a seguito di una futura ed eventuale trasformazione.

Attività a rischio	Possibili modalità di condotta	Obblighi di comportamento da adottare o implementare	Entità del rischio (P x D)
Attività societaria	Compimento dei reati di cui all'art. 25 ter.	Ai fini della salvaguardia degli interessi sociali, dei soci e dei creditori, il titolare della Struttura e ogni altro soggetto coinvolto, anche di fatto, nell'attività societaria, devono osservare le disposizioni di legge a tutela dell'informazione e trasparenza societaria, nonché della formazione del capitale e della sua integrità.	Inesistente
Redazione documenti contabili	Formazione, redazione o approvazione di un bilancio o di altre comunicazioni sociali contenenti fatti o valutazioni ingannevoli sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della struttura.	Il bilancio deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della struttura e il risultato economico dell'esercizio. Il titolare della Struttura ed ogni altro soggetto coinvolto, anche di	

		<p>fatto, nell'attività societaria, devono uniformare le procedure contabili e amministrative ai principi contabili stabiliti dalle Commissioni dei Consigli Nazionali dei dottori e dei ragionieri commercialisti, nonché ad ogni altro principio internazionale recepito nel nostro sistema.</p> <p>L'Odv può chiedere di esaminare la bozza di bilancio prima della data fissata per la sua adozione.</p> <p>L'amministratore nei rapporti con gli altri soci deve garantire il corretto svolgimento dell'attività di controllo a questi legalmente attribuita, anche soddisfacendo eventuali richieste di informazioni e rendendo loro disponibili i documenti necessari all'esercizio del controllo.</p>	Inesistente
Disposizione del patrimonio sociale	Operazioni di riduzione o aumento fittizio del capitale sociale o di ripartizione di utili fittizi o non distribuibili atte a pregiudicare i creditori sociali.	È vietato porre in essere, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del capitale.	Inesistente
Attività assembleare	Convocazione e svolgimento assemblea	E' vietato all'amministratore influenzare in maniera illecita l'assemblea.	Inesistente

**Capo Decimo: Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 quater del D.lgs. 231/2001**

La Struttura, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 quater D.lgs. 231/2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato.

L'individuazione delle singole attività è fatta al solo scopo di rendere più efficace l'applicazione del Modello, ma non esaurisce l'obbligo di rispettare le procedure di seguito elencate anche in aree non espressamente indicate, qualora esse risultino in concreto interessate.

Attività a rischio	Possibili modalità di condotta	Obblighi di comportamento da adottare o implementare	Entità del rischio (P x D)
Assunzione del personale	Contribuire ad agevolare persone partecipi o sospettate di appartenere ad associazioni con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordinamento democratico o a sostenere economicamente, in qualunque forma, le predette associazioni.	Con riferimento all'assunzione del personale, la struttura si impegna al rispetto di tutte le disposizioni stabilite dalla normativa e dal C.C.N.L. vigenti, allo scopo di impedire che soggetti dediti, in qualsiasi forma, ad attività di terrorismo o di eversione di cui all'art.25 quater del D.lgs.231/2001, tentino di rivestire nell'azienda ruoli di copertura.  Le procedure di assunzione sono informate ai seguenti principi: garanzia della copertura dei posti rispetto alle effettive esigenze dell'attività aziendale; ottenimento del migliore rapporto possibile, nell'ambito delle condizioni di mercato, tra le caratteristiche del ruolo da ricoprire e le qualità professionali dei candidati.  È necessario vengano predisposte <b>schede informative relative al personale</b> in tal	

		senso. L'OdV verifica la redazione delle <b>schede informative relative al personale</b> e il loro aggiornamento	Accettabile
Assunzione del personale Rendicontazione spese e gestione fondi	Contribuire ad agevolare persone partecipi o sospettate di appartenere ad associazioni con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordinamento democratico o a sostenere economicamente, in qualunque forma, le predette associazioni	Allo scopo di evitare il rischio di qualsiasi tipologia di finanziamento ad associazioni che perseguano finalità di terrorismo o di eversione, ogni spesa deve essere sempre prontamente rendicontata, pienamente corrispondente alla causale, e deve riferirsi a contratti con soggetti di cui sia certa la identificazione. Qualsiasi attività diretta, con qualsiasi mezzo, alla raccolta, alla provvista, all'intermediazione, al deposito, alla custodia o all'erogazione di fondi o di risorse economiche, in qualunque modo realizzati, non deve essere destinata, in tutto o in parte, a compiere uno o più delitti con finalità di terrorismo o di eversione.	Accettabile

**Capo Undicesimo: Reati previsti dall'art. 25 quater I del D.lgs. 231/2001**

La Struttura, in merito all'astratta possibilità di commissione del reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, di cui all'art. 25 quater I D.lgs. 231/2001, ritiene che, tenuto conto dell'attività di impresa e della struttura logistica dell'azienda, tale rischio sia da considerare inesistente.

Attività a rischio	Possibili modalità di condotta	Obblighi di comportamento e procedure da adottare o implementare	Entità del rischio (P x D)
Gestione locali cura	Mutilazione o lesione degli organi genitali femminili in assenza di esigenze terapeutiche	È severamente vietato adibire la struttura della Struttura, anche occasionalmente allo svolgimento di attività che possano, anche solo indirettamente, agevolare l'effettuazione di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili. Il direttore tecnico vigila affinché non si creino le condizioni atte a favorire la violazione del divieto.	Basso

**Capo Dodicesimo: Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 *quinquies* del D.lgs. 231/2001**

La Struttura, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 *quinquies* D.lgs. 231/2001, ritiene che:

- talune fattispecie in esso richiamate siano da considerare del tutto estranee all'attività di impresa svolta dalla struttura. Si tratta delle ipotesi di prostituzione minorile, iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile, tratta di persone e acquisto e alienazione di schiavi;
- le uniche fattispecie che potrebbero in astratto essere commesse nell'interesse o a vantaggio dell'ente, seppur il rischio è da considerarsi assai remoto, sono quelle relative alla riduzione o mantenimento in schiavitù, nonché alla detenzione di materiale pornografico e alla pornografia minorile o virtuale, purché queste ultime siano finalizzate al commercio del materiale pornografico. L'individuazione delle singole attività è fatta al solo scopo di rendere più efficace l'applicazione del Modello, ma non esaurisce l'obbligo di rispettare le procedure di seguito elencate anche in aree non espressamente indicate, qualora esse risultino in concreto interessate.

Attività a rischio	Possibili modalità di condotta	Obblighi di comportamento e procedure da adottare e implementare	Entità del rischio (P x D)
Assunzione e trattamento normativo economico del personale	Riduzione o mantenimento in schiavitù attraverso condotte violente, minacciose, fraudolente o abusive volte a sfruttare una situazione di inferiorità fisica o psichica o una condizione di necessità di taluno (dipendente e paziente).	È fatto obbligo alla struttura di rispettare tutte le disposizioni vigenti stabilite dalla normativa e dal C.C.N.L. in materia di assunzione e di trattamento normativo ed economico, allo scopo di evitare la verifica di fenomeni di riduzione e mantenimento in schiavitù o servitù, di tratta e di acquisto di schiavi.  In merito ai principi cui informare le procedure di assunzione si rinvia a quanto previsto nelle procedure di prevenzione dei reati di cui all'art. 25 quater con riferimento all'attività a rischio (Assunzione del	

		<p>personale).</p> <p>Al fine di garantire il rispetto dei predetti obblighi i dipendenti dovranno essere interpellati periodicamente sul rispetto della normativa in tema di assunzione e di svolgimento dell'attività lavorativa, anche attraverso la compilazione in forma anonima di appositi questionari, da inviare al soggetto responsabile del personale e all'Odv.</p>	Basso
Rapporti con i dipendenti	<p>Riduzione o mantenimento in schiavitù attraverso condotte violente, minacciose, fraudolente o abusive volte a sfruttare una situazione di inferiorità fisica o psichica o una condizione di necessità di un dipendente.</p>	<p>A tutti coloro che svolgono funzioni di direzione o vigilanza sul personale è vietato esercitare violenza, minaccia, abuso di autorità o approfittamento delle condizioni di necessità nei confronti dei dipendenti, al fine di determinarne lo sfruttamento in qualunque sua forma. E' vietata altresì l'offerta di utilità a chiunque abbia l'autorità su un sottoposto al fine di ridurlo in uno stato di assoggettamento o di schiavitù.</p>	Basso
Rapporti con i clienti	<p>Riduzione o mantenimento in schiavitù attraverso condotte violente, minacciose, fraudolente o abusive volte a sfruttare una situazione di inferiorità fisica o psichica o una condizione di necessità di un cliente.</p>	<p>A tutti coloro che svolgono la propria attività all'interno della Struttura è vietato esercitare violenza, minaccia, abuso di autorità o inganno nei confronti dei pazienti al fine di determinarne lo sfruttamento in qualunque sua forma.</p> <p>Il controllo sul rispetto della suddetta prescrizione è affidato alla direzione amministrativa e sanitaria. I medesimi organi altresì che non vi</p>	

POLIAMBULATORIO DOTT. MAURIZIO NARGI

		sia alcuna forma di approfittamento delle condizioni di inferiorità fisica o psichica dei clienti o di una loro situazione di necessità.	Basso
Rapporti con i clienti minori	Cessione a titolo oneroso o in cambio di altra contropartita di materiale pornografico anche virtuale	È vietato utilizzare minori degli anni 18 in esibizioni pornografiche o produrre o altrimenti detenere materiale pornografico anche rappresentando immagini virtuali.	Basso

**Capo Tredicesimo: Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 *sexies* D.lgs. 231/2001 e illeciti amministrativi previsti dall'art. 187 *bis* e *ter* t.u.f. in relazione a quanto disposto dall'art. 187 *quinquies* t.u.f.**

Con riguardo ai reati di cui all'articolo 25 *sexies* D.lgs 231/2001 e agli illeciti amministrativi previsti dall'articolo 187 *quinquies* del T.u.f., i medesimi non possono realizzarsi in considerazione delle dimensioni e della struttura della struttura .

**Capo Quattordicesimo: Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 septies D.lgs. 231/2001.**

La Struttura, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 septies D.lgs.231/2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato.

L'individuazione delle singole attività è fatta al solo scopo di rendere più efficace l'applicazione del Modello, ma non esaurisce l'obbligo di rispettare le procedure di seguito elencate anche in aree non espressamente indicate, qualora esse risultino in concreto interessate.

Attività a rischio	Possibili modalità di condotta	Obblighi di comportamento da adottare o implementare	Entità del rischio (P x D)
Organizzazione aziendale	Errate modalità di gestione della organizzazione.	<p>Nello svolgimento della propria attività, la struttura deve assicurare il rispetto da parte dei soggetti a ciò legalmente obbligati di tutte le misure di prevenzione collettive e individuali stabilite dalla normativa vigente, affinché non si verificino fatti di omicidio colposo e lesioni colpose per inosservanza di norme antinfortunistiche o poste a tutela dell'igiene o della salute sul lavoro.</p> <p>Tutti gli aggiornamenti legislativi in materia di sicurezza sul lavoro devono essere recepiti dalla struttura e portati tempestivamente a conoscenza dei soggetti destinatari.</p> <p>Il datore di lavoro è tenuto a assicurare che le misure di prevenzione rilevanti per la salute e la sicurezza del lavoro siano prontamente aggiornate in relazione ai mutamenti organizzativi/produttivi e al grado</p>	

		<p>di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione.</p> <p>È compito dell'Amministratore prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dalle dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, la necessaria articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri indispensabili per un'efficace valutazione, gestione e controllo del rischio.</p> <p>Il datore di lavoro è tenuto a improntare l'organizzazione del lavoro, la concezione dei posti, la scelta delle attrezzature, nonché la definizione dei metodi di produzione, al rispetto dei principi ergonomici.</p> <p>Il datore di lavoro è tenuto a garantire che il numero dei lavoratori che sono o che possono essere esposti al rischio non ecceda quello strettamente necessario a garantire un'efficiente organizzazione; a tal fine è obbligato comunque a ridurre al minimo indispensabile l'accesso alle zone che espongano ad un rischio grave e specifico di quei lavoratori che abbiano ricevuto adeguate istruzioni e relativo addestramento</p>	<p>Basso (Per una valutazione più dettagliata dei rischi si rimanda al Documento di valutazione Rischi già adottato dalla struttura.</p>
<p>Redazione documento valutazioni rischi</p>	<p>Errata e/o imprecisa redazione del documento di valutazione rischi e dei suoi aggiornamenti</p>	<p>Il documento di valutazione dei rischi aziendali, adottato ai sensi degli artt. 28 e ss. del d.lgs. n.81 del 2008, deve espressamente indicare tutte le attività ritenute a rischio, nonché i nominativi dei</p>	

		<p>soggetti responsabili in materia di sicurezza, con la specifica individuazione dei compiti a loro affidati.</p> <p>Nel documento, che comprende anche l'elaborazione statistica degli infortuni, devono altresì essere specificamente individuate le procedure per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione.</p> <p>L'Odv verifica l'adempimento dell'obbligo.</p>	<p>Basso (si rimanda al documento di valutazione dei rischi).</p>
Informazione	Attività di informazione ai lavoratori sui rischi connessi al lavoro svolto e ai locali e/o strumenti di svolgimento	<p>All'atto dell'assunzione il datore di lavoro, o altro soggetto a ciò delegato, è tenuto a fornire per iscritto a ciascun lavoratore un'adeguata informazione sui rischi sulla salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività della Struttura, nonché sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.</p> <p>L'Odv deve vigilare sull'attività informativa nei confronti dei neoassunti e <b>predisporre una documentazione informativa adeguata per i medesimi soggetti.</b></p>	<p>Basso (Per una valutazione più dettagliata dei rischi si rimanda al Documento di valutazione Rischi già adottato dalla struttura).</p>
Formazione	Insufficiente attività di formazione dei lavoratori	<p>Il datore di lavoro è tenuto a fornire al responsabile del servizio di prevenzione e protezione e al medico competente le informazioni concernenti la natura dei rischi, l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure</p>	

		<p>preventive e protettive.</p> <p>Il datore di lavoro, o altro soggetto a ciò delegato, è tenuto a garantire che i lavoratori e il loro rappresentante per la sicurezza abbiano una sufficiente e adeguata formazione finalizzata all'acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e all'identificazione, riduzione e gestione dei rischi.</p> <p>In particolare, la formazione e l'eventuale addestramento deve tener conto delle specificità afferenti le mansioni, i danni e le conseguenti misure di prevenzione.</p> <p>La predetta formazione deve essere periodicamente aggiornata in ragione dell'evoluzione dei rischi individuati nel DVR e dell'insorgenza di nuovi rischi, e in ogni caso in ragione di eventuali modifiche normative.</p> <p>In merito all'organizzazione della formazione il datore di lavoro, o altro soggetto a ciò delegato, deve consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.</p> <p>L'espletamento dell'attività di formazione è sempre documentato in forma scritta.</p>	
Sorveglianza sanitaria	Sorveglianza sanitaria insufficiente o inesistente.	Il medico competente effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 D.lgs. n.81 del 2008 nei casi previsti dalla normativa vigente, dalle direttive europee nonché dalle indicazioni fornite dalla commissione consultiva di	Basso (Per una valutazione più dettagliata dei rischi si rimanda al Documento di valutazione Rischi già adottato dalla struttura).

		<p>cui all'art. 6 del citato decreto; e nelle ipotesi in cui il lavoratore ne faccia richiesta e la stessa sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi lavorativi.</p> <p>Qualora all'esito delle visite periodiche di cui al summenzionato art. 41 comma 2 si riscontri la presenza di sintomi riconducibili a patologie conseguenti all'esposizione a fattori di rischio connessi all'attività lavorativa, il medico competente deve informare per iscritto il datore di lavoro/ODV, o il soggetto da questi delegato, e affinché provvedano ai necessari controlli sul rispetto delle misure di prevenzione e protezione della salute adottate e sulla loro perdurante adeguatezza</p>	<p>Basso (Per una valutazione più dettagliata dei rischi si rimanda al Documento di valutazione Rischi già adottato dalla struttura).</p>
<p>Esposizione a fattori di rischio per la salute dei lavoratori.</p>	<p>Violazione regole sulla esposizione a fattori di rischio per la salute dei lavoratori.</p>	<p>A tutti i lavoratori è fatto obbligo di osservare le norme vigenti nonché le disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione.</p> <p>Il medico competente è tenuto a osservare gli obblighi previsti a suo carico dal d. lgs. n. 81 del 2008. Tutti coloro che in base al Documento di valutazione dei rischi entrino o possano entrare in contatto con agenti chimici, fisici o biologici sui luoghi di lavoro sono tenuti ad adottare i necessari</p>	<p>Basso (Per una</p>

POLIAMBULATORIO DOTT. MAURIZIO NARGI

		<p>e idonei dispositivi di protezione individuale forniti dal datore di lavoro, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente.</p>	<p>valutazione più dettagliata dei rischi si rimanda al Documento di valutazione Rischi già adottato dalla struttura).</p>
--	--	--	--

**Capo Quindicesimo: Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 octies D.lgs. 231/2001.**

La Struttura, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 octies D.lgs. 231/2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato.

L'individuazione delle singole attività è fatta al solo scopo di rendere più efficace l'applicazione del Modello, ma non esaurisce l'obbligo di rispettare le procedure di seguito elencate anche in aree non espressamente indicate, qualora esse risultino in concreto interessate.

Attività a rischio	Possibili modalità di condotta	Obblighi di comportamento da adottare e implementare	Entità del rischio (P x D)
Compimento di operazioni negoziali e non, atte a ostacolare l'individuazione della provenienza delittuosa di beni, denaro o altra utilità	È vietata la sostituzione e il trasferimento di beni o denaro effettuati allo scopo di occultarne o dissimularne l'origine illecita, quando si abbia fondato motivo di ritenere che provengano da attività delittuosa. È altresì vietato, negli stessi casi, l'acquisto, la ricezione o l'occultamento di denaro o beni ovvero la dissimulazione della loro reale natura, provenienza o proprietà.  Le operazioni di trasferimento di denaro contante, di assegni di conto corrente, di vaglia postali e cambiari, di assegni circolari devono avvenire nel rispetto dei limiti previsti dagli artt. 49 e 50 del d.lgs. 21 novembre 2007 n. 231 e successive modificazioni.  L'amministratore deve	L'Odv dispone <b>annualmente</b> attività formative relative ai soggetti che svolgono compiti di tesoreria.  L'Odv, <b>trimestralmente</b> verifica insieme ai consulenti contabili le operazioni di trasferimento di denaro contante, assegni, vaglia cambiali e postali.	

	assicurare che il personale addetto al servizio di tesoreria riceva una adeguata informazione circa la tipologia di operazioni da considerare a rischio riciclaggio.		Accettabile
Compimento di operazioni negoziali e non, atte a ostacolare l'individuazione della provenienza delittuosa di beni, denaro o altra utilità.	Occultamento di attività delittuose.	<p>L'Amministratore ed i dipendenti, ognuno in base al proprio ruolo e funzione, devono procedere sempre ad un'adeguata identificazione di clienti e fornitori e ad una corretta conservazione della relativa documentazione.</p> <p>Tale procedura comporta, in particolare, l'acquisizione preventiva di informazioni commerciali sul fornitore, la valutazione del prezzo offerto in relazione a quello di mercato.</p> <p>L'amministratore, ove non intenda provvedervi personalmente, individua un soggetto responsabile dell'esecuzione del contratto al quale è demandata la verifica della corrispondenza tra i soggetti destinatari dei pagamenti e quelli che siano effettivamente controparti della transazione commerciale.</p> <p>L'Odv <b>semestralmente</b> procede ad una verifica a campione sulle operazioni negoziali poste in essere dalla struttura.</p> <p>Inoltre l'Odv deve implementare, ove insufficiente, il sistema di acquisizione e gestione dati.</p>	Accettabile

**Capo Sedicesimo: Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 novies D.lgs. 231/2001**

La Struttura, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 novies D.lgs. 231/2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato.

L'individuazione delle singole attività è fatta al solo scopo di rendere più efficace l'applicazione del Modello, ma non esaurisce l'obbligo di rispettare le procedure di seguito elencate anche in aree non espressamente indicate, qualora esse risultino in concreto interessate.

Attività a rischio	Possibili modalità di condotta	Obblighi di comportamento da adottare o implementare	Entità del rischio (P x D)
Gestione sistemi informativi	Detenzione abusiva, a scopo imprenditoriale, di programmi software coperti da licenza	<p>Il Responsabile per la gestione del sistema informativo, anche attraverso il registro delle autorizzazioni, l'identità dei soggetti ai quali consente l'accesso ai propri database ovvero la veridicità dei dati identificanti i soggetti autorizzati all'accesso. Nell'ipotesi in cui tale attività sia affidata ad un ente certificatore terzo, la struttura gli trasmette la relativa documentazione.</p> <p>La struttura custodisce, tramite il Responsabile per la gestione del sistema informativo, copia della suddetta documentazione per l'intera durata di validità delle credenziali di autenticazione concesse, internamente o da ente certificatore terzo. La distruzione di detta documentazione è consentita esclusivamente al cessare dell'obbligo legale di conservazione di ciascun documento creato dal soggetto al quale si sono rilasciate le credenziali di autenticazione.</p> <p>E' fatto salvo il diritto del titolare</p>	

		<p>dell'informazione di richiederne formalmente l'integrazione, la cancellazione o la rettifica che dovranno avvenire tramite un apposito profilo, utilizzabile esclusivamente da un soggetto autorizzato per il tempo strettamente necessario al compimento di tale operazione.</p> <p>Il Responsabile per la gestione del sistema informativo vigila affinché nessun altro operatore abbia all'interno del suo abituale profilo la possibilità di effettuare le suddette modifiche.</p>	Accettabile
Acquisto prodotti	Acquisto di prodotti non contrassegnati da marchio Siae o che violano la normativa in tema di diritto d'autore.	Il titolare della struttura, o altro soggetto a ciò specificatamente delegato, deve predisporre, tramite le modalità operative ritenute più opportune, che all'atto della ricezione delle merci siano operati gli opportuni controlli sulla presenza dei necessari contrassegni SIAE.	Basso
Comunicazioni obbligatorie SIAE	Mancata o falsa comunicazione alla Siae dei dati necessari alla univoca identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno di cui all'art. 181 bis della legge 633/1941	<p>Nel caso in cui la struttura sia tenuta a comunicazioni obbligatorie nei confronti della SIAE, l'Amministratore, ove non voglia provvedere personalmente, individua il soggetto deputato alle suddette comunicazioni, specificandone le relative competenze.</p> <p>I dati oggetto di comunicazione devono essere controllati prima del relativo invio da un soggetto diverso da quello individuato quale responsabile delle comunicazioni</p>	

POLIAMBULATORIO DOTT. MAURIZIO NARGI

		obbligatorie. Al soggetto deputato alle comunicazioni è fatto obbligo di provvedere anche alla loro archiviazione	Basso
--	--	---	-------

**Capo Diciassettesimo: Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 decies del D.lgs. 231/2001**

La Struttura, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 novies del D.lgs. 231/2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato.

L'individuazione delle singole attività è fatta al solo scopo di rendere più efficace l'applicazione del Modello, ma non esaurisce l'obbligo di rispettare le procedure di seguito elencate anche in aree non espressamente indicate, qualora esse risultino in concreto interessate

Attività a rischio	Possibile condotta	Obblighi di comportamento da adottare e implementare	Entità del rischio (P x D)
Gestione contenzioso legale	Pressioni, minacce o promesse di utilità nei confronti di un soggetto apicale o poste in essere da parte del diretto superiore nei confronti del dipendente o di un collaboratore a vario titolo della struttura al fine di non far rendere dichiarazioni che potrebbero danneggiare la Struttura o di rendere dichiarazioni vantaggiose per la stessa nel corso di un procedimento penale nel quale siano imputati.	<p>I soci e i dipendenti devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione senza ostacolare in nessun modo le funzioni dell'Autorità giudiziaria.</p> <p>La Struttura condanna qualsiasi comportamento volto ad influenzare la libera determinazione di chi sia chiamato a rendere dichiarazioni innanzi all'Autorità giudiziaria anche attraverso la prospettazione di vantaggi di qualsivoglia natura.</p> <p>La struttura si impegna a garantire che la scelta della difesa legale da parte dei soci e dei dipendenti in procedimenti inerenti la funzione o l'attività svolta in seno alla struttura avvenga in condizioni di autonomia e libertà decisionale.</p> <p>La struttura ha individuato in organigramma le aree aziendali e i soggetti coinvolti nel processo esplicitandone le relative competenze.</p>	

		<p>La struttura prestabilisce le condizioni e i criteri in base ai quali offrire eventuale assistenza legale ai propri soci o dipendenti per i procedimenti penali che li vedano coinvolti in relazione alla funzione o all'attività svolta.</p> <p>L'Amministratore effettua sempre un accurato controllo sulle fatture per spese giudiziarie sostenute dalla struttura a favore dei propri organi o dipendenti al fine di verificare che i pagamenti effettuati siano coerenti con i criteri e le condizioni prestabiliti per l'assistenza. La struttura si impegna a comunicare all'OdV i nominativi dei propri dipendenti/ soci indagati o imputati e dei loro legali difensori e a effettuare una reportistica periodica sull'andamento dei procedimenti penali in corso.</p>	Accettabile
--	--	--	-------------

**Capo Diciottesimo. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 10 della l. n. 146 del 2006 e dei reati ex art. 25 duodecies D.lgs. 231/2001**

La Struttura, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 10 della l. n. 146 del 2006, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato. L'individuazione delle singole attività è fatta al solo scopo di rendere più efficace l'applicazione del Modello, ma non esaurisce l'obbligo di rispettare le procedure di seguito elencate anche in aree non espressamente indicate, qualora esse risultino in concreto interessate.

Attività a rischio	Possibili modalità di condotta	Obblighi di comportamento da implementare e adottare	Entità del rischio
Rapporti contrattuali e commerciali	Perfezionamento di rapporti contrattuali volti ad agevolare associazioni criminali transnazionali.	Si rinvia a quanto previsto in materia di reati associativi di cui all'art. 24 ter del Decreto in relazione alle attività a rischio (Affidamento incarichi professionali; Selezione fornitori e partners commerciali; Selezione e assunzione del personale; Acquisto di beni o servizi; Gestione di sostanze stupefacenti o psicotrope). L'Odv deve procedere a <b>controlli semestrali</b> a campione sui contratti stipulati dalla struttura ed alla <b>predisposizione di una check list di documenti da richiedere all'atto della stipula del contratto.</b>	Basso
Assunzione e trattamento normativo ed economico del personale	Assunzione di personale lavoratore straniero con violazione della norma sull'immigrazione clandestina	La struttura si impegna, in materia di assunzione e di trattamento normativo ed economico del personale, al rispetto di tutte le disposizioni stabilite dalla normativa e dal C.C.N.L. vigenti. L'Odv procede a controlli a campione e verifica la documentazione del personale lavoratore straniero	Basso

**Capo Diciannovesimo: Procedure comportamentali per la prevenzione di alcuni reati previsti dall'art. 25 undecies d.lgs. n. 231 del 2001**

La Struttura, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 undecies d.lgs. n. 231 del 2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato, peraltro specificandosi che la Struttura riconsidererà le seguenti previsioni alla luce di quanto emergerà nelle linee guida di Aiop, alla data odierna ancora non aggiornate alla novità normativa in tema di reati ambientali. L'individuazione delle singole attività è fatta al solo scopo di rendere più efficace l'applicazione del Modello, ma non esaurisce l'obbligo di rispettare le procedure di seguito elencate anche in aree non espressamente indicate, qualora esse risultino in concreto interessate.

Attività a rischio	Possibili modalità di condotta	Obblighi di comportamento da adottare ed implementare	Entità del rischio (P x D)
Gestione rifiuti	Raccolta, trasporto, conservazione, smaltimento ed ogni altra attività necessaria per la gestione del 'ciclo rifiuti'.	<p>La gestione dei rifiuti è affidata ad un soggetto esterno Struttura.</p> <p>Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, relativamente alle sue competenze in materia di sicurezza, partecipa alla scelta del sito di stoccaggio dei rifiuti.</p> <p>L'Odv verifica periodicamente la correttezza delle procedure relative al concreto svolgimento dell'attività di Registrazione ciclo rifiuti speciali gestione rifiuti ed alla loro conformità alla normativa vigente.</p> <p>L'Odv procede con verifiche a campione per assicurarsi il rispetto della normativa in materia di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti.</p> <p>L'Odv deve predisporre una redazione, ove non già previsto, di un registro relativo alla raccolta, trasporto, conservazione e smaltimento rifiuti</p>	Accettabile

**Capo Ventesimo: Procedure comportamentali per la prevenzione di alcuni reati previsti dall'art. 25 duodecies d.lgs. n. 231 del 2001**

La Struttura, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 undecies d.lgs. n. 231 del 2001, ha individuato le seguenti attività a rischio.

Attività a rischio	Possibili modalità di condotta	Obblighi di comportamento da adottare ed implementare	Entità del rischio (P x D)
Assunzione lavoratori stranieri con soggiorno irregolare.	Assunzione di personale straniero con soggiorno irregolare.	Laddove la struttura assumesse personale straniero, il titolare della Struttura deve verificare la regolarità della documentazione dei nuovi assunti .	Basso

## PARTE QUARTA

### Capo Primo: Sistema disciplinare Principi generali

Il presente sistema disciplinare è adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) e dell'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto.

Il sistema stesso è diretto a sanzionare la violazione delle regole di comportamento previste nel Modello organizzativo, nel rispetto di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) di categoria applicati al personale dipendente. La violazione delle disposizioni contenute nel presente Modello costituisce per il personale dipendente violazione dell'obbligo di rispettare l'impostazione e la fisionomia propria della struttura, di attenersi alle disposizioni impartite dall'Organo Amministrativo secondo la struttura organizzativa interna e di osservare in modo corretto i propri doveri, così come è stabilito dall'art. 38 comma 2 del C.C.N.L per il personale non medico dipendente e dall'art. art. 9 comma 2 del C.C.N.L. per il personale medico dipendente.

Ai titolari dei poteri di direzione e vigilanza spetta l'obbligo di vigilare sulla corretta applicazione del Modello da parte dei sottoposti.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole di comportamento indicate nel Modello prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto ed è ispirata alla necessità di una tempestiva applicazione.

### Capo Secondo: Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni sono determinati in proporzione alla gravità delle violazioni, tenuto conto anche degli elementi di seguito elencati:

- a) **rilevanza oggettiva delle regole violate**: comportamenti che possono compromettere, anche solo potenzialmente, l'efficacia generale del Modello rispetto alla prevenzione dei reati presupposto;
- b) **elemento soggettivo della condotta**: dolo o colpa, da desumersi, tra l'altro, dal livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica o dalle precedenti esperienze lavorative del soggetto che ha commesso la violazione e dalle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- c) **reiterazione delle condotte**;
- d) **partecipazione di più soggetti nella violazione**.

### **Capo Terzo Sanzioni per i soggetti di cui all'art. 5, lett. b) del decreto. Ambito applicativo**

Per persone sottoposte all'altrui direzione e vigilanza ai sensi dell'art. 5 lett. b) del Decreto, a cui si applica la presente sezione, si intendono tutti i soggetti appartenenti al personale dipendente, medico e non, nonché i medici non dipendenti a rapporto libero-professionale strutturati in organico.

### **Capo Quarto Le violazioni**

Le sanzioni saranno applicate, oltre che per il mancato rispetto del presente Modello organizzativo, nel caso di:

- a) sottrazione, distruzione o alterazione dei documenti previsti dalle procedure, finalizzate alla violazione e/o elusione del sistema di vigilanza;
- b) omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello.

### **Capo Quinto: Le sanzioni per il personale dipendente**

La commissione degli illeciti disciplinari, di cui al precedente paragrafo, è sanzionata, in conformità ai criteri generali di irrogazione delle sanzioni, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) richiamo verbale;
- b) richiamo scritto;
- c) multa (nei limiti di quanto previsto dai rispettivi CCNL di categoria);
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione (nei limiti di quanto previsto dai rispettivi CCNL di categoria);
- e) licenziamento.

#### **a) Richiamo verbale**

La sanzione del richiamo verbale dovrà essere comminata nel caso di violazione colposa del Modello.

#### **b) Richiamo scritto**

La sanzione del richiamo scritto dovrà essere comminata nei casi di recidiva dell'ipotesi precedente.

**c) Multa**

La sanzione della multa dovrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico del soggetto responsabile della violazione o per altre circostanze, il comportamento colposo riguardi la violazione di una procedura che possa compromettere l'efficacia generale del Modello a prevenire gli specifici reati presupposto.

**d) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione**

La sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione dovrà essere comminata nei casi di violazioni dolose del Modello che non integrino reati presupposto, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa.

**e) Licenziamento**

La sanzione del licenziamento dovrà essere comminata per le violazioni dolose del Modello che integrino i reati presupposto e per altre violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la struttura e non consentire, pertanto, la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

I provvedimenti disciplinari sono adottati dal titolare della Struttura in conformità ai principi ed alle procedure di cui all'art. 7, L. 20 maggio 1970, n. 300.

**Capo Sesto: Le sanzioni per i medici a rapporto libero professionale strutturati in organico.**

La commissione degli illeciti disciplinari è sanzionata, in conformità ai criteri generali di irrogazione delle sanzioni e secondo quanto previsto nei singoli contratti, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) richiamo verbale;
- b) richiamo scritto;
- c) multa (nei limiti di quanto previsto dal contratto);
- d) sospensione dal lavoro e dai compensi (nei limiti di quanto previsto dal contratto);
- e) risoluzione del rapporto contrattuale.

**a) Richiamo verbale**

La sanzione del richiamo verbale dovrà essere comminata nel caso di violazione colposa del Modello.

**b) Richiamo scritto**

La sanzione del richiamo scritto dovrà essere comminata nei casi di recidiva dell'ipotesi precedente.

**c) Multa**

La sanzione della multa dovrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico del soggetto responsabile della violazione o per altre circostanze, il comportamento colposo riguardi la violazione di una procedura che possa compromettere l'efficacia generale del Modello a prevenire gli specifici reati presupposto.

**d) Sospensione dal lavoro e dal compenso**

La sanzione della sospensione dal lavoro e dal compenso dovrà essere comminata nei casi di violazioni dolose del Modello che non integrino reati presupposto, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa.

**e) Risoluzione del rapporto contrattuale**

La risoluzione del rapporto contrattuale, ai sensi dell'art. 1456 c.c., dovrà essere comminata per le violazioni dolose del Modello che integrino i reati presupposto e per altre violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la struttura e non consentire, pertanto, la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto contrattuale.

Resta salva, in ogni caso, l'eventuale richiesta da parte della Struttura del risarcimento dei danni subiti.

I provvedimenti disciplinari sono adottati da parte dell'Amministratore.

**Capo Settimo Sanzioni per i soggetti di cui all'art. 5, lett. a) del decreto**

Ai sensi degli artt. 5 lett. a) e 6, comma 2, lett. e) del d. lgs. 231 del 2001 le sanzioni indicate nella presente sezione potranno essere applicate nei confronti dei soggetti in posizione apicale ai sensi del Decreto, vale a dire tutti coloro che, ai sensi dell'art. 5 lett. a), rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale.

Gli illeciti disciplinari sono sanzionati, in conformità ai criteri generali di irrogazione delle sanzioni (capo V, § 2) e tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) ammonizione scritta;
- b) sospensione temporanea degli emolumenti;
- c) revoca della delega o della carica.

**a) Ammonizione scritta**

La violazione colposa del Modello da parte dei soggetti apicali comporta l'ammonizione scritta.

**b) Sospensione temporanea degli emolumenti**

La reiterata violazione colposa del Modello ad opera dei soggetti apicali comporta la sospensione degli emolumenti fino a 2 mesi.

**c) Revoca della delega o della carica e sospensione temporanea degli emolumenti**

La violazione dolosa del Modello ad opera dei soggetti apicali, che non integri ipotesi di reato "presupposto" ai sensi del d. lgs. n. 231, comporta la revoca della eventuale delega conferita. I provvedimenti disciplinari sono adottati, anche su segnalazione dell'Odv, dai soci, secondo le norme statutarie.

**Capo Ottavo: Misure di tutela nei confronti dei collaboratori non in organico e dei fornitori**

La violazione delle procedure del Modello attinenti all'oggetto dell'incarico o alla effettuazione della prestazione comporta la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Resta salva, in ogni caso, l'eventuale richiesta da parte della Struttura del risarcimento dei danni subiti.