

CONSORZIO NEFROCENTER

Via Traverso Varo n° 1 - Castellammare di Stabia (NA)
Cod. fisc./Part. IVA 07572331218

MODELLO di ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO ai sensi del D.Lgs. 231/2001

N° Versione	1.0
Data	28 settembre 2018
Redatta da	MAQER SOLUTION SRL
Firma del redattore	
Approvata da	
Firma per approvazione	

1. Indice

<u>CODICE ETICO</u>	Pag. 1
1.Premessa	Pag. 2
2.Principi generali e criteri di condotta	Pag. 2
3.Obblighi dei destinatari	Pag. 4
4.Criteri di condotta nella gestione aziendale	Pag. 4
5.Criteri di condotta nei rapporti con i clienti	Pag. 6
6.Criteri di condotta nei rapporti con i fornitori	Pag. 6
7.Doni, benefici ed altre utilità	Pag. 7
8.Criteri nelle relazioni con il Personale aziendale	Pag. 7
9.Registrazioni contabili	Pag. 9
10.Gestione dei flussi monetari	Pag. 9
11.Codice Etico e Modello di gestione del sistema dei rischi aziendali	Pag. 9
12.Sanzioni e segnalazioni	Pag. 9
<u>RELAZIONE DI RISK ASSESSMENT</u>	Pag. 11
1.Premessa	Pag. 12
2.Check-up aziendale	Pag. 12
3.Valutazione dell'attuale sistema di controllo interno	Pag. 14
4.Individuazione delle aree sensibili e dei potenziali reati presupposto	Pag. 16
5.Valutazione dei rischi	Pag. 19
6.Analisi delle criticità	Pag. 22
<u>PARTE GENERALE</u>	Pag. 25
1.Premessa	Pag. 26
2.I destinatari della norma e gli autori potenziali dei reati	Pag. 28
3.I reati presupposto	Pag. 28
4.Il modello come esimente	Pag. 30
5.Principi generali di gestione e controllo	Pag. 31
6.L'Organismo di vigilanza	Pag. 34
7.Il sistema sanzionatorio	Pag. 34
8.L'informazione e la comunicazione	Pag. 37
<u>PARTE SPECIALE</u>	Pag. 39
1.Premessa	Pag. 40
2.Il sistema di "governance"	Pag. 40
3.I Responsabili interni	Pag. 43
<u>PARTE SPECIALE – CAPITOLO 1 – Reati commessi nei rapporti con la P.A.</u>	
1.1.Le fattispecie di reato nei rapporti con la P.A. ex artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001	Pag. 46
1.2.Le aree funzionali coinvolte e i processi/attività "sensibili"	Pag. 49

1.3.Destinatari e principi generali di comportamento ed attuazione delle decisioni	Pag. 50
1.4.Processi/attività “sensibili”: protocolli di gestione e controllo	Pag. 51
1.4.A – Verifiche ed ispezioni da parte di pubbliche Autorità	Pag. 52
1.4.B – Richiesta/ottenimento/gestione di contributi e/o sovvenzioni pubblici	Pag. 53

PARTE SPECIALE – CAPITOLO 2 – Delitti informatici e trattamento illecito di dati

2.1.Le fattispecie dei reati informatici ai sensi dell’art. 24 bis D.Lgs. 231/2001	Pag. 57
2.2.Le aree funzionali coinvolte e i processi/attività “sensibili”	Pag. 60
2.3.Destinatari e principi generali di comportamento ed attuazione delle decisioni	Pag. 61
2.4.Processi/attività “sensibili”: protocolli di gestione e controllo	Pag. 63

PARTE SPECIALE – CAPITOLO 3 – Reati societari

3.1.Le fattispecie dei reati societari ex art. 25 ter D.Lgs. 231/2001	Pag. 67
3.2.Le aree funzionali coinvolte e i processi/attività “sensibili”	Pag. 72
3.3.Destinatari e principi generali di comportamento ed attuazione delle decisioni	Pag. 72
3.4.Processi/attività “sensibili”: protocolli di gestione e controllo	Pag. 75
3.4.A – Gestione della contabilità e predisposizione delle comunicazioni sociali	Pag. 75

PARTE SPECIALE – CAPITOLO 4 – Reati di omicidio colposo e lesioni gravi e gravissime connessi con violazione delle norme antinfortunistica e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro

4.1.Le fattispecie di reato di cui art. 25 septies D.Lgs. 231/2001	Pag. 81
4.2.Le aree funzionali coinvolte e i processi/attività “sensibili”	Pag. 82
4.3.Destinatari e principi generali di comportamento	Pag. 83
4.4.Principi di attuazione delle decisioni	Pag. 84
4.5.Processi/attività “sensibili”: protocolli di gestione e controllo	Pag. 89
4.5.A – Processo produttivo	Pag. 89

PARTE SPECIALE – CAPITOLO 5 – Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio

5.1.Le fattispecie di reato di cui art. 25 octies D.Lgs. 231/2001	Pag. 92
5.2.Le aree funzionali coinvolte e i processi/attività “sensibili”	Pag. 93
5.3.Destinatari e principi generali di comportamento ed attuazione delle decisioni	Pag. 93
5.4.Processi/attività “sensibili”: protocolli di gestione e controllo	Pag. 97
5.4.A – Gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita	Pag. 97
5.4.B – Acquisti di beni e servizi	Pag. 99

REGOLAMENTO DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA

1.Funzioni e struttura	Pag.102
2.Flussi informativi verso l’OdV	Pag.103
3.Comunicazioni dell’OdV al vertice aziendale	Pag.104

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Pag.106

**MODELLO di ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
e CONTROLLO ai sensi del D.Lgs.
231/2001**

CODICE ETICO

1. Premessa

Il Codice Etico adottato dal **CONSORZIO NEFROCENTER** esprime gli impegni e le responsabilità della società nella conduzione di tutte le attività aziendali che devono essere assunti da tutti gli stakeholders aziendali quali Linee Guida cui attenersi nell'espletamento delle funzioni aziendali.

1.1. Mission e principi generali

Il **CONSORZIO NEFROCENTER** da sempre investe le sue risorse -finanziarie, umane e logistiche- per affermare quale valore prioritario quello di instaurare un rapporto di Sinergia e Partnership con i suoi clienti, capace di garantire soluzioni flessibili e dinamiche, immediate e rigorose.

Tutte le attività che il **CONSORZIO NEFROCENTER** compie nel perseguimento della propria Mission devono essere svolte secondo i seguenti principi generali:

- a. Osservanza della Legge;
- b. Correttezza professionale;
- c. Onestà;
- d. Coerenza e verificabilità.

1.2 Approccio verso gli Stakeholders

I principi su esposti dovranno essere seguiti nella conduzione delle attività al fine di mantenere e sviluppare un rapporto di fiducia con tutti gli stakeholders.

I portatori di interesse cui l'azienda si riferisce sono tutti quei soggetti che, a vario titolo, hanno un interesse nei confronti della stessa o che comunque sono a vario titolo coinvolti nelle attività poste in essere per il raggiungimento della Mission aziendale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo sono considerati stakeholders:

- a. i soci;
- b. i Clienti
- c. i fornitori;
- d. i dipendenti;
- e. i collaboratori ed i partner;
- f. le Istituzioni Pubbliche.

1.3 Validità ed applicazione del Codice

Il Codice Etico è vincolante per tutto il personale aziendale, gli amministratori, i collaboratori esterni, i fornitori, richiedendo a tutti i soggetti che si interfacciano con l'azienda di mantenere una condotta in linea con lo stesso.

2. Principi generali e criteri di condotta

2.1 Rispetto della legge

Nella condotta dell'attività i comportamenti contrari alla Legge sono considerati dal **CONSORZIO NEFROCENTER** non accettabili.

Il **CONSORZIO NEFROCENTER** si impegna infatti a condurre le proprie attività nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria e di regolamenti e procedure aziendali ad essi ispirati.

2.2 Correttezza professionale ed onestà

Il **CONSORZIO NEFROCENTER** non accetta alcuna conduzione di attività professionale che, nel perseguimento della Mission aziendale, veda adottare comportamenti non etici. Gli organi di governo aziendale, i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a rispettare i contenuti del presente Codice Etico. Il perseguimento dell'interesse aziendale non può rappresentare una condizione esimente al perpetuarsi di comportamenti contrari al Codice.

2.3 Coerenza e verificabilità

Tutte le attività poste in essere devono essere coerenti con l'oggetto sociale dell'azienda e devono poter essere verificate anche ex post. Tutto il personale d'azienda deve provvedere al mantenimento ordinato della documentazione e deve espletare le proprie funzioni nel rispetto delle linee gerarchiche ed autorizzative dell'azienda ed in piena conformità con le procedure aziendali, la prassi consolidata ed i protocolli previsti dal Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001.

2.4 Valore delle risorse umane

Tutti i collaboratori del **CONSORZIO NEFROCENTER**, siano essi interni od esterni all'organizzazione, sono fattore indispensabile per il perseguimento dell'auspicato successo dell'azienda. Per questo motivo il **CONSORZIO NEFROCENTER** tutela e promuove il rispetto delle risorse umane, condannando tutti gli eventuali comportamenti volti alla discriminazione di qualunque genere e a pratiche contrarie ai diritti dell'uomo, della sua dignità ed integrità sia morale che fisica ed al lavoro minorile.

In particolare il **CONSORZIO NEFROCENTER**, tramite ogni mezzo, stimola ogni risorsa umana al rispetto della normativa sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs 81/08 e successive modifiche o integrazioni.

Le funzioni competenti monitorano affinché le norme legislative, i principi del Codice ed i protocolli del Modello ex D.Lgs 231/01 siano rispettati.

2.5 Qualità dei servizi e dei prodotti

La società orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti. Per questo motivo i processi aziendali sono indirizzati al raggiungimento di elevati standard qualitativi.

2.6 Concorrenza sleale

Il **CONSORZIO NEFROCENTER** intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da porre in essere comportamenti collusivi, intimidatori o di abuso nei confronti dei propri concorrenti così come disciplinato dal codice civile e norme o regolamenti complementari.

2.7 Criminalità organizzata

Il **MILLESTAMPE PACKAGING** conduce la propria attività astenendosi dal porre in essere relazioni di qualunque genere (acquisizione di beni e/o servizi, vendita di beni e/o servizi, collaborazioni in genere) con soggetti di dubbia onestà o di cui, comunque, ne sia provata o sospettata l'appartenenza ad associazioni mafiose o criminali in genere.

2.8 Conflitti d'interesse e situazioni pregiudizievoli

Le situazioni di conflitto d'interesse, oltre quanto stabilito dal Codice Civile in materia di Amministrazione dell'azienda, devono essere sempre dichiarate e conseguentemente gestite allo scopo di evitare pregiudizi per i clienti, i fornitori o comunque la controparte in genere. Analogamente, situazioni pregiudizievoli in capo alle figure "apicali" (es. protesti, segnalazioni in CR, ecc.) nei rapporti col ceto creditizio devono essere immediatamente dichiarate, al fine di evitare danni alla società nei rapporti bancari. In ogni caso, tali pregiudizievoli possono essere causa di revoca degli incarichi.

2.9 Tutela della Privacy

Il diritto alla Privacy è tutelato adottando standard improntati alla trasparenza tali da specificare in maniera chiara le informazioni che vengono richieste ai vari interlocutori aziendali e le loro relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee politiche e religiose, le preferenze sessuali, i gusti personali ed in genere la vita privata dei collaboratori, dipendenti, partner ed in genere di tutti i soggetti che entrano in contatto con l'azienda, ad eccezione che ciò sia collegato ad indagini di mercato o sondaggi funzionali all'oggetto sociale.

3. Obblighi dei destinatari

I destinatari del codice hanno l'obbligo di osservare i contenuti dello stesso ed in particolare:

1. l'organo amministrativo è tenuto a verificare, anche attraverso l'istituzione di un ufficio o funzione o l'attribuzione ad altro Organismo aziendale, l'effettiva applicazione del Codice, pur mantenendone le responsabilità connesse. Fermo restando l'obbligo, ai fini del D.Lgs. 231/2001, di istituire l'apposito Organismo di Vigilanza.
2. i responsabili di funzione sono tenuti ad esigere dai propri sottoposti il rispetto del codice vigilando sul comportamento di questi ultimi al fine di prevenire eventuali violazioni, in particolare devono:
 - a) informare tutti i sottoposti dell'esistenza del Codice mettendone una copia a disposizione e rendendosi disponibili per qualsivoglia chiarimento sia richiesto.
 - b) riferire tempestivamente all'organo amministrativo o all'OdV circa qualsiasi presunta violazione del Codice, accertata o di cui ne sia venuto a conoscenza nell'espletamento delle proprie funzioni.
 - c) attuare misure nell'ambito delle funzioni attribuite che facilitino la concreta attuazione del Codice, anche predisponendo procedure a ciò dedicate.

Gli Amministratori ed i responsabili di funzione devono agire in modo da rappresentare per tutti un esempio del rispetto del Codice.

4. Criteri di Condotta nella gestione aziendale

4.1 Governance aziendale

Il **CONSORZIO NEFROCENTER** adotta un sistema di governance conforme a quanto previsto dalla normativa vigente e ad essa applicabile.

Nella conduzione delle attività aziendali l'Organo amministrativo si uniforma alla normativa relativa alla corretta gestione del patrimonio aziendale salvaguardandolo nell'interesse prioritario dell'azienda e dei suoi soci ed astenendosi da mettere in atto comportamenti lesivi dell'integrità dello stesso vigilando affinché i beni facenti parte dello stesso siano utilizzati per ragioni connesse al perseguimento dell'oggetto sociale.

L'organo amministrativo tiene un comportamento trasparente nei confronti dell'Assemblea dei soci sui risultati dell'azienda relativi alla formazione dell'utile di esercizio, alla destinazione dello stesso e, più in generale, su tutte le scelte gestionali, amministrative ed organizzative poste in essere dai suoi organi competenti nell'interesse prioritario della compagine aziendale.

Le regole generali di governance sono contenute nello Statuto redatto in conformità alla Legge.

L'organo amministrativo orienta il proprio operato verso:

- la creazione di valore per i soci;
- il mantenimento di elevati standard qualitativi del servizio reso ai clienti;
- l'attento monitoraggio dei diversi rischi aziendali.

Gli obiettivi fissati dall'organo amministrativo sono perseguiti dalle varie strutture aziendali in conformità del sistema organizzativo prescelto, del sistema delle deleghe, del Codice etico e del Modello di organizzazione ex D.Lgs 231/01.

Le attività ed i processi sono improntati ai prioritari principi di trasparenza, sono tracciabili e sempre ricostruibili. Per questo motivo la società promuove l'adozione di procedure aziendali chiare, efficaci ed efficienti. Tutte le operazioni devono essere documentate, autorizzate e controllate nel rispetto del sistema delle deleghe adottato dall'azienda.

4.2 Rapporti con il Collegio Sindacale ed il Revisore

Le richieste di documentazioni e o di adempimenti da parte delle strutture deputate al controllo devono essere puntualmente evase da tutte le funzioni aziendali e le informazioni rese devono essere accurate, veritiere e complete. Non sono tollerati comportamenti ostativi nei confronti delle strutture deputate al controllo. In caso di ispezioni da parte dei soggetti deputati al controllo il personale d'azienda deve mettersi a piena disposizione ed alle ispezioni dovrebbero partecipare almeno 2 membri aziendali. Il verbale di ispezione deve essere prodotto in tempi utili e sottoposto all'attenzione del responsabile di funzione coinvolta nella ispezione. Una copia deve essere prontamente inviata all'Organo amministrativo.

4.3 Il sistema di controllo interno

Il **CONSORZIO NEFROCENTER** prevede un sistema di controllo interno predisposto dall'organo amministrativo ed affidato a funzioni adeguate all'uopo conformemente a quanto richiesto dalla Legge. I vari soggetti deputati al controllo collaborano e si scambiano informazioni circa

l'attuazione delle procedure aziendali, dei protocolli e del Codice. È prevista almeno una riunione annuale tra i vari responsabili del sistema dei controlli (Odv, Collegio Sindacale, Revisore, RSPP, Responsabile Qualità etc..) allo scopo di valutare congiuntamente la situazione inerente all'efficacia del sistema dei controlli adottato. Gli esiti della riunione sono comunicati all'organo amministrativo.

5. Criteri di condotta nei rapporti con i clienti

5.1 relazioni con i clienti

Il **CONSORZIO NEFROCENTER** riconosce il cliente quale elemento primario della propria attività perseguendo l'obiettivo prioritario della sua soddisfazione. Nelle relazioni con i clienti i destinatari del codice devono:

a) improntare un sistema di operazioni completamente conforme alle disposizioni normative.

Non sono ammesse relazioni con soggetti come disciplinato dal sub-paragrafo titolato "Criminalità Organizzata";

b) agevolare la formazione di scelte dei clienti volte alla consapevolezza attraverso una chiara, veritiera, trasparente ed adeguata informazione sui prodotti e servizi resi dall'azienda;

c) osservare e rispettare scrupolosamente le procedure predisposte dall'azienda per la gestione dei rapporti con i clienti adeguando il proprio comportamento e le scelte operative ad elevati standard qualitativi;

d) esigere da parte dei clienti un comportamento conforme ai principi del codice segnalando eventuali difformità all'Odv.

5.2 Gestione del Processo di acquisizione dei clienti

Il **CONSORZIO NEFROCENTER** impronta il processo di gestione dei rapporti con i clienti ai seguenti criteri:

a) trasparenza;

b) riservatezza delle informazioni acquisite. Durante la fase di istruttoria dei contratti si prevede a tal proposito che il cliente indichi all'azienda quali informazioni siano strettamente riservate e che quindi non possano in alcun modo essere trasferite se non ai soggetti coinvolti nell'erogazione del servizio o comunque a quei soggetti espressamente indicati dal cliente stesso.

5.3 Riservatezza dei dati dei clienti

Il **CONSORZIO NEFROCENTER** garantisce un sistema informativo atto a tutelare la riservatezza dei dati dei clienti organizzato secondo un sistema di gestione degli accessi regolato specificatamente sulla commessa acquisita.

In tal senso la società garantisce al cliente che:

a) gli accessi alle informazioni siano regolati da specifiche procedure;

b) che la separazione funzionale strutturata sulla commessa garantisca un elevato grado di riservatezza dei dati;

6. Criteri di condotta nei rapporti con i fornitori

6.1 Relazioni con i fornitori

Nelle relazioni con i fornitori i destinatari del Codice devono ispirarsi ai seguenti criteri di condotta:

- a) la selezione e la scelta dei fornitori deve avvenire nel rispetto di criteri oggettivi e predeterminati che tengano in considerazione le caratteristiche del fornitore, la professionalità, l'affidabilità e l'economicità in relazione alla natura del bene o del servizio reso. Non sono ammessi rapporti con soggetti come disciplinato nel sub-paragrafo titolato "criminalità Organizzata";
- b) tutte le operazioni che conducono alla scelta di un fornitore devono essere documentabili e ricostruibili anche ex post. Qualora un soggetto aziendale coinvolto nel processo di selezione e scelta di un fornitore abbia un conflitto di interesse è tenuto a darne adeguata informazione al responsabile di Funzione o in alternativa all'organo amministrativo;
- c) Tutte le operazioni devono essere svolte in assoluta aderenza a quanto disposto dalle procedure aziendali e dai protocolli del Modello ex D.Lgs 231/01 e successivi;
- d) Le condizioni a cui la fornitura viene erogata devono essere quelle pattuite nel contratto;
- e) Qualora la fornitura abbia ad oggetto consulenze professionali i corrispettivi dovuti per queste devono essere esplicitate nel contratto o incarico in modo chiaro e trasparente. Non possono essere autorizzati pagamenti per prestazioni o consulenze professionali in assenza di specifico incarico. La motivazione della fornitura deve risultare da congrua documentazione e i compensi devono essere proporzionati alla natura dell'incarico ed alle caratteristiche del soggetto erogatore del servizio.

La società auspica che tutti i fornitori di beni e servizi si conformino ai principi e criteri contenuti nel Codice.

7. Doni, benefici ed altre utilità

È vietato a tutti i destinatari del codice di offrire o accettare doni, beni ed altre utilità, direttamente o indirettamente ed anche in forme simulate. Tale divieto consente eccezioni solo se l'offerta rientra nelle consuetudini e sia di modico valore e sempre che non vi sia stata sollecitazione all'offerta o comunque comportamenti che diano l'impressione che l'offerta possa comportare conseguenti vantaggi.

8. Criteri nelle relazioni con il Personale Aziendale

8.1 Selezione e assunzione del personale

La selezione del personale deve basarsi su criteri predeterminati ed oggettivi ispirati a correttezza, imparzialità e merito.

Le decisioni relative alla selezione e all'assunzione del personale devono essere motivate e documentate a cura della funzione competente.

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel rispetto di tutte le Leggi i regolamenti e la contrattualistica relativa al contratto collettivo nazionale del lavoro del settore di riferimento.

8.2 Diritti del personale

Tutto il personale aziendale ha pieno diritto a poter svolgere il proprio operato in coerenza al ruolo ed alla posizione ricoperta in azienda e conformemente alle mansioni ad essa associate. Tutto il personale aziendale ha il diritto di svolgere le proprie mansioni nel pieno

rispetto della normativa sulla sicurezza ed igiene sul lavoro. A cura del responsabile di funzione i nuovi assunti devono essere adeguatamente inseriti nell'ambiente di lavoro di riferimento ed istruiti in merito alle procedure aziendali, ai contenuti del Codice e del Modello ex D.Lgs 231/01.

Il **CONSORZIO NEFROCENTER** promuove un lavoro svolto secondo i canoni della Sicurezza sul Lavoro così come definito dal Testo Unico di riferimento - D.Lgs 81/08 - promuovendo una politica gestionale volta alla valutazione, gestione e controllo dei rischi, generali e specifici, attinenti alla realtà specifica. L'azienda adopera ed impiega le proprie risorse affinché i dettami del D.Lgs 81/08 vengano rispettati, istituendo la funzione Prevenzione e Protezione, e promuovendo, attraverso la formazione una cultura improntata al rispetto delle prescrizioni contenute nel Modello ex D.Lgs. 231/2001 e, in particolare, si adopera affinché i contenuti del Documento di Valutazione dei Rischi siano conosciuti da tutti i suoi destinatari e le procedure di sicurezza rispettate.

8.3 Doveri del Personale

Tutto il personale d'azienda è tenuto al rispetto scrupoloso del codice, del Modello ex D.Lgs. 231/01 e delle procedure ed istruzioni di lavoro predisposte dall'azienda. Allo stesso modo tutti sono tenuti al pieno rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro e delle procedure aziendali ad essa conformi oltre che a non divulgare all'esterno informazioni, non autorizzate. L'utilizzo del sistema informativo aziendale è esclusivamente dedicato alle attività espletate nella conduzione del lavoro. È assolutamente vietato utilizzare il sistema informativo aziendale per scopi diversi da quello legato alla natura del lavoro svolto. Sono altresì esplicitamente vietate le riproduzioni di materiale protetto dal diritto d'autore o, più in generale, da copyright. È fatto esplicito divieto di riprodurre documenti aziendali, anche utilizzati nella formazione del personale, per scopi diversi da quello per cui sono stati prodotti.

8.4 Formazione del personale

Tutto il personale aziendale, conformemente a quanto stabilito dal D.Lgs 81/08, deve ricevere adeguata formazione sui rischi relativi alla mansione svolta. La formazione, su proposta del Responsabile del Personale, deve essere adeguata al ruolo ricoperto ed al sistema dei rischi cui il lavoratore è sottoposto. Dell'avvenuta formazione deve essere tenuta adeguata traccia documentale a cura del responsabile del personale.

8.5 Retribuzione ed avanzamenti di carriera

La retribuzione, e la progressione delle carriere, devono essere improntati a criteri di correttezza, imparzialità, meritocrazia e, in ogni caso nel rispetto della Legge e dei regolamenti. È fatto assoluto divieto alla mera prospettazione di avanzamenti di carriera o di aumenti di retribuzione quali controprestazioni di attività difformi dalla Legge, dal Codice e dalle norme e regole interne.

Il sistema della remunerazione è di competenza del consiglio di Amministrazione con il supporto della funzione del Personale nel rispetto

della Legge, dei regolamenti e del Codice. La remunerazione, in ogni caso, deve essere conforme a quanto stabilito dal contratto collettivo nazionale del lavoro ed ispirata, così come i benefits, a valutazioni oggettive attinenti alla formazione scolastica, alla professionalità specifica del lavoratore, alla posizione ricoperta, all'esperienza pregressa, al merito ed agli obiettivi conseguiti.

Nell'assegnazione degli obiettivi si deve tener conto della reale e non mera possibilità che questi siano raggiunti e devono essere proporzionati alla posizione ricoperta ed alle competenze oggettivamente rinvenibili nel personale.

9. Registrazioni contabili

Le scritture contabili devono essere redatte secondo i principi della correttezza, trasparenza, coerenza, completezza, tracciabilità, affidabilità, verità dovendo consentire la redazione di un quadro economico patrimoniale e finanziario fedele alla reale situazione del **CONSORZIO NEFROCENTER**.

Le registrazioni contabili devono poter assicurare la ricostruzione ex post del processo che evidenzi in maniera chiara chi ha effettuato l'operazione, chi l'ha autorizzata e chi l'ha controllata.

La documentazione, anche elettronica, deve quindi essere archiviata in maniera precisa ed ordinata di modo tale che per ogni registrazione possa essere rintracciata la documentazione che ne giustifica l'inserimento in contabilità.

Le registrazioni contabili devono essere effettuate in conformità alle procedure aziendali, alle istruzioni di lavoro, ai protocolli esimenti ex D.Lgs 231/01 ed al presente Codice.

È fatto divieto assoluto di autorizzare registrazioni contabili che non rispettino i principi su esposti o comunque in assenza della documentazione giustificante la registrazione.

10. Gestione dei Flussi Monetari

Il **CONSORZIO NEFROCENTER** adotta un sistema trasparente nella gestione dei flussi monetari, in particolare le disposizioni di pagamento sono sempre accompagnate da documenti che ne comprovano la ragione e sono sempre autorizzati secondo il sistema di gestione adottato e comunque in conformità da quanto previsto dal sistema di deleghe messo in atto.

La società garantisce una gestione corretta delle risorse monetarie vietando qualsiasi comportamento che generi, attraverso l'utilizzo di strumenti quali conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o fittizia, assegni bancari o postali in forma libera, e comunque ogni strumento che si possa prestare alla creazione di fondi "occulti".

11. Codice Etico e Modello di gestione del sistema dei rischi aziendali

Il presente Codice è parte integrante del Sistema Etico-Comportamentale ed i criteri contenuti sono integralmente recepiti dal Modello ex D.Lgs. 231/2001 pur in assenza di formale richiamo o trascrizione.

12. Sanzioni e Segnalazioni.

I destinatari che pongono in essere condotte in violazione del Codice ricevono una sanzione proporzionata, efficace e dissuasiva secondo i criteri predisposti nel Modello – Parte Generale.

È sanzionabile oltre che la violazione consumata anche quella tentata.

Ogni destinatario del Codice ha l'obbligo di segnalare qualsiasi violazione anche tentata o di cui ne sia venuto a conoscenza.

Le segnalazioni possono essere inviate al seguente indirizzo di posta elettronica **odv231_nefrocenter@nefrocenter.it** o, se si vuole mantenere l'anonimato, per posta al seguente indirizzo: **Via Traverso Varo n° 1 – Castellammare di Stabia (NA)**.

**MODELLO di ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
e CONTROLLO ai sensi del D.Lgs.
231/2001**

RELAZIONE DI RISK ASSESSMENT

1. Premessa

L'attività di risk assessment si rende necessaria al fine di pervenire alla formalizzazione, e successiva adozione, del Modello organizzativo, di gestione e controllo, ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Affinché il modello adottato sia effettivamente in grado di porre in essere quelle procedure strategiche, operative e di controllo tali da ridurre, o contenere entro limiti accettabili, i rischi di commissione di reati presupposto, ricompresi tra quelli di cui al citato D.Lgs. e come meglio specificati nella parte generale e, in ultima analisi, di ridurre e/o limitare le eventuali conseguenze sul **CONSORZIO NEFROCENTER** ed il suo patrimonio individuando gli effettivi responsabili delle condotte illecite, l'attività di risk assessment riveste un'importanza cruciale.

Essa è mirata all'individuazione di quelle aree/attività aziendali nell'ambito delle quali è ravvisabile un rischio potenziale di commissione di uno o più reati presupposto.

Nell'ambito delle aree/attività interessate, poi, e con riferimento ai singoli reati individuati si è cercato di graduare il rischio onde avere una chiara visione degli eventuali gap tra la situazione operativa attuale ed un'ideale situazione da colmare con nuove procedure mirate alla riduzione e/o al contenimento dei rischi.

Da un punto di vista procedurale l'attività di risk assessment si è articolata nelle seguenti fasi:

- *check-up* aziendale onde ottenere una conoscenza generale dell'organizzazione, sia in termini qualitativi (es.: contesto competitivo, clientela target, appartenenza ad un gruppo, ecc.) che quantitativi (es.: numero dipendenti, fatturato, ecc.) attraverso la raccolta e l'elaborazione di informazioni e documenti;
- valutazione del sistema di controllo interno (SCI) presente nell'ambito del consorzio, per stimare l'efficacia dei controlli esistenti e la loro capacità di prevenire la commissione di illeciti nello svolgimento dei vari processi aziendali;
- scomposizione dell'attività aziendale nelle aree/processi più significativi ed analisi del loro stato attuale;
- identificazione preliminare delle aree e/o dei processi potenzialmente esposti al rischio di commissione di illeciti ("processi sensibili") e dei relativi soggetti coinvolti;
- valutazione del rischio a cui sono esposti i citati "processi sensibili" sulla base delle loro attuali modalità di svolgimento ("*risk assessment*"), confrontando il livello attuale del sistema normativo, organizzativo, autorizzativo e del sistema di controlli interni con uno stato "ideale"; questa "*gap analysis*" ha lo scopo di individuare le criticità o "gap" lì dove la situazione attuale non risultasse sufficientemente articolata per ridurre ad un livello accettabile il rischio di commissione dei reati.

2. Check-up aziendale

Il check-up aziendale è partito da un'analisi dell'attuale situazione organizzativa e gestionale del consorzio condotta mediante:

- l'acquisizione della documentazione societaria messa a disposizione dai responsabili aziendali:

- a. statuto ed atto costitutivo aggiornati;
 - b. ultimo bilancio approvato;
 - c. organigramma;
 - d. responsabile del magazzino;
 - e. documento generale sulla sicurezza e documento di valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- la compilazione di un questionario informativo generale da parte del Responsabile amministrativo;
 - la compilazione di un questionario sull'attività aziendale da parte del Responsabile amministrativo per la raccolta di dati quantitativi e qualitativi relativi ai principali aspetti della gestione (tipo di clientela, prestazioni erogate, personale impiegato, struttura dei costi, attrezzature impiegate ecc.);
 - interviste individuali con l'organo amministrativo, i responsabili di funzione e gli addetti principali alle attività ordinarie.

In seguito all'analisi della documentazione acquisita e grazie alle informazioni assunte, tramite interviste e questionari, dai responsabili aziendali è emerso il quadro dell'attuale situazione dell'organizzazione aziendale.

La struttura societaria/consortile è caratterizzata da una ristretta compagine sociale che ha favorito lo snellimento delle procedure strategico-decisionali.

Il consorzio è amministrato da un amministratore unico che è stabilmente coadiuvato nell'attività strategico-decisionale da consulenti esterni.

A consulenti esterni sono affidati tutti gli adempimenti conseguenti all'elaborazione della contabilità aziendale e la consulenza del lavoro, compresa l'elaborazione di paghe e contributi.

Non è presente l'organo di controllo.

Il core-business aziendale è costituito dall'attività di commercio di materiale di consumo sanitario necessario all'erogazione di trattamenti emodialitici. In realtà, gli unici destinatari dei predetti materiali sono i consorziati e, pertanto, il consorzio può essere considerato alla stregua di una "centrale acquisti" a beneficio di questi ultimi.

Vengono, inoltre, erogati, su richiesta dei singoli consorziati, anche servizi di gestione amministrativa e contabile.

Nel tempo, tale stato di cose ha permesso di consolidare la posizione del consorzio sul mercato di riferimento, dove occupa una posizione importanti in termini di capacità di acquisto, nonché nei confronti dei consorziati stessi, rappresentando un punto di riferimento sia per la fornitura di prodotti essenziali allo svolgimento delle attività di emodialisi sia per la gestione amministrativa della quale, ormai, si avvale la stragrande maggioranza degli stessi.

Alla stessa maniera appaiono stabili e consolidati i rapporti con il personale dipendente ed i collaboratori esterni, sia tecnici che amministrativi. Attualmente il consorzio occupa sia in qualità di lavoratori dipendenti che di consulenti esterni:

- n° 5 addetti amministrativi.

Tutto il personale addetto, selezionato in base alla valutazione dei curricula e delle necessarie competenze professionali, risponde direttamente all'organo amministrativo per quanto riguarda il rapporto di lavoro in generale.

Il personale, sia interno che esterno, conosce le proprie mansioni, correlate alle specifiche competenze tecniche, nonché i propri referenti.

In seguito all'emanazione delle indicazioni da parte dell'organo amministrativo è possibile ragionevolmente affermare che, nell'ambito di ogni fase del ciclo produttivo latamente inteso, tutto il personale coinvolto è consapevole del proprio ruolo e dei propri compiti e responsabilità nonché delle persone a cui fare riferimento ed al cui controllo è sottoposto.

Il particolare tipo di prodotto commerciato dal **CONSORZIO NEFROCENTER**, strettamente legato con la salute della persona, ha imposto il rispetto di rigide procedure di acquisto e rivendita al fine di garantire sempre la migliore qualità dei prodotti forniti ai consorziati anche in ragione degli specifici e costanti controlli cui gli stessi sono sottoposti da parte delle ASL di riferimento.

Tale stato di cose consente ai responsabili aziendali di avere un discreto grado di controllo sullo svolgimento della gestione nonché un costante monitoraggio delle quantità trattate e della loro qualità e, quindi, in definitiva delle performance aziendali.

3.Valutazione dell'attuale sistema di controllo interno

Più specificamente, inoltre, si è proceduto alla valutazione del sistema di controllo interno (anche SCI) tanto al fine di verificarne l'attendibilità e l'efficacia ai fini preventivi relativamente ai rischi che interessano il presente lavoro.

Tale attività è stata svolta con riferimento agli elementi che comunemente nella prassi aziendalistica si ritiene debba avere un efficace SCI, ossia:

- 1.ambiente di controllo;
- 2.valutazione dei rischi;
- 3.attività di controllo;
- 4.informazione e comunicazione;
- 5.monitoraggio.

Sulla base del *feed-back* ricevuto dai destinatari dei questionari, è stato elaborato un giudizio relativo a ciascuna delle componenti del SCI, alle quali è stato assegnato un punteggio numerico secondo una scala di **valori da 0 a 10**, dove 10 esprime il massimo livello di efficacia.

3.1 Ambiente di controllo

Dal punto di vista strutturale/organizzativo, il **CONSORZIO NEFROCENTER** presenta un organigramma piuttosto definito, in cui sono state stabilite in maniera opportuna le relazioni di staff, i rapporti di dipendenza e coordinamento tra gli addetti alle diverse funzioni, nonché i compiti che ciascun individuo è chiamato a svolgere.

Pur mancando specifiche procedure di controllo codificate, la struttura organizzativa ed i rapporti gerarchici dell'azienda sono stati definiti secondo criteri logici e risultano, per ciò che concerne la direzione, sufficientemente adeguati alle attività svolte e alle responsabilità richieste.

3.2 Valutazione dei rischi

Gli obiettivi del Consorzio sono stati adeguatamente definiti sia in ottica strategica (livello *corporate*) che in ottica tattico/operativa (livello di singola *business unit*).

In tale ambito, gli indirizzi strategici sono stabiliti e formalizzati sulla base delle esigenze dei consorziati a loro volta ben definite in ragione dei loro rapporti convenzionali con le ASL di riferimento.

Nessuna specifica attività di valutazione dei rischi, sia interni che esterni, nonché di una loro eventuale gestione, viene idoneamente effettuata.

3.3 Attività di controllo

Il Consorzio, attualmente, adotta specifici ed efficienti meccanismi di controllo.

Controlli di gestione sono effettuati direttamente dall'organo amministrativo nonché dal Responsabile amministrativo in merito all'andamento di acquisti e vendite, allo stato delle scorte, della liquidità e delle attrezzature.

Non è presente alcun organo di controllo e, pertanto, anche le verifiche su documenti e dati contabili vengono effettuate direttamente dal Responsabile amministrativo che periodicamente predispone controlli a campione con l'ausilio dei consulenti esterni.

3.4 Informazione e comunicazione

Il Sistema Informativo esistente risulta essere in grado di individuare e raccogliere i dati più significativi relativi alla gestione aziendale (dati finanziari, prestazioni rese, ore di lavoro impiegate ecc.).

Le informazioni, ancorché prevalentemente per via orale, sono trasmesse al personale competente in una forma che consente di assolvere i compiti assegnati in maniera adeguata.

3.5 Monitoraggio

Nessun sistema di monitoraggio specifico è attuato.

Dal confronto tra il punteggio totale ottenuto e la soglia massima potenzialmente raggiungibile (50), è stato possibile ricavare un punteggio **complessivo sul SCI del CONSORZIO NEFROCENTER pari a 16/50**.

Elemento del SCI	Punteggio assegnato
Ambiente di controllo	3
Valutazione dei rischi	4
Attività di controllo	4
Informazione e comunicazione	5
Monitoraggio	0
Totale	16

4. Individuazione delle aree sensibili e dei potenziali reati presupposto

Alla luce del check up aziendale svolto insieme ai responsabili e alle notizie assunte nonché dalla documentazione esaminata, con particolare riguardo all'organigramma, sono state individuate le aree funzionali in cui può essere scomposta l'azienda.

Le aree funzionali individuate sono le seguenti:

- **Direzione generale:** l'organo amministrativo svolge anche le funzioni di vertice della tecno-struttura con ogni autorità in merito alle principali decisioni strategiche da assumere. In assenza di un vero e proprio responsabile delle Risorse Umane egli svolge anche le funzioni di Capo del Personale;
- **Area produttiva:** area produttiva vera e propria con a capo il responsabile degli acquisti, per quanto attiene i servizi di fornitura dei materiali emodialitici e il responsabile amministrativo per quanto riguarda la prestazione di servizi amministrati e contabili;
- **Amministrazione e contabilità:** tenuta della contabilità generale, controllo di gestione con a capo il responsabile amministrativo affiancato da consulenti esterni;
- **Risorse umane:** gestione dei rapporti di lavoro dipendente e dei rapporti con i collaboratori esterni. Le funzioni sono svolte dall'amministratore/direttore generale coadiuvato dal responsabile amministrativo. Presenza di tecnico esterno che svolge funzioni di RSPP, nominato ai sensi del D.Lgs. 81/2008;

Approfondendo ulteriormente l'analisi si è proceduto ad individuare gli specifici processi operativi afferenti ad una o più delle aree funzionali sopra specificate.

Ogni processo operativo in generale, infatti, interessa più di un'area funzionale, ad esempio la procedura che porta all'approvazione del bilancio d'esercizio coinvolge l'area amministrativa/contabile e quella della direzione generale, così come il processo di assunzione del personale dipendente riguarderà sia l'area risorse umane che la direzione generale e via dicendo.

Tale attività, essenziale per finalizzare il risk assessment, si è resa necessaria onde poter valutare la "sensibilità" dei singoli processi operativi alla commissione al loro interno di reati presupposto ai fini del Decreto.

In definitiva sono state individuate le "aree sensibili" al rischio di commissione di alcuni dei reati presupposto e nell'ambito di queste, in funzione degli specifici processi operativi, sono state individuate le potenziali condotte illecite che potrebbero sfociare nella commissione di uno o più dei reati presupposto anche al fine di circoscrivere il loro numero rispetto all'attività svolta dal **CONSORZIO NEFROCENTER**.

L'attività di risk assessment, con riferimento alle caratteristiche dell'effettiva operatività del **CONSORZIO NEFROCENTER**, ha consentito di limitare il numero di reati presupposto su cui concentrare l'attenzione ai seguenti:

1. **Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25);**
2. **Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis);**
3. **Reati societari (Art. 25 ter);**
4. **Reati di omicidio colposo e lesioni gravi e gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25 septies);**
5. **Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (Art. 25 octies);**

Data l'attività svolta e l'organizzazione gestionale del **CONSORZIO NEFROCENTER** la potenziale commissione degli altri reati inclusi tra quelli presupposto ai fini del Decreto è stata stimata come assolutamente trascurabile, per cui gli stessi non saranno presi in considerazione.

Come accennato in precedenza l'analisi è proseguita mediante l'individuazione di quelle specifiche attività e/o processi operativi ritenuti maggiormente soggetti al rischio di commissione dei reati presupposto.

Quindi con riferimento alle singole categorie di reati presupposto, come sopra individuati, sono riportati di seguito le attività/processi gestionali da essi interessati nonché l'area o le aree funzionali coinvolte tanto, fondamentalmente, al fine di individuare con la maggiore precisione possibile i soggetti coinvolti nei singoli processi e, di conseguenza, i potenziali responsabili nel caso di accertamento della commissione di un reato presupposto.

4.1 Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Ancorché il **CONSORZIO NEFROCENTER** non annoveri tra i suoi committenti Enti della P.A., per tale categoria di reati è imprescindibile un assoggettamento del consorzio alla disciplina del D.Lgs. 231/2001 dal momento che lo stesso potrebbe comunque essere interessato, ad esempio, da un bando pubblico per la concessione di contributi, agevolazioni contributive e similari.

Specificamente i processi gestionali che sembrano maggiormente esposti al rischio della commissione di Reati contro la P.A. di cui agli art. 24 e 25 del Decreto sono:

Processo/attività aziendale	Aree funzionali coinvolte
Verifiche ed ispezioni da parte di Autorità pubbliche	Direzione Generale, Amministrazione e contabilità, Area Produttiva
Richiesta, ottenimento e gestione di contributi e/o sovvenzioni pubblici	Direzione Generale, Amministrazione e contabilità

4.2 Delitti informatici e trattamento illecito di dati

Il **CONSORZIO NEFROCENTER**, ormai come la stragrande maggioranza delle imprese, utilizza in maniera costante nello svolgimento dell'attività sistemi informatici costituiti da reti di computer sia interne che aperte verso l'esterno; ha accesso, inoltre, a banche dati pubbliche nonché a sistemi informatici della P.A. (cciaa, Agenzia Entrate, ASL ecc.). Sembra, pertanto, non potersi escludere la presenza di rischi connessi con la commissione di reati presupposto di cui all'art. 24-bis del Decreto.

Ciò detto, considerato il diffuso utilizzo in tutti i processi aziendali di vari strumenti informatici e telematici, appare che si possa ragionevolmente affermare che non esistono aree funzionali completamente esenti dai rischi connessi a tale categoria di reati.

Analogamente non risulta agevole né tantomeno utile estrapolare singoli processi/attività aziendali per valutarne la "sensibilità" ai delitti informatici di cui all'art. 24-bis del Decreto in quanto si deve parlare piuttosto di un "rischio diffuso" che riguarda effettivamente ogni processo/attività aziendale per effetto del massiccio impiego, a volte imposto dalla stessa normativa (si pensi alla pec piuttosto che alla tracciabilità dei rifiuti o di accesso ai sistemi di home banking per il pagamento dei modelli F24), di sistemi informatici e telematici.

4.3 Reati societari

Come tutte le società di capitali, a cui i consorzi sono assimilati da un punto di vista giuridico/amministrativo, anche il **CONSORZIO NEFROCENTER** è esposto al generale rischio di commissione di reati presupposto appartenenti a tale categoria.

Tra i vari processi aziendali esaminati, quelli maggiormente interessati dalla potenziale commissione di reati societari sono risultati:

Processo/attività aziendale	Aree funzionali coinvolte
Predisposizione delle varie comunicazioni sociali (vedi bilancio d'esercizio, relazioni di gestione ecc.)	Direzione Generale, Amministrazione e contabilità

4.4 Reati inerenti la "sicurezza sul lavoro"

Tale categoria di reati potrebbe sembrare non particolarmente significativa per il **CONSORZIO NEFROCENTER**. In considerazione del core business aziendale non devono, però, essere trascurati alcuni fattori che rendono il rischio di incidenti sul lavoro con conseguenze pesanti non completamente nullo.

Una parte dell'attività viene svolta con l'impiego di apparecchiature elettroniche potenzialmente pericolose, anche per gli

operatori, nei casi di cattivo funzionamento o guasto alla macchina e/o alla linea elettrica.

Tra i vari processi aziendali esaminati, quello maggiormente interessato dalla potenziale commissione di reati inerenti la "sicurezza sul lavoro" è risultato:

Processo/attività aziendale	Aree funzionali coinvolte
Attività produttiva (attività commerciale e attività di erogazione servizi amministrativi)	Direzione Generale, Area Produttiva, Risorse umane

4.5 Reati di ricettazione/riciclaggio/impiego di denaro o utilità di provenienza illecita

Ancorché la totalità del volume d'affari del **CONSORZIO NEFROCENTER** proviene dal rapporto coi consorziati a cui fanno seguito movimentazioni finanziarie assolutamente tracciabili, vi è un'altra parte dell'attività aziendale riferita ai rapporti coi dipendenti, i fornitori, i consulenti esterni nonché i soci stessi nell'ambito dei quali non è insolito assistere a movimentazioni finanziarie anche per contanti con la conseguenza che, ancorché in ipotesi remote, il consorzio è esposto al rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001.

I processi aziendali che sono sembrati maggiormente interessati da tali fattispecie sono:

Processo/attività aziendale	Aree funzionali coinvolte
Gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita	Direzione Generale, Amministrazione e contabilità
Acquisizione di beni e servizi	Direzione Generale, Amministrazione e contabilità

5.Valutazione dei rischi

Da un punto di vista metodologico, dapprima si è proceduto a valutare e graduare la "sensibilità" delle singole aree funzionali alla commissione dei reati presupposto.

La valutazione del grado di "sensibilità" di un'area funzionale è stata fatta in funzione del numero di reati presupposto potenzialmente afferenti ognuna di esse.

TABELLA 1

	Reati presupposto	Aree funzionali				Totale Aree funzionali a rischio per singolo reato presupposto	Incidenza % singolo reato presupposto sulle Aree funzionali
		Direzione generale	Area Produttiva	Amministrazione e contabilità	Risorse umane		
Reati contro la P.A. (artt. 24 e 25)	Malversazione ai danni dello Stato	1	1	1	1	4	100
	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato	1	1	1	1	4	100
	Truffa ai danni dello Stato	1	1	1	1	4	100
	Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche	1	1	1	1	4	100
	Frode informatica in danno dello Stato	1	1	1	1	4	100
	Concussione	1		1		2	50
	Corruzione per atto d'ufficio	1		1		2	50
	Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio	1		1		2	50
	Corruzione in atti giudiziari	1		1		2	50
	Istigazione alla corruzione	1		1		2	50
Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis)	Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico	1	1	1	1	4	100
	Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici	1	1	1	1	4	100
	Diffusione di programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico	1	1	1	1	4	100
	Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche/telem.	1	1	1	1	4	100
	Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunic.	1	1	1	1	4	100
	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici	1	1	1	1	4	100
	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dalla PA	1	1	1	1	4	100
	Danneggiamento di sistemi informatici o telematici	1	1	1	1	4	100
	Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità	1	1	1	1	4	100
	Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica	1	1	1	1	4	100
	Varie ipotesi di falsificazione di documenti informatici	1	1	1	1	4	100
Reati societari (art. 25 ter)	False comunicazioni sociali	1	1	1		3	75
	False comunicazioni in danno della società, dei soci e dei creditori	1	1	1		3	75
	Impedito controllo	1		1		2	50
	Indebita restituzione dei conferimenti	1		1		2	50
	Illegale ripartizione degli utili e delle riserve	1		1		2	50
	Operazioni in pregiudizio dei creditori	1				1	25
	Illecita influenza sull'assemblea	1				1	25
	Formazione fittizia del capitale	1		1		2	50
	Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza	1	1	1	1	4	100
	Corruzione tra privati	1	1	1		3	75
Reati connessi con la sicurezza sul lavoro (art. 25 septies)	Istigazione alla corruzione tra privati	1	1	1		3	75
	Omicidio colposo	1			1	2	50
Ricettazione e riciclaggio (art. 25 octies)	Lesioni personali colpose	1			1	2	50
	Ricettazione	1	1	1		3	75
	Riciclaggio	1	1	1		3	75
	Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	1	1	1		3	75
	Autoriciclaggio	1	1	1		3	75
	Totale ipotesi di reato presupposto per singola Area funzionale	38	25	34	19		
	Incidenza percentuale dei reati presupposto per singola Area funzionale	100	66	89	50		

In questo caso, pertanto, come si evince anche dalla tabella 1, un'area funzionale è stata valutata tanto più "sensibile" quanti più reati presupposto siano ritenuti potenzialmente verificabili al suo interno.

Dato questo criterio di base, il grado di sensibilità di un'area funzionale, in ragione della percentuale di incidenza di reati presupposto, potrà essere:

- Bassa: tra 0% e 33%;
- Media: tra 34% e 66%;
- Alta: tra 67% e 100%.

Dall'analisi dei dati analitici risulta che le aree funzionali maggiormente sensibili al rischio di commissione di reati presupposto sono: la Direzione Generale (100%), l'Area Amministrazione/contabilità (89%) e l'Area produttiva (66%).

Di minore rilevanza ai fini della valutazione che si sta svolgendo appare l'area funzionale relativa alla gestione delle Risorse Umane.

Si è proceduto, poi, a graduare il rischio di commissione dei reati presupposto potenziali nell'ambito dei singoli processi/attività aziendali, stimati come "sensibili", in funzione di due parametri:

- l'**entità** delle conseguenze in capo al consorzio come derivanti dalla commissione di uno dei reati individuati. Da un punto di vista meramente quantitativo si è fatto riferimento alle sanzioni previste per ogni reato presupposto (Partendo dalla sanzione massima di 1.000 quote prevista dal comma 1 dell'art. 25-septies e dal comma 1 dell'art. 25-octies a cui è stato assegnato il valore di 100, l'entità delle conseguenze per le altre categorie di reati è stata proporzionata in funzione del numero massimo di quote previste come sanzione per le singole fattispecie di reato);
- la **probabilità** che il fatto illecito si verifichi effettivamente. Tale parametro è stato determinato quale rapporto tra il numero di reati potenziali per ogni singolo processo/attività aziendale, come precedentemente individuati, e il totale dei reati possibili per le categorie di reati individuate (nel nostro caso 27).

Incrociando la probabilità di commissione di uno dei reati presupposto con l'entità delle sue conseguenze in capo al consorzio si otterrà una valutazione complessiva dei rischi, come sotto rappresentata, definita anche come **grado di esposizione al rischio reato**.

Dati questi parametri e la loro combinazione come rappresentata nella Tabella 2 si potranno considerare i seguenti gradi di esposizione al rischio reato:

- Basso: tra 0% e 10%
- Medio: tra 10% e 20%
- Alto: > 20%

È necessario precisare al riguardo che con riferimento ai reati di cui all'art. 24-bis del Decreto (Delitti informatici e trattamento illecito dei dati) non si è proceduto ad individuare specifici processi/attività "sensibili" in quanto si è parlato di un "rischio diffuso" afferente l'intera attività aziendale. Di conseguenza nella valutazione del grado di esposizione dei singoli processi/attività non si

è tenuto conto di essi dal momento che, come si vedrà nella Parte Speciale, essi saranno oggetto di protocolli di gestione e controllo con una valenza "generale" ossia applicabili ad ogni operazione aziendale in cui vi sia l'impiego di sistemi informatici o telematici.

TABELLA 2

Articoli del Decreto	Art. 24	Art. 25	Art. 25 ter	Art. 25 septies	Art. 25 octies	Totale	Entità media conseguenze per processo/attività aziendale	Probabilità di realizzazione reato (%)	Grado di esposizione al rischio reato (%) (Entità x probabilità)		
	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche o Frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico	Concusione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione	Reati societari	Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza su lavoro	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	400					
Entità conseguenze	60	80	60	100	100	400					
Numero massimo di reati per categoria	5	5	11	2	4	27					
Processi/attività aziendali a rischio	Incrocio tra categoria di reato per singolo processo/attività a rischio e numero totale dei reati	Vesifiche ed ispezioni da parte di autorità pubbliche	4	4	0	0	8	70,00	29,63	20,74	
		Richiesta/ottenimento/gestione contributi e/o sovvenzioni pubblici	4	4	0	0	8	70,00	29,63	20,74	
		Predisposizione comunicazioni sociali (bilanci, relazioni, report ecc.)	0	0	11	0	0	11	60,00	40,74	24,44
		Attività produttiva	0	0	0	2	0	2	100,00	7,41	7,41
		Gestione flussi finanziari in entrate ed in uscita	0	0	0	0	4	4	100,00	14,81	14,81
		Acquisizione di beni e servizi	0	0	0	0	4	4	100,00	14,81	14,81

6. Analisi delle criticità

Dalla visione della documentazione esibita ed alla luce di quanto sin qui esposto, nella struttura organizzativa del **CONSORZIO NEFROCENTER** sono emerse alcune criticità che andrebbero affrontate al fine di ottenere un migliore e più efficiente assetto organizzativo soprattutto in prospettiva dell'implementazione del Modello ex D.Lgs. 231/2001.

Con riferimento alle procedure di elaborazione della contabilità e dei documenti ad essa conseguenti (bilancio, relazione di gestione ecc.) non vi è evidenza di controlli periodici sulla situazione dei conti, di controlli specifici dei saldi almeno dei principali conti dell'Attivo e del Passivo nonché delle riconciliazioni tra schede contabili ed estratti conto dei conti correnti aziendali.

Soprattutto in assenza di un organo di controllo sarebbe opportuno che vi fosse evidenza di controlli effettuati, almeno con cadenza trimestrale, da parte del Responsabile amministrativo.

Analogamente non si è avuta notizia di controlli sull'andamento dei rapporti di lavoro in termini di verifiche periodiche sui cedolini paga, anche elaborati esternamente, nonché sulla corretta applicazione del CCNL di riferimento.

Ancorché la separazione dei compiti, elemento essenziale di un sistema di controllo, sia abbastanza ben definita, da quanto si è potuto desumere, appare una generale carenza nelle procedure di controllo interno testimoniata dall'assenza di un codificato sistema di deleghe, il più delle volte orali, nonché di una efficace organizzazione della tracciabilità delle operazioni.

Tale stato di cose, il più delle volte ascrivibile alla necessità di avere una struttura organizzativa più snella ed economica, purtroppo, mal si concilia con le esigenze di implementazione di un sistema di organizzazione, gestione e controllo.

Tale situazione potrebbe essere parzialmente corretta proprio dall'adozione del Modello ex D.Lgs. 231/2001 che, prevedendo la nomina di un Organismo di Vigilanza, comporta un obbligatorio adeguamento del sistema di controllo interno dal momento che il citato Organismo, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, deve essere dotato di "autonomi poteri di iniziativa e di controllo".

**MODELLO di ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
e CONTROLLO ai sensi del D.Lgs.
231/2001**

PARTE GENERALE

1. Premessa

Come noto l'ordinamento giuridico italiano prevede in origine soltanto due tipi di responsabilità: quella civile (ivi compreso l'aspetto fiscale) e quella penale. La prima ascrivibile sia alle persone fisiche che giuridiche la seconda connotata, invece, dal fatto di dover essere ascritta necessariamente ad una persona fisica, tanto è vero che era di uso costante in diritto l'antico brocardo latino "*societas delinquere non potest*".

Come già stava avvenendo in altri Stati che rappresentavano le principali economie mondiali sin dagli anni '90 dello scorso secolo, anche il legislatore italiano con la legge n° 300/2000 delegò il Governo a provvedere al recepimento nel nostro ordinamento di una serie di norme internazionali volte all'introduzione di un sistema sanzionatorio proprio degli enti collettivi autonomo rispetto alla responsabilità penale delle persone fisiche (Convenzione di Bruxelles del 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della CEE, Convenzione di Bruxelles del 1997 sulla lotta alla corruzione dei funzionari pubblici nella CEE, Convenzione OCSE di Parigi del 1997 sulla responsabilità delle persone giuridiche).

Il D.Lgs. 231/2001 risponde proprio a tale esigenza.

Onde evitare di procedere ad una riforma della Costituzione, che sancisce la responsabilità penale della persona fisica, il legislatore delegato ha introdotto nell'ordinamento giuridico un "terzo" tipo di responsabilità, ossia *la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica* (che si definiranno per semplicità ente).

Secondo la norma la responsabilità dell'ente insorge nel momento in cui una persona fisica che, trovandosi in una posizione c.d. apicale, agisce in nome e per conto di esso commette, o tenta di commettere, uno dei reati presupposti, previsti dallo stesso decreto (art. 24 e seg.), riportando un vantaggio, oltre che per sé stesso e/o un terzo, anche per l'ente medesimo.

Dall'accertamento giudiziario della responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato (o tentato di commettere) che ha generato un vantaggio anche per l'ente in nome e per conto del quale la persona ha agito, discende quindi la responsabilità amministrativa in capo all'ente che verrà punita con specifiche sanzioni (art. 9 e seg.):

- di tipo economico: sanzione pecuniaria da un minimo di € 25.800,00 ad un massimo di € 1.549.000,00;
- di tipo interdittivo: interdizione dall'esercizio dell'attività; sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni; divieto di contrattare con la P.A.; esclusione da agevolazioni, contributi, finanziamenti pubblici; divieto di pubblicizzare beni e servizi - da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 2 anni - ferma restando la possibilità della loro definitività (art. 16);
- di tipo accessorio: confisca del prezzo o del profitto del reato; pubblicazione della sentenza di condanna.

La stessa norma prevede, però, una clausola c.d. "esimente" in quanto è sancito che l'ente non risponde in proprio se si dimostra che, prima della commissione del reato:

- è stato adottato, ed efficacemente attuato, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire i reati presupposto;
- è stato affidato ad un organismo interno (organismo di vigilanza - OdV), dotato di adeguati poteri di iniziativa e controllo, il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del modello;
- l'eventuale commissione del reato è avvenuta ad opera di una persona che ha eluso in modo fraudolento il modello;
- l'eventuale commissione del reato non è avvenuta per una carenza da parte dell'organismo di vigilanza.

Alla luce di quanto sopra, lo scopo del presente lavoro è stato quello di dotare IL **CONSORZIO NEFROCENTER** di un modello di organizzazione, gestione e controllo adeguato ai fini del D.Lgs. 231/2001.

Più precisamente si ritiene che, anche al fine della realizzazione di un adeguato controllo gestionale e dell'ottimizzazione dei processi aziendali, il Modello di cui prima vada inquadrato in un Sistema Etico-comportamentale costituito dai seguenti elementi:

- Codice Etico;
- Documento di valutazione dei rischi (risk assessment);
- Parte generale (comprendente sistema sanzionatorio);
- Parte Speciale;
- Regolamento dell'Organismo di Vigilanza;

Alla luce di ciò, partendo dal presupposto che il modello organizzativo, come concepito dal legislatore delegato del predetto decreto, non deve essere visto come un obbligo, o peggio come un ulteriore appesantimento burocratico a carico delle imprese, ma semplicemente come una facoltà offerta agli enti, o meglio come un'opportunità di ottimizzazione delle strutture organizzative e della gestione aziendale, si è proceduto ad elaborare un percorso di lavoro durante il quale si sono tenute in considerazione le forme di gestione (organigrammi, mansionari, ordini di servizio) e di controllo (documento valutazione dei rischi D.Lgs. 81/2008, ordini di servizio, manuale della qualità) onde pervenire ad un modello di organizzazione in grado di interpolare le procedure già esistenti senza creare un inutile appesantimento della struttura.

Dopo aver tracciato, in accordo e con il supporto dei responsabili aziendali, un profilo della società per avere un quadro chiaro delle attività produttive svolte e delle diverse aree funzionali, è stata svolta un'attività di risk assessment durante la quale sono state individuate le aree a rischio di commissione dei reati presupposto.

Con riferimento, poi, alle singole aree/attività a rischio, ed in funzione del grado di rischio assegnato anche sulla scorta delle informazioni raccolte, si sono elaborati distinti modelli di gestione e controllo delle citate attività (Parte speciale).

2.I destinatari della norma e gli autori potenziali dei reati

L'art. 1 del D.Lgs. 231/2001 sancisce che le disposizioni del decreto si applicano agli enti forniti di personalità giuridica, alle società ed alle associazioni anche prive di personalità giuridica, rimanendo esclusi soltanto lo Stato, gli Enti pubblici territoriali, gli Enti pubblici non economici e quegli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Il **CONSORZIO NEFROCENTER** in quanto società a responsabilità limitata, quindi dotata di autonoma personalità giuridica, è, pertanto, pienamente soggetta alla norma in questione.

Quanto ai potenziali autori dei reati presupposto la norma individua due categoria di soggetti (art.5):

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.

Da un punto di vista concreto, quindi, nella nostra fattispecie, stando l'attuale struttura organizzativa aziendale e la valutazione dei rischi per le diverse fasi dell'attività condotta nel risk assessment, i potenziali autori dei reati potranno essere:

- l'amministratore unico;
- il direttore generale;
- il responsabile del servizio prevenzione e protezione;
- il responsabile amministrativo ed il personale ad esso sottoposto ivi compresi i consulenti esterni;
- il responsabile acquisti e distribuzione;
- il responsabile servizi amministrativi.

3.I reati presupposto

Il novero dei reati presupposto dai quali può scaturire la responsabilità amministrativa dell'ente è andato ampliandosi nel corso del tempo fino al recepimento al suo interno avvenuto nell'agosto 2011, dei "reati ambientali" di cui al codice penale ed al D.Lgs. 152/2006, nonché dei reati connessi con l'impiego di cittadini di Paesi terzi il cui permesso di soggiorno è irregolare in attuazione della Direttiva 2009/52/CE, avvenuto nel 2012, e dei reati di razzismo e xenofobia, avvenuto nel 2017 con l'approvazione della relativa Legge Europea per quell'anno.

Attualmente l'elenco dei reati presupposto è il seguente:

- *Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione - Artt. 24 -25.*
- *Reati Informatici - Art. 24 bis*
- *Reati contro l'industria e il commercio - Art 24 bis 1.*
- *Reati di criminalità organizzata - Art. 24 ter.*

- *Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento - Art. 25 bis.*
- *Delitti contro l'industria e il commercio - Art 25 bis-1.*
- *Reati Societari - Art 25 Ter.*
- *Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - art 25 quater.*
- *Reati contro la personalità individuale - Art. 25 quinquies e 25 quater 1.*
- *Reati finanziari o abusi di mercato - Art. 25 sexies ed art 187 quinquies T.U.F..*
- *Reati transnazionali art 10 Legge 13.3.2006 n. 146.*
- *Reati di omicidio colposo e lesione colpose gravi e gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro - Art. 25 septies.*
- *Reati di ricettazione, riciclaggio e di impiego di beni, denaro o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio - Art. 25 octies.*
- *Reati in materia di violazione del diritto d'autore - Art. 25 novies.*
- *Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria Art. 25 decies.*
- *Reati ambientali di cui al codice penale ed al D.Lgs. 152/2006 – Art. 25 undecies.*
- *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare – art. 25 duodecies;*
- *Razzismo e xenofobia – art. 25 terdecies.*

In seguito alla citata attività di risk assessment nelle diverse aree funzionali/processi aziendali analizzati è emerso che il **CONSORZIO NEFROCENTER** potrebbe essere interessata dai seguenti reati presupposto:

1) Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25):

- Malversazione a danno dello Stato;
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato;
- Truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico;
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- Frode informatica;
- Concussione;
- Corruzione;
- Istigazione alla corruzione.

2) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis):

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- Diffusione di programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico;
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici;
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;

- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica;
- Varie ipotesi di falsificazione di documenti informatici come richiamate dall'art. 491 bis c.p..

3) Reati societari (Art. 25 ter):

- False comunicazioni sociali;
- False comunicazioni in danno della società, dei soci e dei creditori;
- Impedito controllo;
- Indebita restituzione dei conferimenti;
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
- Operazioni in pregiudizio dei creditori;
- Illecita influenza sull'assemblea;
- Formazione fittizia del capitale;
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- Corruzione tra privati ed istigazione alla corruzione tra privati.

4) Reati di omicidio colposo e lesioni gravi e gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25 septies):

- Omicidio colposo;
- Lesioni personali gravi o gravissime.

5) Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (Art. 25 octies):

- Ricettazione;
- Riciclaggio
- Autoriciclaggio;
- Impiego di denaro o utilità di illecita provenienza.

4. Il modello come esimente

Come già detto in premessa, la responsabilità connessa alla commissione dei reati sopra elencati, e quindi le conseguenti sanzioni di carattere amministrativo in capo alla Società, sono escluse nel caso in cui la stessa possa oggettivamente provare:

- di aver adottato, ed efficacemente attuato, antecedentemente alla commissione del reato un modello di organizzazione gestione e controllo idoneo a prevenire i reati stessi;
- di aver affidato il compito di vigilanza sull'osservanza del modello ad un idoneo organismo di vigilanza - OdV - dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- che il reato sia stato commesso eludendo il modello organizzativo e senza che vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza dell'OdV.

I Modelli di organizzazione, gestione e controllo, secondo l'Art. 6 del Decreto, dovranno rispondere alle seguenti esigenze standard:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere tendenzialmente commessi reati (attività di risk assessment e Parte speciale);
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire (Parte Speciale);
- c) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- d) prevedere una specifica formazione/informazione dei soggetti interessati dal Modello.
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;

La Legge n° 179/2017 ha aggiunto, inoltre, a far data dal 29/12/2017, all'art. 6 il comma 2-bis che prevede l'instaurazione di canali di comunicazione interni idonei alla segnalazione da parte dei soggetti destinatari della norma - a tutela dell'ente - di eventuali comportamenti illeciti e/o di violazione di norme e del modello stesso di cui sono venuti a conoscenza in ragione del ruolo svolto.

Tali canali di comunicazione, tra cui anche quelli di tipo informatico, devono essere concepiti in maniera da garantire la riservatezza del segnalante.

Lo stesso comma 2-bis, infine, dispone che il sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2 dello stesso art. 6 del Decreto debba prevedere adeguate sanzioni nei confronti di chi viola la tutela del segnalante nonché nei confronti del segnalante stesso che, con dolo o colpa grave, abbia effettuato segnalazioni rivelatesi infondate.

Dall'implementazione di un siffatto sistema etico-comportamentale, del quale il Modello vero e proprio è parte sostanziale, discenderà il fatto che il potenziale autore del reato dovrà agire necessariamente eludendo fraudolentemente il Modello, rimanendo perciò salvaguardata la posizione della società.

Il Modello concepito per il **CONSORZIO NEFROCENTER**, oltre a rispettare i dettami degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01, è stato redatto in conformità con le linee guida di Confindustria nonché con l'autorevole giurisprudenza formatasi in materia.

E' importante anche evidenziare come, ancorché dopo la commissione di uno dei reati presupposto, la creazione e l'implementazione di un Modello organizzativo siffatto possa costituire uno strumento per evitare l'applicazione di sanzioni interdittive ai sensi dell'art. 17 del Decreto nonché, ove si provveda al risarcimento del danno ed alla restituzione del profitto, per convertire l'eventuale sanzione interdittiva irrogata in sanzione pecuniaria (art. 78 D.Lgs. 231/2001).

5. Principi generali di gestione e controllo

Costituiscono principi generali di gestione e di controllo, da applicarsi con riferimento a tutti i processi/attività aziendali individuati come "sensibili" al rischio di commissione di uno dei reati presupposto, i seguenti punti:

5.1. Chiara identificazione e responsabilità di ciascuna operazione/processo

La responsabilità di ogni operazione/processo aziendale deve essere chiaramente definita e conosciuta all'interno dell'organizzazione.

5.2. Segregazione di funzioni/attività all'interno di ciascuna operazione/processo

Lo svolgimento delle diverse attività in cui si articola ciascuna operazione/processo non deve essere curato da un unico soggetto. Il coinvolgimento di esponenti aziendali diversi disincentiva, infatti, la commissione di reati o irregolarità e, comunque, consente una puntuale individuazione del soggetto cui ascrivere specifiche responsabilità.

5.3. Tracciabilità delle operazioni/atti

Ogni operazione o fatto gestionale posto in essere in relazione ai processi/attività "sensibili" deve essere documentato, in forma scritta (anche utilizzando lo strumento della e-mail), in modo che sia sempre possibile verificare l'iter in cui si è articolata ciascuna attività e individuare, ove necessario, i soggetti responsabili.

5.4. Evidenza formale dei controlli

I controlli effettuati all'interno di un processo/attività devono lasciare una traccia documentale, così che si possa, anche in un momento successivo, verificarne lo svolgimento, identificare colui che lo ha posto in essere e valutarne l'operato.

5.5. Sistema di deleghe e procure

In ambito aziendale deve essere adottato un sistema di deleghe interne, per mezzo del quale a ciascun esponente aziendale siano attribuiti compiti e responsabilità nell'ambito della gestione delle diverse attività. È opportuno, altresì, garantire l'esistenza di un sistema di procure, finalizzate al conferimento di poteri di firma e di spesa in capo ai diversi esponenti aziendali. Compatibilmente con la piena operatività societaria, il sistema di procure prevede, secondo le direttive dell'organo amministrativo, una soglia entro la quale è prevista l'autonomia di spesa e contrattuale in capo al responsabile della relativa attività, di contro, per operazioni di valore significativo o rilevanti per la Società, un meccanismo di firme congiunte.

5.6. Adozione e implementazione di specifiche procedure/protocolli

Le attività emerse come sensibili sono disciplinate da procedure/protocolli, che diano completa attuazione dei principi di gestione e di controllo di cui al presente e ai successivi paragrafi.

5.7. Comunicazione continuativa all'organismo di vigilanza delle informazioni concernenti le operazioni a rischio

La Società individua taluni soggetti qualificati come Responsabili Interni, i quali sono tenuti, tra l'altro, a inviare con cadenza periodica all'Organismo di Vigilanza le informazioni relative alle operazioni sensibili e all'attuazione del Modello Organizzativo.

5.8. Informativa tempestiva all'OdV di anomalie o violazioni del Modello Organizzativo

Tutti i dipendenti e coloro che operano in nome o nell'interesse della Società sono tenuti a comunicare per iscritto e in modo tempestivo all'Organismo di Vigilanza notizie ed informazioni circa comportamenti anomali, anche se non ancora di rilevanza penale, tenuti in ambito aziendale, ovvero le vere e proprie violazioni del Modello Organizzativo di cui siano venuti a conoscenza.

5.9. Utilizzo di sistemi informatici con riferimento alle operazioni sensibili

Per quanto possibile, la Società ricorre all'utilizzo di sistemi informatici con riferimento alle operazioni sensibili, in modo che ne siano garantite tracciabilità e uniformità della gestione.

5.10. Monitoraggio da parte dell'OdV dell'attuazione del modello organizzativo

L'Organismo di Vigilanza pone in essere un'attività periodica di monitoraggio sull'osservanza e sull'attuazione del Modello, avvalendosi, ove necessario, dei vari responsabili individuati. Tale attività, opportunamente documentata, è finalizzata all'individuazione di interventi da apportare al Modello Organizzativo, nonché alla promozione di procedimenti disciplinari a carico di coloro che abbiano violato le misure preventive adottate dalla Società.

5.11. Individuazione dei soggetti aziendali autorizzati a intrattenere rapporti con la P.A.

Fermi restando i poteri di firma attribuiti con procura, in ambito aziendale devono essere espressamente individuati i soggetti autorizzati ad intrattenere rapporti con soggetti pubblici.

5.12. Previsione di clausole ad hoc nei contratti

Nei contratti stipulati con collaboratori esterni, consulenti, partner, concessionari, fornitori, ecc., devono essere inserite specifiche clausole con cui gli stessi attestino di essere a conoscenza del Codice Etico e del presente Modello Organizzativo e si impegnino ad uniformarsi ai principi e alle procedure in essi contenuti. I contratti devono altresì prevedere che comportamenti violativi dell'obbligo così assunto consentano la risoluzione del contratto e la richiesta di risarcimento dei danni da parte della Società (clausola risolutiva espressa, penale, ecc.).

Ai collaboratori esterni, ai consulenti, ai Partner e ai fornitori che intrattengono direttamente rapporti con la P.A., per conto della Società, deve esser formalmente conferito potere in tal senso (con apposita clausola inserita nel contratto). Gli stessi soggetti devono sottoscrivere una dichiarazione in cui si attesta la conoscenza del Codice Etico e del presente Modello Organizzativo, nonché l'impegno di uniformarsi ai principi e alle procedure in essi contenuti, oltre all'assenza di conflitti di interesse e/o situazioni che impediscono il rapporto con la P.A..

6. L'Organismo di vigilanza

Con riferimento all'OdV, secondo le disposizioni dell'art. 4 del Decreto combinate con le indicazioni contenute nelle Linee Guida predisposte da Confindustria, esso dovrà obbligarsi a:

- a) verificare la ragionevole aderenza tra le procedure introdotte ed i comportamenti dei vari soggetti aziendali in esse coinvolti;
- b) verificare l'adeguatezza del Modello, ossia la capacità dello stesso di prevenire il consumarsi dei reati;
- c) verificare la coerenza temporale del Modello e quindi la sua capacità di mantenere nel tempo i requisiti di efficacia esimente;
- d) garantire l'aggiornamento del Modello in dipendenza di mutamenti nel quadro normativo di riferimento e/o nell'organizzazione dell'azienda.

Resta inteso che spetterà all'OdV solo il compito di richiedere gli aggiornamenti, che resteranno a carico e sotto la responsabilità dell'organo gestorio.

L'OdV dovrà inoltre essere strutturato in modo tale da garantire un efficace operato. Il tutto dovrà, in particolare, essere garantito da:

- autonomia ed indipendenza riferibile all'assenza in capo ai membri dell'organismo di compiti operativi riferibili all'azienda;
- professionalità dei singoli componenti riferibile al possesso di conoscenze adeguate, sia in termini di conoscenza della realtà aziendale sia alla valutazione dei rischi connessi al D.Lgs. 231/2001;
- continuità d'azione riferibile all'organizzazione strutturale e sistemica delle attività svolte dall'organismo.

L'OdV può essere un organo monocratico o collegiale.

Indubbiamente il **CONSORZIO NEFROCENTER** è classificabile tra gli enti di piccole dimensioni e, pertanto, si suggerisce di provvedere alla nomina di un OdV, da scegliere tra professionisti esterni all'azienda, soprattutto per non limitare l'efficacia del Modello nel momento in cui, scegliendo i componenti dell'OdV tra i dirigenti aziendali, si verrebbe a generare una sovrapposizione tra controllori e controllati.

A tal riguardo l'Organismo di Vigilanza del **CONSORZIO NEFROCENTER**, istituito con delibera dell'Organo amministrativo del 28 settembre 2018 è composto da Massimiliano Santopietro.

7. Il sistema sanzionatorio

Il Decreto stabilisce, con riferimento ai Soggetti cosiddetti "Apicali" ed ai sottoposti alla loro direzione e controllo, la necessaria predisposizione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nello specifico Modello 231.

Con riferimento a tale presupposto si sottolinea che, il sistema sanzionatorio e disciplinare come di seguito regolamentato, non è applicabile alle risorse esterne, non rientranti, le stesse, nel novero di quelle sottoposte alla direzione ed al controllo, per le quali sarà possibile applicare specifiche clausole contrattuali (clausole risolutive espresse, penali ecc.).

Titolare del potere sanzionatorio è l'Organo amministrativo.

Il procedimento disciplinare viene avviato su stimolo dell'Odv sulla base di indagini relative a segnalazioni ricevute o ai rilevamenti accertati nel corso delle attività di controllo e vigilanza espletate dallo stesso.

Il procedimento può essere avviato anche su diretto intervento dell'Organo amministrativo rilasciando adeguata informazione in ordine alle motivazioni all'Odv.

L'Odv è coinvolto in ogni fase del processo sanzionatorio e disciplinare comminato al fine di acquisire informazioni utili all'espletamento delle proprie funzioni tra cui la verifica dell'efficacia dei protocolli e l'analisi di eventuali mutamenti nel sistema dei rischi.

L'irrogazione della sanzione è sempre deliberata dall'Organo amministrativo ed applicata dalla funzione interessata sotto il sistematico monitoraggio da parte dell'Odv.

7.1. Le violazioni del Modello

L'applicazione della sanzione prescinde dalla effettiva commissione del reato o dall'avvio di un procedimento penale: la finalità del sistema disciplinare e sanzionatorio (di seguito anche Sistema) è dunque quello di reprimere qualsiasi violazione di disposizioni contenute nel Modello.

In particolare sono sottoposte al Sistema le seguenti violazioni:

- mancato rispetto delle procedure a cui il modello fa riferimento;
- violazione o elusione del sistema di controllo posto in essere (protocolli);
- inosservanza del sistema delle deleghe;
- omessa vigilanza da parte dei soggetti cosiddetti Apicali sui loro sottoposti;
- inosservanza degli obblighi di informazione verso l'Odv predisposti nel Modello;
- inosservanza da parte dell'Odv dei propri doveri come predisposto dal Modello compreso il rispetto degli obblighi di informazione.

Requisito importante delle sanzioni è la proporzionalità rispetto alle violazioni. Saranno quindi oggetto di specifica analisi i seguenti elementi:

- la gravità della violazione;

- l'eventuale recidiva nella violazione;
- la tipologia di autore della violazione.

7.2. Misure nei confronti dei dipendenti

Le violazioni da parte dei dipendenti delle regole comportamentali e del sistema dei protocolli generali e specifici del Modello Organizzativo ex 231/01 (Parte Generale e Parte Speciale) nonché del Codice Etico, costituiscono illeciti sottoposti al sistema disciplinare e sanzionatorio.

La tipologia di sanzioni irrogabili è conforme ai dettami del CCNL di riferimento e le singole sanzioni saranno definite in coerenza con lo Statuto dei lavoratori.

In relazione al rilievo della violazione sono comminate le seguenti sanzioni:

- rimprovero scritto, multa o sospensione per il lavoratore che violi le procedure interne previste dal Modello in ogni sua parte o adotti un comportamento difforme dalle prescrizioni contenute;
- licenziamento con preavviso per il lavoratore che metta in atto comportamenti fraudolenti ossia diretti in maniera consapevole, chiara ed univoca alla violazione del Modello;
- licenziamento senza preavviso per il lavoratore che, avendo messo in atto un comportamento fraudolento volto alla violazione del Modello, abbia determinato l'applicazione a carico della società delle misure previste dal Decreto 231/01.

7.3. Misure nei confronti dell'Organo amministrativo, del collegio sindacale/Revisore e dell'OdV.

7.3.1 Misure nei confronti dell'Organo Amministrativo

All'Organo Amministrativo che violi le disposizioni contenute nel Modello, a seconda della gravità dell'infrazione, l'Assemblea, anche su iniziativa del Collegio Sindacale (ove esistente) e/o dell'OdV, adotta le misure sanzionatorie ritenute più idonee all'uopo nel rispetto delle vigenti normative, compresa la revoca dal mandato.

7.3.2 Misure nei confronti del Collegio Sindacale/Organo di controllo (ove esistente)

L'Organo Amministrativo qualora uno o più componenti del Collegio Sindacale o il Revisore legale unico violino le disposizioni contenute nel Modello e, a seconda della gravità dell'infrazione, adotta le misure sanzionatorie ritenute più idonee all'uopo nel rispetto delle vigenti normative, compresa la revoca dall'incarico.

Nei casi ritenuti gravi l'Organo Amministrativo convoca, per rendere opportuna informazione, l'assemblea dei soci.

7.3.3 Misure nei confronti dell'OdV

Qualora l'autore della violazione sia direttamente l'Organismo di vigilanza, l'Organo Amministrativo provvede all'immediata revoca dell'incarico.

In tutti i casi previsti è fatta salva la facoltà della società di proporre azioni di responsabilità e risarcitorie.

7.4. Misure a tutela dei soggetti "segnalanti" e nei confronti di chi effettua segnalazioni infondate.

Le violazioni del comma 2-bis dell'art. 6 verranno sanzionate in funzione della tipologia dell'autore della violazione stessa.

Agli organi sociali (ivi compreso l'OdV) ed al personale interno, pertanto, verranno applicate le sanzioni previste dal presente sistema sanzionatorio in ragione della gravità del comportamento e della sua recidività.

Alle risorse esterne, quali consulenti, fornitori, agenti ecc., verranno applicate quelle specifiche clausole contrattuali relative alle violazioni degli obblighi del Modello e della normativa di riferimento.

8. L'informazione e la comunicazione

Il **CONSORZIO NEFROCENTER** si impegna a diffondere i contenuti del sistema etico-comportamentale, ed in particolare del Modello, tra le sue figure apicali ed i dipendenti.

A tal fine l'OdV comunica il Modello, in tutte le sue parti, agli organi sociali (Amministratore unico, CdA, Collegio sindacale), i cui componenti rilasciano un'apposita dichiarazione di conoscenza ed adesione informata allo stesso Modello.

L'attività di formazione sarà garantita tramite:

- un seminario iniziale e da successive sessioni di aggiornamento periodiche;
- dalla pubblicazione sulla rete informativa "interna" del Modello, in ogni sua parte, e della normativa di riferimento;
- dall'invio di e-mail informative in caso di modifiche dell'assetto societario e/o di variazioni della normativa specifica in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- da una nota informativa inserita nella comunicazione di assunzione per i nuovi dipendenti che prenderanno anche parte ad un seminario ad essi dedicato.

L'attività formativa potrà anche essere differenziata a seconda che essa si rivolga alle figure apicali (dirigenti, responsabili di area, soggetti con poteri di rappresentanza) o agli altri dipendenti.

Il **CONSORZIO NEFROCENTER**, inoltre, si impegna a diffondere i contenuti del Modello nonché i principi del Codice Etico tra i suoi collaboratori esterni, i clienti, i fornitori e, in generale, tutti i possibili destinatari dei contenuti dello stesso.

A tal riguardo si prevede che il Modello, inteso in ogni sua parte, venga pubblicato sul sito internet aziendale e che gli accordi coi partner esterni (collaboratori, consulenti, clienti e fornitori in genere) prevedano una specifica clausola contrattuale che abbia, in

sintesi, il seguente contenuto *"Le parti contraenti dichiarano di non essere a conoscenza di fatti rilevanti ai sensi degli articoli dal n° 24 al n° 26 del D.Lgs. 231/2001, nella fase delle trattative e della stipula del presente contratto. Le parti si impegnano, inoltre, a vigilare sull'esecuzione del contratto in modo da scongiurare il rischio di commissione dei reati previsti dal menzionato decreto nonché ad attivare, ove necessario, tutte le procedure interne di controllo e prevenzione"*.

Appare, infine, opportuno procedere alla richiesta di deposito presso il competente Registro delle Imprese del presente Modello in ogni sua parte ivi compreso il Codice Etico.

**MODELLO di ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
e CONTROLLO ai sensi del D.Lgs.
231/2001**

PARTE SPECIALE

Premessa

Nelle precedenti parti del presente lavoro si è dapprima trattato, in linea generale, il problema della responsabilità amministrativa degli enti, come inquadrato dal D.Lgs. 231/2001, in seguito, dopo aver esposto gli esiti dello screening aziendale effettuato, si è prospettata la valutazione dei rischi a cui il consorzio è esposto in relazione alla potenziale commissione di alcuni dei reati presupposto.

Al fine, poi, di sintetizzare il lavoro svolto e fornire un taglio strettamente pratico al modello organizzativo che si va ad implementare, il quale deve avere una finalità di tutela concreta del consorzio, sono stati individuati i processi/attività aziendali ritenuti maggiormente interessati dai rischi di commissione dei reati presupposto.

Nella presente parte speciale, infine, si andranno a delineare quei protocolli comportamentali che, ove rispettati e assoggettati a costante monitoraggio, dovrebbero consentire l'effettività del modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 garantendo, pertanto, la sua funzione esimente a beneficio del consorzio come sancito dall'art. 6 del Decreto.

Come illustrato nella parte generale e come risultante dalla relazione di risk assessment il **CONSORZIO NEFROCENTER** risulta potenzialmente esposto soltanto a cinque categorie di reati presupposto ossia:

- 1) **Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25);**
- 2) **Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis);**
- 3) **Reati societari (Art. 25 ter);**
- 4) **Reati di omicidio colposo e lesioni gravi e gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25 septies);**
- 5) **Reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio, impiego di denaro o utilità di provenienza illecita (Art. 25 octies);**

Nei successivi capitoli, come accennato, dopo aver illustrato le modalità di commissione dei singoli reati appartenenti alle summenzionate categorie si prospetteranno i citati protocolli comportamentali nonché le connesse attività di controllo.

In particolar modo si farà riferimento ai principi generali di comportamento e di controllo come enunciati nella parte generale confermando, pertanto, come valide quelle corrette pratiche aziendali già esistenti ed attuate e suggerendo nuovi e/o diversi comportamenti/procedure ove dovessero emergere lacune importanti o anomalie rispetto a quelle che dovrebbero essere le caratteristiche di un valido modello organizzativo sia in merito a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 che da una corretta prassi aziendalistica.

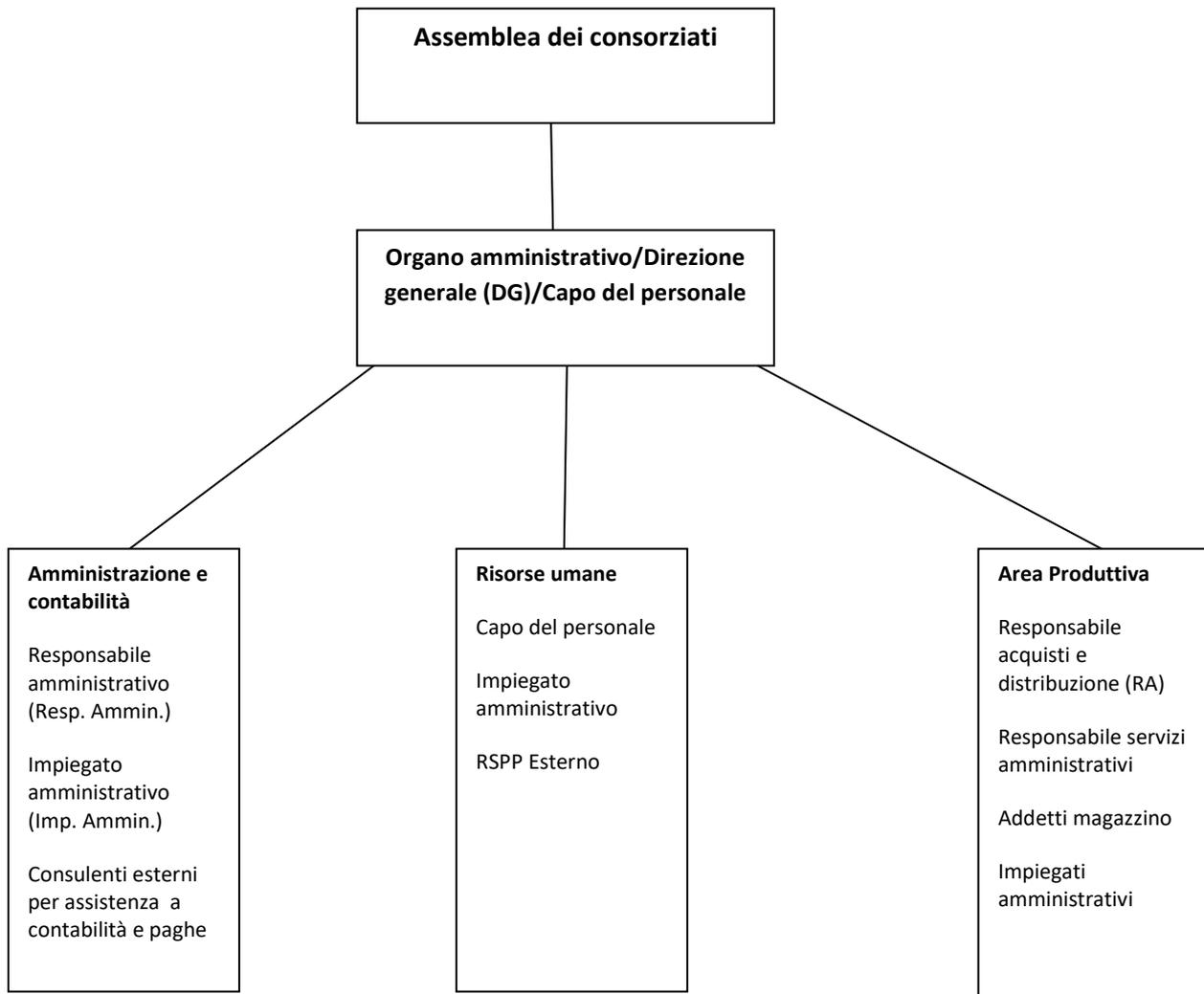
Sistema di "governance"

A questo punto si pone l'attenzione sul sistema di "governance" adottato allo stato attuale dal **CONSORZIO NEFROCENTER** al fine di

CONSORZIO NEFROCENTER – Modello Organizzativo D.Lgs. 231/2001

individuare gli effettivi rapporti gerarchici e di staff che andranno a costituire l'ossatura dei protocolli di gestione e controllo concepiti in maniera tale da rendere possibile, oltre una migliore formalizzazione dell'organizzazione interna, anche una corretta ed efficace implementazione del Modello.

Forma organizzativa



Sistema di deleghe/procure

Organo amministrativo/Direzione Generale

L'Assemblea dei consorziati nomina l'organo amministrativo e conferisce a quest'ultimo tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione previsti dalla legge e dallo Statuto oltre che la rappresentanza legale. L'Organo amministrativo, specificamente, svolge anche la funzione di Direzione Generale dell'azienda e di Capo del Personale.

Si occupa, pertanto, di stabilire le strategie aziendali, di predisporre il piano degli investimenti, il budget annuale, il piano finanziario da portare all'attenzione dei consorziati.

In quanto Capo del personale, inoltre, è responsabile degli aspetti generali dei rapporti di lavoro dipendente.

Responsabile amministrativo

In stretto rapporto con il DG:

- Redige la contabilità aziendale.
- Cura i flussi finanziari in entrata ed in uscita, in particolare i pagamenti (compresi quelli di imposte e tasse), previa autorizzazione scritta del DG, per importi oltre la soglia da questi individuata. Può avere delega di firma sui conti correnti aziendali.
- Su delega del DG mantiene i rapporti amministrativi coi principali clienti e fornitori.
- Collabora con i consulenti esterni per la predisposizione della situazione contabile e per l'elaborazione del progetto di bilancio annuale di pertinenza dell'organo amministrativo.

Impiegato amministrativo

Sotto la supervisione del Responsabile Amministrativo:

- Cura la fatturazione attiva.
- Segue l'andamento degli incassi ed eventualmente del recupero crediti.
- Tiene i rapporti con le banche con riguardo all'anticipo fatture ed ai flussi in entrata (versamenti).
È responsabile del personale con riguardo agli aspetti amministrativi del rapporto di lavoro.
- È addetto al controllo della pec aziendale.

Responsabile acquisti e distribuzione

In stretto rapporto con il DG:

- Gestisce i rapporti con i consorziati in merito alle loro esigenze di materiali.
- Definisce il listino prezzi e la relativa scontistica anche alla luce dell'analisi dei trend produttivi e di fatturato.
- Mantiene i rapporti con i principali fornitori.
- Predisponde modalità e termini di consegna dei materiali.
- Coordina gli addetti al magazzino ed alle consegne.

Responsabile servizi amministrativi

In stretto rapporto con il DG:

- Gestisce i rapporti con i consorziati in merito alle loro esigenze amministrative/contabili.
- Mantiene i rapporti con i responsabili amministrativi dei consorziati.
- Organizza la consegna della documentazione da parte dei consorziati.
- Sovrintende la tenuta della contabilità aziendale dei consorziati e provvede allo svolgimento dei necessari adempimenti.
- In stretto rapporto coi consulenti esterni predisponde i documenti contabili necessari da trasmettere ai consorziati per la formazione del loro bilancio d'esercizio.

- Coordina gli impiegati amministrativi addetti alla tenuta della contabilità dei consorziati ed allo svolgimento dei diversi adempimenti amministrativi e fiscali degli stessi.

RSPP

- Svolge funzioni di controllo nell'applicazione del piano della sicurezza come previsto dalla normativa di riferimento.

<i>I Responsabili interni</i>

I Responsabili interni costituiscono il primo presidio per scongiurare il rischio di commissione di reati e, di conseguenza, sono i principali referenti dell'Organismo di Vigilanza per ogni attività di raccolta di informazioni e di controllo.

Essi sono individuati dal Direttore Generale tra le figure "apicali" per ogni processo/attività "sensibile" in ragione delle specifiche competenze tecniche e professionali in relazione al tipo di attività e/o di operazioni da andare a gestire e controllare.

La loro individuazione è formalizzata con una delibera del Direttore Generale.

I Responsabili interni possono essere individuati anche nell'ambito dei consulenti esterni, coi quali la consorzio già intrattiene stabili rapporti di collaborazione, nel caso in cui le specifiche competenze tecnico-professionali richieste dal tipo di attività da gestire e controllare non siano presenti tra il personale dipendente.

All'atto della nomina il Responsabile interno sottoscrive una dichiarazione, circa la conoscenza della normativa di riferimento e del Modello, del seguente tenore "Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, nonché dei contenuti del Modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto e diffuso dal **CONSORZIO NEFROCENTER** in adeguamento alla stessa normativa; dichiara, inoltre, che non sussistono allo stato attuale, né da parte propria, né nell'ambito della propria area funzionale, situazioni di illiceità o di pericolo riferibili alle ipotesi criminose di cui al D.Lgs. sopra citato".

I Responsabili interni:

- Vigilano sul regolare svolgimento delle operazioni di cui sono referenti;
- Informano dipendenti, collaboratori e consulenti esterni in merito ai rischi di reato connessi con le operazioni da svolgere;
- Nell'ambito dei protocolli di gestione e controllo conservano la documentazione rilevante e, ove necessario, predispongono dei report circa specifiche operazioni;
- Nel caso di operazioni di gestione con profili di rischio di commissione di reati presupposto particolarmente alti predispongono uno specifico report di sintesi dei termini dell'operazione, delle valutazioni svolte per giungere alla decisione, delle parti coinvolte e, ove, possibile ne raccolgono la sottoscrizione di ognuna di esse;
- Per il monitoraggio periodico previsto dai protocolli di gestione e controllo redigono apposito report periodico con eventuale evidenza di anomalie riscontrate o di profili di criticità da gestire per attenuare l'esposizione al rischio;

- Trasmettono all'OdV, periodicamente, tutte le evidenze documentali previste nei protocolli di gestione e controllo nonché i loro report delle singole operazioni a rischio e quelli periodici;
- Comunicano tempestivamente all'OdV eventuali anomalie riscontrate nonché la commissione di fatti rilevanti ai fini della commissione dei reati presupposto di cui al Decreto;
- Collaborano all'aggiornamento del Modello e, in generale, alla gestione del sistema di contenimento dei rischi;
- Informano l'OdV circa eventuali modifiche al Modello o ai protocolli di gestione e controllo ritenuti necessari ai fini della riduzione dell'esposizione al rischio reati;

CAPITOLO 1

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

1.1 Le fattispecie di reato nei rapporti con la P.A. ex artt. 24 e 25 del D.lgs. 231/2001
--

Art. 316-bis c.p.. Malversazione a danno dello Stato.

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro Ente Pubblico o dalle Comunità Europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Presupposto della condotta illecita è che la prestazione pubblica si sostanzia in «sovvenzioni, contributi o finanziamenti», intendendo sotto le prime due denominazioni le attribuzioni pecuniarie a fondo perduto (anche solo parzialmente) e, sotto la terza denominazione, gli atti negoziali che si caratterizzano per l'esistenza di un'onerosità attenuata rispetto a quella derivante dall'applicazione delle ordinarie condizioni di mercato.

Il reato si configura ogniqualvolta le provvidenze economiche ricevute siano utilizzate per scopi diversi da quelli per il perseguimento dei quali sono state erogate e si perfeziona nel momento in cui viene attuata la "diversa" destinazione.

Art. 316-ter c.p.. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri Enti Pubblici o dalle Comunità Europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

La norma ed il reato in questione trovano applicazione solo ove non ricorra la fattispecie di cui all'art. 640-bis c.p. («Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche») da cui si differenzia per la mancanza di raggiri ed artifici finalizzati ad indurre in errore il soggetto passivo. Ne consegue che la semplice presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere integra il reato di cui all'art. 316-ter; se, invece, detta condotta è accompagnata da "malizie" (ossia raggiri o artifici) ulteriori, si configura il reato di cui al citato art. 640-bis.

Il reato si perfeziona nel momento in cui si utilizzano e/o presentano dichiarazioni e/o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero nel momento in cui si omettono informazioni dovute per legge e/o per contratto, ai fini dell'ottenimento di una qualche provvidenza pubblica.

Art. 640 c.p.. Truffa.

Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da € 309 a € 1.549:

1. se il fatto è commesso a danno dello Stato e di un altro Ente Pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;
2. se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'autorità.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o un'altra circostanza aggravante.

Il reato in questione viene richiamato dall'art. 24, comma 1, del D.Lgs. 231/2001 solo con particolare riferimento all'ipotesi sub comma 2, n. 1 e, più specificamente, con riferimento all'ipotesi di fatto commesso a danno dello Stato o di altro ente pubblico. Il reato di truffa si consuma nel momento in cui l'agente realizza l'ingiusto profitto, con correlativo danno patrimoniale altrui.

Art. 640-bis c.p.. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche.

La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

Il reato in questione si caratterizza per il particolare oggetto materiale della frode, e cioè ogni attribuzione economica agevolata erogata da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee, comunque denominata: contributi e sovvenzioni (erogazioni a fondo perduto), finanziamenti agevolati. Il reato si consuma nel momento del conseguimento dell'ingiusto profitto.

Art. 640-ter c.p.. Frode informatica.

Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo comma o un'altra circostanza aggravante.

Il reato in questione ha la medesima struttura e quindi i medesimi elementi costitutivi della truffa (art. 640 c.p.), dalla quale si differenzia solamente perché l'attività fraudolenta dell'agente investe non la persona (soggetto passivo), di cui difetta l'induzione in errore, bensì il sistema informatico di pertinenza della medesima, attraverso la manipolazione di detto sistema. Il reato si consuma nel momento del conseguimento dell'ingiusto profitto a seguito della non autorizzata manipolazione del sistema informatico.

Art. 317 c.p.. Concussione.

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni.

Il reato in questione può commettersi per costrizione o per induzione, prospettandosi alla vittima, nel primo caso, un male ingiusto e ponendola di fronte all'alternativa di accettarlo o evitarlo con l'indebita

promessa o dazione, e, nel secondo caso (in cui manca tale prospettiva), raggiungendo lo scopo di ottenere il medesimo risultato illecito attraverso un'opera di suggestione o frode.

Ai fini della configurabilità del reato, non è necessario che la condotta (ossia l'atto finalizzato all'altrui costrizione o all'induzione) sia un atto rientrante nelle competenze specifiche, proprie ed "istituzionali" dell'attore, bastando - da parte di quest'ultimo - il generico abuso della propria posizione professionale e/o lavorativa.

Il reato si perfeziona nel momento in cui la vittima dà o promette di dare al soggetto attivo del reato (o ad un soggetto terzo rispetto a quest'ultimo) denaro o altra utilità (ove per "utilità" si intende qualunque "vantaggio" anche non avente carattere economico).

Art. 318 c.p.. Corruzione per un atto d'ufficio.

Il pubblico ufficiale, che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino a un anno.

L'art. 318 c.p. disciplina il reato di corruzione c.d. «*impropria*», che si configura quando la condotta tipica è posta in essere per il compimento di un atto conforme ai doveri di ufficio. Non è necessario che si tratti di atto rientrante nelle competenze specifiche, proprie ed "istituzionali" del soggetto, bastando che sia un atto che afferisca alle competenze generali dell'ufficio al quale egli appartiene.

Il reato si perfeziona nel momento in cui vi è l'accettazione della dazione e/o della promessa di dazione di denaro (anche se di modico importo) o altra utilità. Per "utilità" si intende qualunque "vantaggio" anche non avente carattere economico: i c.d. «*donativi o regalie di pura cortesia*» (a differenza di quanto avviene nell'ipotesi di cui all'art. 319 c.p.) escludono il reato se questi, per la loro modicità, escludono la possibilità di influenza sul compimento dell'atto di ufficio, in modo da non apparire quale corrispettivo di quest'ultimo.

Art. 319 c.p.. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da due a cinque anni.

L'art. 319 c.p. disciplina il reato di corruzione c.d. «*propria*», che si configura quando la condotta tipica è posta in essere per il compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio. Non è necessario che si tratti di atto rientrante nelle competenze specifiche, proprie ed "istituzionali" del soggetto, bastando che sia atto attinente alle competenze generali dell'ufficio al quale egli appartiene.

Il reato si perfeziona nel momento in cui vi è l'accettazione della dazione e/o della promessa di dazione di denaro (anche se di modico importo) o altra utilità. Per "utilità" si intende qualunque "vantaggio" anche non avente carattere economico: i c.d. «*donativi o regalie di pura cortesia*», anche se di valore sommamente modico, a differenza di quanto avviene nell'ipotesi di cui all'articolo precedente, non escludono il reato.

Art. 319-ter c.p.. Corruzione in atti giudiziari.

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da tre a otto anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da quattro a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.

Art. 322 c.p.. Istigazione alla corruzione.

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 318. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

L'art. 322 c.p. disciplina ipotesi di reato che si connotano per la presenza di elementi analoghi a quelli presenti nei reati di concussione e corruzione, da cui si differenziano principalmente per la mancata accettazione dell'utilità. Il momento consumativo del reato coincide con la semplice offerta o promessa, purché sia caratterizzata da adeguata serietà e sia in grado di turbare psicologicamente il soggetto che la riceve. Non è necessario che l'offerta abbia una giustificazione, né che sia specificata l'utilità promessa, né quantificata la somma di denaro, essendo sufficiente la prospettazione dello scambio illecito.

1.2 Le aree funzionali coinvolte ed i processi/attività "sensibili"

Dalla valutazione dei rischi di commissione dei reati presupposto, come riportata nella relazione di risk assessment, le aree funzionali, in cui è stata scomposta l'attività aziendale del **CONSORZIO NEFROCENTER**, potenzialmente esposte al rischio di commissione dei reati di cui al presente capitolo sono:

- Direzione generale;
- Amministrazione e contabilità;
- Area Produttiva (limitatamente alle ipotesi legate alle verifiche/ispezioni)

Nell'ambito di queste, poi, come risultante sempre dalla predetta analisi, sono stati individuati i seguenti processi/attività c.d. "sensibili":

- A. Verifiche ed ispezioni da parte di pubbliche Autorità;
- B. Richiesta/ottenimento/gestione di contributi e/o sovvenzioni pubblici.

1.3 Destinatari e principi generali di comportamento e di attuazione delle decisioni

Tale capitolo è riferito ai rapporti intrattenuti con Enti della P.A., latamente intesa, da parte di amministratori, responsabili di area e dipendenti del CONSORZIO NEFROCENTER nonché da partner di quest'ultima (consulenti esterni, fornitori di beni ecc.) - tutti considerati "destinatari" - in esecuzione di accordi contrattuali che eventualmente prevedano l'interazione con la P.A..

Al fine di dare compiuta attuazione al sistema etico-comportamentale di cui il Modello fa parte, nei rapporti con la P.A., oltre al generale rinvio ai principi del Codice Etico, sono previsti specifici obblighi e divieti a cui i summenzionati destinatari devono attenersi.

Obblighi

- Osservare le leggi, i regolamenti e i protocolli che disciplinano l'attività aziendale in quegli ambiti che comportano l'instaurazione di rapporti con la P.A.;
- Instaurare e mantenere qualsiasi rapporto con la P.A. sulla base di criteri di massima trasparenza e correttezza;

Divieti

- Porre in essere o collaborare a porre in essere comportamenti tali da integrare fattispecie di reato di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto;
- Porre in essere o collaborare a porre in essere comportamenti i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo;
- Determinare situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale, tra i destinatari e la P.A.;
- Presentare dichiarazioni non veritiere ad Enti pubblici nazionali e/o comunitari al fine di conseguire sovvenzioni, contributi o finanziamenti agevolati;
- Destinare le somme di cui al punto precedente a scopi diversi da quelli per i quali sono state ricevute;
- Rendere dichiarazioni non veritiere circa il possesso di requisiti per la partecipazione a gare pubbliche e/o procedure similari oppure al fine di risultarne vincitori;
- Effettuare o promettere elargizioni o tentare di effettuare o promettere elargizioni in denaro, regalie o qualsiasi tipo di beneficio, ivi inclusa la promessa di assumere o fare assumere personale dipendente al di fuori delle procedure previste, a favore di funzionari pubblici nazionali e/o comunitari tanto per indurli a procurare indebiti vantaggi o per invalidarne l'indipendenza di giudizio;
- Ricorrere all'uso del contante per acquisti non di modico valore;
- Alterare il funzionamento di sistemi informatici e/o manipolare i dati in essi contenuti.

Al fine di dare attuazione ai predetti divieti risulta opportuno adottare le seguenti misure valide per tutti i processi/attività "sensibili":

- Individuazione da parte della DG di un "Responsabile Interno" per ogni processo/attività "sensibile" o anche solo per una o più operazioni considerate a rischio;
- Le figure "apicali", i dipendenti, i consulenti esterni ed i partner che intrattengono rapporti con la P.A. devono essere specificamente autorizzati per iscritto;
- Controllo della correttezza e veridicità da parte del "Responsabile Interno" delle dichiarazioni rese per la partecipazione a gare pubbliche e/o procedure similari nonché per la richiesta di sovvenzioni, contributi e finanziamenti pubblici ovvero per l'ottenimento di concessioni/autorizzazioni;
- Verifica dell'utilizzo conforme alla richiesta delle provvidenze pubbliche ottenute e specifica rendicontazione;
- Verifica e firma congiunta da parte di almeno due figure "apicali" degli accordi con partner esterni per la partecipazione congiunta a gare pubbliche e/o procedure similari con particolare attenzione agli aspetti economici;
- Acquisizione da parte del personale coinvolto nelle procedure/attività "sensibili" di una attestazione, sotto la propria responsabilità, di assenza di qualunque conflitto di interesse con la P.A.;
- Delega specifica ai soggetti che dovranno presenziare e fornire documentazione e/o informazioni in caso di verifiche/ispezioni da parte di Pubbliche Autorità (ASL su D.Lgs. 81, Agenzia delle Entrate, Inps, Ispettorato del Lavoro ecc.);
- Inserimento nei contratti/accordi con fornitori/consulenti/partner di una specifica clausola di conoscenza e accettazione del Codice Etico, del Modello e della normativa di riferimento nonché di un'altra clausola, come già citata nella Parte Generale, del seguente tenore *"Le parti contraenti dichiarano di non essere a conoscenza di fatti rilevanti ai sensi degli articoli dal n° 24 al n° 26 del D.Lgs. 231/2001, nella fase delle trattative e della stipula del presente contratto. Le parti si impegnano, inoltre, a vigilare sull'esecuzione del contratto in modo da scongiurare il rischio di commissione dei reati previsti dal menzionato decreto nonché ad attivare, ove necessario, tutte le procedure interne di controllo e prevenzione"*;
- Inserimento nei contratti/accordi con fornitori/consulenti/partner di una clausola risolutiva espressa e/o di una penale nel caso di commissione di fatti rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- Adozione di una adeguata politica delle password e delle credenziali di accesso alla rete ed ai sistemi informatici;
- Tempestiva informazione e trasmissioni di documenti all'Organismo di Vigilanza, da parte del Responsabile Interno e/o di chiunque ne sia a conoscenza, in caso di manifestazione di comportamenti sospetti o comunque potenzialmente rilevanti ai fini della commissione di uno dei reati presupposto;
- Ai fini dello svolgimento della sua attività di controllo ed aggiornamento del modello e delle procedure, tutte le "evidenze documentali" riportate nei sottostanti protocolli di gestione e controllo vanno condivise, possibilmente in formato digitale, con l'Organismo di Vigilanza.

1.4 Processi/attività "sensibili": protocolli di gestione e controllo

1.4.A - Verifiche ed ispezioni da parte di pubbliche Autorità

Reati ipotizzabili

- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.);
- Truffa aggravata a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 comma 2 n.1 c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- Frode informatica (art. 640 ter c.p.);
- Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.).

Possibili modalità di commissione dei reati

In questa procedura/attività "sensibile" il rischio è collegato maggiormente ai reati di corruzione. Le ipotesi di commissione degli stessi potrebbero riguardare offerte di denaro o altre beni o favori ad un pubblico funzionario affinché questi non faccia risultare dai verbali di verifica o ispezione irregolarità nella gestione di tipo tecnico, nel caso si trattasse di un'ispezione dell'ASL ai fini della normativa sulla "sicurezza sul lavoro", o di tipo fiscale o previdenziale in caso di verifiche dell'Agenzia delle Entrate o dell'INPS.

In questo frangente si collocano anche i rischi di commissione degli altri reati presupposto summenzionati in quanto dalla verifica/ispezione potrebbero emergere quali irregolarità proprio comportamenti adottati concretizzatisi, ad esempio, in ipotesi di truffa piuttosto che di indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.

Protocollo di gestione e controllo

N°	Operazione	Responsabilità	Modalità di svolgimento	Evidenza documentale
1	Ricezione verificatori/ispettori	DG	Il DG riceve presso la sede legale i verificatori/ispettori o l'avviso di accertamento o l'avviso a presentarsi presso gli Uffici	Avviso di accertamento Invito a presentarsi Richiesta di documentazione
2	Individuazione del Responsabile Interno	DG	Con riferimento al tipo di verifica in corso il DG individua il Responsabile Interno	Delibera di nomina
3	Predisposizione documentazione e/o supporto alla verifica	Resp. Ammin., Resp. Prod., Consulenti esterni, RSPP	I responsabili della/delle varie funzioni/aree aziendali interessate dalla verifica/ispezione predispongono ognuno per le sue competenze i documenti richiesti dai verificatori e forniscono ogni notizia utile agli stessi	Deleghe specifiche ai resp.area Verbali di verifica/ispezione Avviso di accertamento Avviso liquidazione imposte Avviso irrogazione sanzioni
4	Predisposizione eventuali controdeduzioni	DG, Resp. Ammin., Resp. Prod., Consulenti esterni, RSPP	I responsabili della/delle varie funzioni/aree aziendali interessate dalla verifica/ispezione	Controdeduzioni

			predispongono ognuno per le sue competenze le eventuali controdeduzioni all'atto ispettivo/di accertamento condividendole con il DG	
5	Adeguamento alle eventuali prescrizioni	DG, Resp. Ammin., Resp. Prod., Consulenti Esterni, RSPP	I responsabili della/delle varie funzioni/aree aziendali interessate dalla verifica/ispezione adottano i provvedimenti necessari al fine di rimuovere le eventuali anomalie riscontrate o predispongono gli atti per un eventuale opposizione in sede contenziosa e, in stretto rapporto col DG ed il Resp. Ammin., valutano l'impatto economico finanziario.	Relazione su adeguamenti alle prescrizioni Mandato al professionista per opposizione Ricorso

1.4.B - Richiesta/ottenimento/gestione di contributi e/o sovvenzioni pubblici

Reati ipotizzabili

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.);
- Truffa aggravata a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 comma 2 n.1 c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- Frode informatica (art. 640 ter c.p.);
- Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).

Possibili modalità di commissione dei reati

Ipotesi tipica di malversazione a danno dello Stato di cui all'art. 316 bis c.p. potrebbe essere l'utilizzo da parte del consorzio di un contributo o un finanziamento pubblico nazionale o europeo per una finalità diversa da quella per la quale è stato concesso.

Come già detto al punto 1. del presente paragrafo, i reati di cui agli artt. 316 ter e 640 bis c.p. potrebbero consumarsi qualora soggetti operanti in nome e per conto del consorzio producessero documenti falsi per risultare in possesso di requisiti previsti dalla legge per ottenere una sovvenzione pubblica.

Analogamente nel caso della truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n.1 c.p.) il reato si consumerebbe nei casi in cui un soggetto operante in nome e per conto del consorzio rendesse false dichiarazioni per partecipare ad una procedura ad evidenza pubblica.

L'ipotesi di frode informatica (art. 640 ter c.p.) si concretizza nei casi in cui si provvedesse all'alterazione dei contenuti di un archivio/sistema informatico per far risultare, ad esempio, esistenti le condizioni necessarie per la partecipazione ad una gara pubblica per l'ottenimento di finanziamenti/contributi nazionali o europei.

CONSORZIO NEFROCENTER – Modello Organizzativo D.Lgs. 231/2001

Con riferimento, invece, ai reati di corruzione (artt. 318, 319 e 322 c.p.) le ipotesi di commissione degli stessi potrebbero riguardare i casi in cui un soggetto in nome e per conto del consorzio versi, o tenti di versare, somme di denaro ad un pubblico funzionario nell'ambito di una procedura di gara per l'ottenimento di finanziamenti/contributi pubblici.

Protocollo di gestione e controllo

N°	Operazione	Responsabilità	Modalità di svolgimento	Evidenza documentale
1	Verifica presenza Bandi di gara	DG	Il DG o un suo sottoposto verifica la presenza di Bandi pubblici per l'ottenimento di sovvenzioni pubbliche	Estratto della pubblicazione del Bando
2	Individuazione del Responsabile Interno	DG	Con riguardo allo specifico contenuto del Bando il DG individua tra le figure "apicali" il Responsabile Interno della presente procedura	Delibera di nomina
3	Verifica condizioni del Bando	DG, Resp. Ammin., Resp. Prod., Consulenti esterni	A seconda del tipo di Bando pubblico il Resp. Ammin. o il Resp. Prod., eventualmente col supporto dei Consulenti esterni, verificano il possesso dei requisiti per la partecipazione. A tale attività possono prendere parte anche i consulenti addetti alle paghe ove si tratti di bandi per assumere personale a condizioni agevolate.	Relazione sul possesso dei requisiti per la partecipazione alla gara pubblica
4	Predisposizione della documentazione	Resp. Ammin., Resp. Prod., Consulenti esterni	A seconda del tipo di Bando i responsabili coinvolti predispongono la documentazione e le dichiarazioni necessarie.	Copie delle dichiarazioni e della documentazione predisposte
5	Partecipazione alla procedura di gara	DG, Responsabile Interno	Il DG o un suo sottoposto all'uopo delegato ed il Responsabile Interno provvedono alla presentazione della documentazione di gara secondo le modalità previste dal Bando avendo cura di verificare la correttezza della stessa nonché delle sottoscrizioni previste;	Ricevuta cartacea e/o telematica di presentazione della documentazione di gara Eventuale delega del DG
6	Verifica esito gara	DG, Responsabile Interno	Il DG o un suo sottoposto all'uopo delegato ed il RI prendono parte, se pubblica, alla procedura di aggiudica e ne verificano gli esiti;	Verbale di aggiudica Eventuale delega del DG
7	Sottoscrizione contratto di finanziamento e/o dell'atto di ricezione del contributo	DG	In caso di esito favorevole il DG, dopo averne verificato il contenuto e la conformità rispetto al Bando di gara, sottoscrive il contratto di finanziamento oppure ritira il provvedimento di concessione del contributo	Contratto di finanziamento Provvedimento di concessione del contributo
8	Verifica utilizzazione finanziamento e/o contributo	DG, Resp. Ammin., Resp. Prod.	A seconda del tipo di finanziamento/contributo ottenuto i responsabili coinvolti verificano il loro corretto utilizzo, le modalità di spesa e di rendicontazione. Nel caso di assunzioni agevolate il Resp. del Personale ed i consulenti esterni addetti alle paghe verificano la correttezza della procedura di assunzione e predispongono il contratto di	Documenti di spesa Quietanze Contratti di lavoro Autorizzazione agli sgravi/compensazioni

CONSORZIO NEFROCENTER – Modello Organizzativo D.Lgs. 231/2001

			lavoro.	
9	Rendicontazione di spesa	DG, Resp. Ammin., Resp. Interno	Il Responsabile Interno ed il Resp. Ammin. Predispongono il fascicolo per la rendicontazione della spesa effettuata come da contratto di finanziamento e/o da provvedimento di concessione del contributo da inviare all'Ente erogante sia per consuntivare il tutto sia eventualmente per ottenere lo sblocco del saldo della sovvenzione spettante.	Ricevuta di presentazione cartacea o digitale della documentazione utili ai fini della rendicontazione

CAPITOLO 2

DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24 bis)

2.1 - Le fattispecie dei reati informatici ai sensi dell'art. 24 bis del D.lgs. 231/2001

Art. 615 ter c.p.. Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico.

Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni:

1) se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;

2) se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;

3) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.

Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre a otto anni.

Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d'ufficio.

Art. 615 quater c.p.. Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici.

Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione sino ad un anno e con la multa sino a euro 5.164.

La pena è della reclusione da uno a due anni e della multa da euro 5.164 a euro 10.329 se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell'articolo 617-quater.

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

Chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa sino a euro 10.329.

Gli artt. 615 ter, 615 quater e 615 quinquies c.p. hanno lo scopo di tutelare l'accesso ai sistemi informatici e telematici.

Innanzitutto va sottolineata la differenza tra sistema informatico e sistema telematico dove il primo è costituito dall'insieme di componenti elettroniche definite comunemente "computer" o "macchina" o "pc" ed i programmi necessari al suo funzionamento mentre il secondo è composto da

due o più sistemi informatici posti a distanza e tra loro connessi mediante reti di telecomunicazione.

Le condotte criminose di cui ai predetti articoli si manifestano nel momento in cui un soggetto, non essendo autorizzato a farlo, si introduce in un sistema informatico/telematico oppure si procuri illecitamente le credenziali di accesso allo stesso e le diffonda senza autorizzazione del legittimo proprietario nonché diffonda o installi apparecchiature atte ad introdursi abusivamente in un sistema informatico/telematico per danneggiarlo.

Come si noterà in particolare l'art. 615 ter c.p. ricalca la disciplina della "violazione di domicilio" sulla base del presupposto di una sostanziale coincidenza tra i concetti di domicilio "fisico" (luogo in cui si esplica la vita privata) e domicilio "informatico" (spazio virtuale contenente dati o informazioni privati).

Circostanze aggravanti sono previste nei casi:

- in cui ad agire sia un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio abusando, pertanto, dei propri poteri, oppure un soggetto che svolga senza autorizzazione la professione di investigatore privato;
- il soggetto agisca con violenza su persone e cose o palesemente armato;
- l'accesso abusivo al sistema informatico/telematico abbia lo scopo della sua distruzione, danneggiamento o interruzione parziale o totale oppure della distruzione dei dati e dei programmi in esso contenuti;
- i sistemi informatici o telematici in questione abbiano carattere militare oppure rilevanza ai fini dell'ordine pubblico, della sanità, della protezione civile o, comunque, una finalità pubblica.

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

Chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma.

I delitti di cui ai commi primo e secondo sono punibili a querela della persona offesa.

Tuttavia si procede d'ufficio e la pena è della reclusione da uno a cinque anni se il fatto è commesso:

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

Art. 617 quinquies c.p.. Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche

Chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni nei casi previsti dal quarto comma dell'articolo 617-quater.

Con gli artt. 617 quater e 617 quinquies c.p. l'ordinamento giuridico garantisce la sicurezza delle comunicazioni, da un lato punendo le intercettazioni abusive di comunicazioni relative ad un sistema informatico, telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero la diffusione del contenuto delle stesse; dall'altro punendo l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere le suddette comunicazioni. Tale ultimo comportamento criminoso, ad esempio, si manifesta anche con l'utilizzo di apparecchiature in grado di copiare i codici di accesso ad un sistema informatico (es. circuito bancomat). Aggravanti ai reati di cui sopra sono previste nei casi in cui si tratti di violazione di sistemi informatici della P.A. o in cui ad agire fraudolentemente per l'accesso ad essi sia un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio oppure colui che esercita abusivamente la professione di investigatore privato.

Art. 635 bis c.p.. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni.

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

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici, la pena è della reclusione da tre a otto anni.

Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

Art. 635 quater c.p.. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici

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

Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

Art. 635 quinquies c.p.. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità

Se il fatto di cui all'articolo 635-quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento, la pena è della reclusione da uno a quattro anni.

Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, la pena è della reclusione da tre a otto anni.

Se il fatto è commesso con violenza alla persona o con minaccia ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

Gli artt. 635 bis, 635 ter, 635 quater e 635 quinquies c.p. hanno lo scopo di punire le condotte criminose volte al "danneggiamento".

I beni che la legge intende tutelare con queste norme sono: informazioni, dati e programmi informatici, sistemi informatici e telematici che potrebbero essere oggetto di distruzione, deterioramento, cancellazione o alterazione.

Le citate norme, inoltre, presentano delle distinzioni a seconda che i reati riguardino la natura pubblica del soggetto titolare dei dati, informazioni o programmi oppure che il sistema informatico/telematico "aggredito" abbia carattere pubblico o, comunque, sia di pubblica utilità. In questi ultimi casi le pene previste sono notevolmente più pesanti.

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

Il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da 51 a 1.032 euro.

Il reato di cui all'art. 640 quinquies c.p. è attinente alla violazione degli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato. Il certificato digitale, infatti, non è altro che un documento elettronico che attesta, attraverso una firma digitale, la correlazione tra una chiave pubblica e l'identità di un soggetto che la rivendica come propria. I soggetti certificatori sono proprio coloro che devono garantire la menzionata corrispondenza nel rispetto della normativa in materia di certificazione.

Art. 491 bis c.p.. Documenti informatici

Se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti gli atti pubblici.

L'art. 491 bis c.p. estende le ipotesi di falso previste dal codice penale anche ai casi in cui la condotta criminosa riguardi un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria. A titolo esemplificativo, pertanto, saranno estese ai documenti informatici le fattispecie di falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici, falsità materiale commessa dal privato, falsità ideologica commessa da pubblici ufficiali in atti pubblici, falsità di registri e notificazioni.

2.2 Le aree funzionali coinvolte ed i processi/attività "sensibili"

Come già anticipato nella relazione di risk assessment con riferimento ai reati informatici, sia quelli che riguardano la sicurezza

dei dati, delle informazioni e dei sistemi che quelli che attengono la veridicità dei documenti informatici piuttosto che l'affidabilità del certificatore della firma digitale, non sembra potersi considerare esente da rischi alcuna delle aree funzionali in cui è stata scomposta l'attività del **CONSORZIO NEFROCENTER**.

Ecco perché in questo capitolo si tratterà di una sorta di "rischio diffuso" che interesserà alcuni strumenti e/o operazioni, correlati all'impiego di computer, server, palmari, reti intranet ed internet, ormai di uso ampio e comune in ogni area funzionale, tra i quali si possono citare:

- l'utilizzo della posta elettronica sia certificata che non;
- l'accesso e l'utilizzo della rete internet per attività di downloading, uploading, streaming ecc.;
- l'accesso a banche dati online ed il loro conseguente utilizzo;
- l'utilizzo di sistemi informatici per l'elaborazione di dati contabili e non;
- l'utilizzo di software protetti da credenziali di accesso.

Come è facile verificare, pertanto, data l'ampia diffusione dei summenzionati strumenti ogni area funzionale deve essere ritenuta a rischio.

A titolo esemplificativo, infatti, la pec è utilizzata dal DG o dal Responsabile amministrativo e dai suoi sottoposti, la contabilità aziendale è elaborata con sistemi informatici, il DG o il Responsabile amministrativo hanno accesso ai servizi di home banking per la gestione dei c/c aziendali, le informazioni tecniche, commerciali e legale alla produzione sono condivise tra i vari addetti online, la partecipazione a gare pubbliche spesso è effettuata mediante accesso a piattaforme online in cui vanno caricati i documenti di gara in formato digitale e firmati elettronicamente, il Responsabile amministrativo ed i consulenti esterni hanno accesso ai siti web di Agenzia delle Entrate, Inps, Inail, i responsabili del trattamento dei rifiuti speciali hanno accesso ai sistemi telematici di gestione della tracciabilità degli stessi.

È gestito uno specifico sito-web dedicato all'E-Commerce a cui il Responsabile Commerciale o i suoi sottoposti, nonché gli altri utenti accreditati, accedono mediante password e credenziali di accesso.

2.3 Destinatari e principi generali di comportamento e di attuazione delle decisioni

Alla luce di quanto sopra esposto i destinatari dei precetti contenuti nel presente capitolo in relazione ai comportamenti da adottare circa l'utilizzo di sistemi informatici e telematici nonché il corretto utilizzo degli stessi devono considerarsi tutte le figure "apicali" del **CONSORZIO NEFROCENTER** ed il personale ad esse sottoposto in quanto pressoché ognuno di tali soggetti ha accesso a sistemi informatici o telematici e tratta dati informatici in senso lato.

Al fine di dare compiuta attuazione al sistema etico-comportamentale di cui il Modello fa parte, oltre al generale rinvio ai principi del Codice Etico, nel presente capitolo sono previsti specifici obblighi e divieti a cui i destinatari devono attenersi.

Obblighi

- Osservare rigorosamente tutte le leggi, i regolamenti, le procedure interne riferiti ad ogni attività che comporti l'utilizzo, la gestione, o comunque l'accesso a sistemi informatici o telematici sia interni che esterni;
- Utilizzare e gestire i sistemi informatici o telematici nonché i dati e le informazioni in essi contenuti o da essi ottenuti sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza.

Divieti

- Porre in essere o collaborare a porre in essere comportamenti tali da integrare fattispecie di reato di cui all'art. 24 bis del Decreto;
- Porre in essere o collaborare a porre in essere comportamenti i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo;
- Introdursi senza autorizzazione in un sistema informatico o telematico, sia interno che esterno al consorzio, protetto da misure di sicurezza o mantenersi contro la volontà altrui;
- Procurare, riprodurre, diffondere, comunicare o consegnare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o arrecare ad altri un danno;
- Diffondere, comunicare o consegnare un software anche redatto da altri avente per scopo o per effetto il danneggiamento di un sistema informatico o telematico, dei dati o dei programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero l'interruzione, totale o parziale, del suo funzionamento;
- Falsificare documenti informatici o commettere una delle condotte previste dal Capo Terzo del Libro secondo del Codice Penale (Falsità in atti) su documenti informatici;
- Intercettare fraudolentemente ogni tipo di comunicazione, proveniente dall'esterno o dall'interno del consorzio, relativa ad un sistema informatico o telematico o intercorrente tra più sistemi, ovvero impedirla, interromperla, rivelarne al pubblico, mediante qualsiasi mezzo, in tutto o in parte il contenuto;
- Installare, senza autorizzazione, apparecchiature atte ad intercettare, impedire, o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico;
- Distruggere, deteriorare, cancellare, alterare informazioni, dati o programmi informatici altrui, ovvero commettere tali atti su informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;

Al fine di dare attuazione ai predetti divieti risulta opportuno adottare le seguenti misure valide per tutte le operazioni a rischio come descritte nel precedente paragrafo:

- Individuazione da parte della DG di un "Responsabile Interno" che, dotato delle necessarie competenze tecniche, gestisca gli accessi alla rete informatica interna ed esterna;
- Il Responsabile interno verifica periodicamente:
 - il corretto accesso ai sistemi informatici mediante password;
 - la correttezza delle procedure di log-in e log-out;

- le modalità di impiego di dispositivi rimovibili (pen-drive, hard-disk esterni ecc.);
 - l'utilizzo della posta elettronica;
 - il corretto funzionamento dei sistemi di protezione (fire-wall, antivirus, spam phishing ecc.);
 - la correttezza delle licenze d'uso dei software impiegati.
- Redazione ed aggiornamento continuo di un inventario delle apparecchiature elettroniche e dei software usati dai dipendenti/collaboratori;
 - Installazione di software di monitoraggio degli accessi ai sistemi informatici aziendali da parte di dipendenti/collaboratori nei limiti consentiti dalla Legge sulla Privacy e dallo Statuto dei Lavoratori;
 - Assegnazione password di accesso alle postazioni di lavoro e verifica del loro aggiornamento;
 - Eventuale assegnazione da parte del DG ad un suo delegato, mediante delega scritta, dei dispositivi di firma digitale;
 - Eventuale assegnazione da parte del DG ad un suo delegato, mediante delega scritta, delle password di accesso e dispositivi (eventualmente mediante dispositivo OTP) per la gestione dei conti correnti aziendali;
 - Delega scritta da parte del DG per l'accesso alle piattaforme pubbliche dell'Agenzia delle Entrate (Entratel, cassetto fiscale, banche dati ecc.), dell'INPS, dell'INAIL o di altri Enti pubblici o privati;
 - Impedire, ove possibile, l'introduzione non autorizzata all'interno dell'azienda di hardware, software o altro strumento utile per la commissione dei reati di cui al presente capitolo.
 - Tempestiva informazione e trasmissioni di documenti all'Organismo di Vigilanza, da parte del Responsabile Interno e/o di chiunque ne sia a conoscenza, in caso di manifestazione di comportamenti sospetti o comunque potenzialmente rilevanti ai fini della commissione di uno dei reati presupposto;
 - Ai fini dello svolgimento della sua attività di controllo ed aggiornamento del modello e delle procedure, tutte le "evidenze documentali" relative alla gestione della sicurezza informatica vanno condivise, ove non in contrasto con la normativa sulla privacy e lo Statuto dei Lavoratori, possibilmente in formato digitale, con l'Organismo di Vigilanza.

2.4 Processi/attività "sensibili": protocolli di gestione e controllo

Come varie volte affermato più che di processi/attività "sensibili" si deve parlare di singole operazioni, attinenti l'uso di strumenti informatici di vario genere, svolte ripetutamente durante le varie attività per le quali si andranno ad individuare, sulla scorta di quanto previsto nel precedente paragrafo, modalità di utilizzo e monitoraggio a carattere generale.

Reati ipotizzabili

- 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 programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico (art. 615 quinquies c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (617 quater c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.);
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.);
- Varie ipotesi di falsificazione di documenti informatici come richiamate dall'art. 491 bis c.p..

Possibili modalità di commissione dei reati

La commissione dei reati collegati all'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico potrebbero determinare la responsabilità amministrativa dell'ente ogniqualvolta il soggetto agente, oltre ad ottenere un vantaggio per sé, procuri un beneficio per il consorzio ad esempio per mezzo del danneggiamento dei sistemi informatici di un soggetto "concorrente" nel quale è riuscito ad introdursi e ad immettere un "virus" oppure mediante il furto di informazioni e dati in essi contenuti.

Mediante il furto delle credenziali di accesso al sistema informatico contabile, ad esempio, un soggetto non autorizzato potrebbe contabilizzare maggiori costi per servizi non erogati riducendo, in questo modo, il risultato d'esercizio e conseguentemente le imposte da versare.

Si potrebbe ancora ipotizzare l'impiego da parte di soggetti operanti in nome e per conto del consorzio di telefoni cellulari "clonati" nonché di schede telefoniche ricaricabili di illecita provenienza.

Con specifico riferimento ai reati di danneggiamento di sistemi informatici e dati in essi contenuti si potrebbe ipotizzare la condotta criminosa posta in essere da un soggetto che si introduca in una banca dati pubblica (Agenzia delle Entrate, Inps ecc.) per distruggere i dati relativi ad un accertamento fiscale in corso.

I reati di falso riferiti a documenti informatici si potrebbero commettere in occasione della partecipazione a bandi pubblici per l'ottenimento in appalto di una fornitura o di un contributo pubblico; la partecipazione a tali forme di evidenza pubblica avviene nella pressochè totalità dei casi mediante accesso ad una piattaforma online nella quale caricare i documenti di gara in formato elettronico generalmente muniti di firma digitale.

CONSORZIO NEFROCENTER – Modello Organizzativo D.Lgs. 231/2001

Protocollo di gestione e controllo

N°	Operazione	Responsabilità	Modalità di svolgimento	Evidenza documentale
1	Individuazione del Responsabile interno	DG	Il DG nomina un Responsabile interno che dotato delle necessarie competenze tecniche svolga le funzioni di amministratore di rete.	Delibera di nomina
2	Assegnazione password rete interna e gestione accessi rete esterna	Resp. Interno	Il Resp. Interno quale amministratore di rete assegna le password personali per l'accesso alle varie postazioni di lavoro e regola gli accessi alla rete sia interna che esterna. Provvede inoltre al rinnovo periodico delle password.	Elenco postazioni di lavoro Elenco dei soggetti autorizzati ad accedere alla rete
3	Verifica strumenti di protezione	Resp. Interno	Il Resp. Interno, col supporto eventuale di tecnici specializzati, verifica l'installazione e l'aggiornamento degli strumenti di protezione dei sistemi informatici e telematici (fire-wall, antivirus, filtri, registro accessi ecc.)	Report periodico
4	Verifica accessi alla rete	Resp. Interno	Il Resp. Interno verifica periodicamente il registro degli accessi alla rete sia interna che esterna.	Report periodico
5	Utilizzo posta elettronica aziendale	DG, Resp. Interno, Resp. Ammin.	Il Resp. Interno provvede alla verifica del registro degli accessi alla posta elettronica aziendale. Il DG o il Resp. Ammin. Gestiscono gli accessi e l'utilizzo della PEC aziendale.	Report periodico
6	Accesso ai sistemi telematici pubblici	DG, Resp. Ammin., Consulenti esterni	Il DG delega i consulenti all'accesso ai servizi Entratel, al cassetto fiscale, al cassetto previdenziale ed alla piattaforma INAIL per conto del consorzio. L'accesso al cassetto fiscale può essere effettuato anche dal Resp. Ammin. con le credenziali proprie del consorzio. Analogamente il DG conferisce delega ai consulenti esterni per la trasmissione in cciaa delle pratiche del Registro Imprese	Deleghe ai consulenti esterni Comunicazioni credenziali Entratel
7	Gestione servizio home banking	DG, Resp. ammin.	Il DG ritira all'atto dell'apertura dei c/c aziendali le credenziali di accesso ai servizi home banking e l'eventuale dispositivo OTP. Il DG conferisce delega scritta al Resp. Ammin. per l'utilizzo di credenziali e dispositivo OTP	Delega al Resp. Ammin.

CAPITOLO 3

REATI SOCIETARI (ART. 25 TER)

3.1 Le fattispecie dei reati societari ex artt. 25 ter D.lgs. 231/2001

Art. 2621. False comunicazioni sociali.

Salvo quanto previsto dall'articolo 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, sono puniti con l'arresto fino a due anni.

La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

La punibilità è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5 per cento o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1 per cento.

In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10 per cento da quella corretta.

Nei casi previsti dai commi terzo e quarto, ai soggetti di cui al primo comma sono irrogate la sanzione amministrativa da dieci a cento quote e l'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese da sei mesi a tre anni, dall'esercizio dell'ufficio di amministratore, sindaco, liquidatore, direttore generale e dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, nonché da ogni altro ufficio con potere di rappresentanza della persona giuridica o dell'impresa.

La norma tende a garantire che i bilanci e le comunicazioni sociali siano redatti secondo i criteri imposti dalla legge, in maniera tale da risultare veritieri, di modo che sia possibile ricostruire il procedimento valutativo svolto nell'elaborazione dei documenti e comprendere il reale stato patrimoniale, economico e finanziario del consorzio. Per «bilancio» si intende il rendiconto di esercizio che, per sua natura, ha carattere retrospettivo, riguarda cioè la situazione patrimoniale, economica e finanziaria risultante al momento della chiusura dell'ultimo esercizio. Sicché, ai sensi della norma in questione, non rientrerebbero nel concetto di bilancio i cosiddetti bilanci previsionali e/o programmatici (rivolti al futuro svolgimento dell'attività) né i «bilanci infrannuali» i quali fanno tutti parte della categoria dei «bilanci intermedi non obbligatori» ossia non prescritti come obbligatori dalla legge.

Il reato si perfeziona nel momento in cui vengono esposti fatti non rispondenti al vero oppure vengono omesse informazioni dovute per legge nell'ambito delle comunicazioni sociali.

Art. 2622. False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori.

Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della

società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Si procede a querela anche se il fatto integra altro delitto, ancorché aggravato, a danno del patrimonio di soggetti diversi dai soci e dai creditori, salvo che sia commesso in danno dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

Nel caso di società soggette alle disposizioni della parte IV, titolo III, capo II, del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni, la pena per i fatti previsti al primo comma è da uno a quattro anni e il delitto è procedibile d'ufficio.

La pena è da due a sei anni se, nelle ipotesi di cui al terzo comma, il fatto cagiona un grave nocumento ai risparmiatori.

Il nocumento si considera grave quando abbia riguardato un numero di risparmiatori superiore allo 0,1 per mille della popolazione risultante dall'ultimo censimento ISTAT ovvero se sia consistito nella distruzione o riduzione del valore di titoli di entità complessiva superiore allo 0,1 per mille del prodotto interno lordo.

La punibilità per i fatti previsti dal primo e terzo comma è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

La punibilità per i fatti previsti dal primo e terzo comma è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5 per cento o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1 per cento.

In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10 per cento da quella corretta.

Nei casi previsti dai commi settimo e ottavo, ai soggetti di cui al primo comma sono irrogate la sanzione amministrativa da dieci a cento quote e l'interdizione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese da sei mesi a tre anni, dall'esercizio dell'ufficio di amministratore, sindaco, liquidatore, direttore generale e dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, nonché da ogni altro ufficio con potere di rappresentanza della persona giuridica o dell'impresa.

L'ipotesi delittuosa disciplinata dalla norma si differenzia da quella prevista dall'art. 2621 c.c. per la necessità, ai fini della configurabilità del reato, del danno patrimoniale ai soci, ai creditori ovvero alla società. Il reato si perfeziona con la concreta verifica di tale danno.

Art. 2625. Impedito controllo.

Gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.329 euro.

Se la condotta ha cagionato un danno ai soci, si applica la reclusione fino ad un anno e si procede a querela della persona offesa.

La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

Ai fini della configurabilità della responsabilità della persona giuridica, è necessario che dalla condotta tipica degli amministratori derivi un danno ai soci. Alla luce della riforma apportata alla norma in esame dall'art. 29 del d.lgs. n. 39/2010, la condotta tipica è quella dell'impedito e/o ostacolato controllo cd. "interno" (ossia il controllo esercitato da organi interni alla compagine sociale), non anche il

controllo cd. "esterno" (ossia svolti dai responsabili della revisione). Il reato si perfeziona con la concreta verifica del danno.

Art. 2626. Indebita restituzione dei conferimenti.

Gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

Il reato si perfeziona con l'esecuzione di una delle condotte tipiche previste dalla norma.

Art. 2627. Illegale ripartizione degli utili e delle riserve.

Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, gli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite, sono puniti con l'arresto fino ad un anno.

La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

Il reato si perfeziona con l'esecuzione di una delle condotte tipiche previste dalla norma, ma lo stesso si estingue se l'attore pone in essere la condotta riparatoria prevista nel secondo comma (restituzione degli utili e/o ricostituzione delle riserve entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio).

Art. 2629. Operazioni in pregiudizio dei creditori.

Gli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Il reato si perfeziona nel momento in cui la condotta tipica determina danno ai creditori societari, ma lo stesso si estingue se l'attore pone in essere la condotta riparatoria prevista nel secondo comma (risarcimento del danno ai creditori danneggiati, prima del giudizio di responsabilità).

Art. 2632. Formazione fittizia del capitale.

Gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

Tale ipotesi di reato sanziona alcune condotte idonee a compromettere la "effettività" del capitale sociale. In altri termini, la norma tende ad evitare che, in particolari momenti della vita sociale, quali la genesi o l'aumento di capitale o la trasformazione, il capitale sociale venga svuotato della propria reale consistenza, in quanto formato o aumentato "fittiziamente", in maniera tale da rappresentare ai creditori sociali una consistenza patrimoniale che la compagine sociale in realtà non

possiede. Il reato si perfeziona nel momento in cui l'amministratore o i soci conferenti pongono in essere la condotta prevista dalla norma.

Art. 2635. Corruzione tra privati

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

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

Fermo quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte.

L'art. 2635 Cod.Civ. è stato modificato dal D.Lgs. 38/2017 che, oltre ad avere parzialmente rivisto la fattispecie di reato della corruzione tra privati, ha anche inserito quest'ultimo tra i reati presupposto di cui al Decreto aggiungendo la lettera s-bis) al comma 1 dell'art. 25-ter.

La condotta illecita si realizza quando una delle "figure apicali" o un soggetto ad esse sottoposto sollecita o riceve, anche per interposta persona, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accetta la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà.

Art. 2635 bis. Istigazione alla corruzione tra privati

Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

Si procede a querela della persona offesa.

Lo stesso D.Lgs. 38/2017 ha aggiunto l'art. 2635 bis al Cod.Civ. introducendo una nuova fattispecie di reato, anch'esso contemplato

specificamente tra quelli presupposto ai fini del D.lgs. 231/2001 (art. 25 ter, comma 1, lettera s-bis).

La condotta illecita si può manifestare nel caso in cui ad un soggetto apicale venga offerto o venga promesso denaro o altra utilità non dovuti, e l'offerta o la promessa non vengano accettati, al fine di compiere od omettere un atto in violazione degli obblighi del proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà.

Specularmente la condotta illecita si può manifestare anche quando un soggetto apicale solleciti per sé o per altri, anche per interposta persona, una dazione o una promessa di dazione di denaro o altra utilità al fine di compiere od omettere un atto in violazione degli obblighi del proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà.

Art. 2636. Illecita influenza sull'assemblea.

Chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

L'ipotesi di reato in esame tende a garantire che la volontà dell'organo deliberativo della società sia espressa attraverso l'esercizio di voti validi e nel rispetto della regola di maggioranza (o principio maggioritario). Soggetto attivo può essere «chiunque» e, quindi, anche un soggetto non socio ed estraneo alla società.

Il reato si perfeziona nel momento in cui, a seguito di atti simulati o fraudolenti, si determina fittiziamente la maggioranza assembleare idonea ad adottare una o più delibere. Vale precisare, peraltro, che il reato non si configura se la delibera sarebbe stata comunque adottata dall'assemblea anche in mancanza della maggioranza "fraudolentemente orientata" (al fine di accertare tale ultima circostanza è necessario procedere alla c.d. "prova di resistenza" che consiste nel verificare se, sottraendo i voti espressi in virtù degli atti simulati o fraudolenti, la delibera raggiunge comunque le maggioranze prescritte per la sua regolare adozione).

Art. 2638. Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, sono puniti con la reclusione da uno a quattro anni. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Sono puniti con la stessa pena gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di consorzio, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

La condotta tipica è quella dell'impedito e/o ostacolato controllo cd. "esterno" (ossia il controllo svolto dai responsabili della revisione o dalle autorità pubbliche di vigilanza), non anche il controllo cd. "interno" (ossia quello esercitato da organi interni alla compagine sociale). Il reato si perfeziona con la posa in essere di una delle condotte tipiche previste dalla norma.

3.2 Le aree funzionali coinvolte ed i processi/attività "sensibili"

Dalla valutazione dei rischi di commissione dei reati presupposto, come riportata nella relazione di risk assessment, le aree funzionali, in cui è stata scomposta l'attività aziendale del **CONSORZIO NEFROCENTER**, potenzialmente esposte al rischio di commissione dei reati di cui al presente capitolo sono:

- Direzione generale;
- Amministrazione e contabilità;
- Area Produttiva.

Nell'ambito di queste, poi, come risultante sempre dalla predetta analisi, sono stati individuati i seguenti processi/attività c.d. "sensibili":

- A. Gestione della contabilità e predisposizione delle comunicazioni sociali (bilancio d'esercizio, relazione sulla gestione);

3.3 Destinatari e principi generali di comportamento e di attuazione delle decisioni

Il capitolo presente è attinente ai comportamenti adottati nell'interesse del **CONSORZIO NEFROCENTER** da amministratori, responsabili di area, dipendenti ad essi sottoposti e consulenti esterni - da considerarsi quali "destinatari" - in tema di formazione ed approvazione del bilancio d'esercizio, nonché di tutte le attività ad esse propedeutiche, e dei documenti ad esso collegati.

Al fine di dare compiuta attuazione al sistema etico-comportamentale di cui il Modello fa parte nell'espletamento delle attività connesse alle "comunicazioni sociali", oltre al generale rinvio ai principi del Codice Etico, sono previsti specifici obblighi e divieti a cui i destinatari devono attenersi.

Obblighi

- Tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto della normativa di riferimento e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio d'esercizio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria del consorzio;
- Osservare rigorosamente tutte le norme di legge poste a tutela dell'integrità del capitale sociale nonché agire sempre nel rispetto dello Statuto sociale al fine di mantenere le garanzie per i creditori ed i terzi in generale;
- Assicurare il regolare funzionamento del consorzio e degli organi sociali agevolando, in particolare, ogni forma di controllo, sia

interno che esterno e, quindi, anche da parte di pubbliche Autorità a ciò preposte, come previsto dalla legge e dallo Statuto sociale;

- In considerazione del fatto che la veridicità e la correttezza del bilancio e delle altre comunicazioni sociali ad esso collegate si fonda sulla correttezza e veridicità della contabilità aziendale, chiunque venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni e/o trascuratezze della contabilità o della documentazione sulla base della quale vengono effettuate le registrazioni contabili e conseguentemente il bilancio e le altre comunicazioni sociali, di informarne i propri responsabili e l'Organismo di Vigilanza.

Divieti

- Porre in essere o collaborare a porre in essere comportamenti tali da integrare fattispecie di reato di cui all'art. 25 ter del Decreto;
- Porre in essere o collaborare a porre in essere comportamenti i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo;
- Rappresentare o trasmettere per l'elaborazione della contabilità e conseguentemente per la formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria del consorzio;
- Omettere dati e informazioni di cui al punto precedente;
- Restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- Ripartire utili o corrispondere acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva;
- Effettuare riduzioni di capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione della normativa a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- Procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo quote per un valore inferiore al loro valore nominale;
- Porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, le attività di controllo, sia interno che esterno, da parte dei soggetti a ciò deputati;
- Determinare o influenzare l'assunzione delle delibere assembleari, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà dei soci;

Al fine di dare attuazione ai predetti divieti risulta opportuno adottare le seguenti misure valide per tutti i processi/attività "sensibili":

- Individuazione da parte della DG di un "Responsabile Interno" per ogni processo/attività "sensibile" o anche solo per una o più operazioni considerate a rischio;
- Nei casi di restituzione di conferimenti, ripartizione di utili o riserve, l'Organo amministrativo informa l'Organismo di Vigilanza trasmettendo copia delle delibere assunte o da assumere accompagnate da un'attestazione sui controlli di legittimità effettuati;

- Nei casi di fusione, scissione, trasformazione e conferimento i relativi progetti e l'eventuale relazione degli amministratori sono trasmessi all'Organismo di Vigilanza;
- Elaborazione del calendario di chiusura del bilancio con riferimento alla data di chiusura delle scritture contabili ordinarie, di effettuazione di quelle di assestamento e di predisposizione della bozza di bilancio nonché di quello definitivo da consegnare all'organo amministrativo;
- Chiara e completa esposizione dei dati e delle modalità e tempi di trasmissione che ogni area aziendale deve fornire per l'elaborazione della contabilità e, in particolare, delle scritture di assestamento e chiusura;
- I responsabili di ogni area aziendale dichiarano per iscritto la veridicità, la correttezza, la precisione e la completezza delle informazioni e dei dati inviati, destinati a confluire nel bilancio, nonché degli altri elementi informativi messi a disposizione. Tale dichiarazione ed i relativi documenti giustificativi accompagnano il progetto di bilancio;
- Il Responsabile amministrativo dichiara per iscritto: la corrispondenza tra i dati inseriti in bilancio e quelli trasmessi dalle diverse funzioni aziendali; l'applicazione dei principi di redazione del bilancio contenuti nel codice civile; l'assenza di elementi da cui desumere che le dichiarazioni e i dati raccolti contengano elementi non corrispondenti al vero, incompleti o inesatti. Tale dichiarazione ed i relativi documenti giustificativi accompagnano il progetto di bilancio;
- Il Responsabile amministrativo e/o il responsabile dell'area aziendale interessata documentano, ove necessario, i processi di stima effettuati su particolari voci dell'Attivo e del Passivo oppure circa situazioni in grado di generare rischi per il consorzio;
- Il soggetto che effettua materialmente le rilevazioni contabili deve essere diverso da quello che coordina e imposta le attività e che controlla la correttezza e completezza dei documenti contabili e delle poste di bilancio;
- Analogamente gli addetti alle operazioni di chiusura del bilancio e di predisposizione del relativo progetto devono essere diversi da coloro che hanno la responsabilità della sua approvazione;
- Inserimento nei contratti/accordi con i consulenti tributari/aziendali/amministrativi di una specifica clausola di conoscenza e accettazione del Codice Etico, del Modello e della normativa di riferimento nonché di un'altra clausola, come già citata nella Parte Generale, del seguente tenore "Le parti contraenti dichiarano di non essere a conoscenza di fatti rilevanti ai sensi degli articoli dal n° 24 al n° 26 del D.Lgs. 231/2001, nella fase delle trattative e della stipula del presente contratto. Le parti si impegnano, inoltre, a vigilare sull'esecuzione del contratto in modo da scongiurare il rischio di commissione dei reati previsti dal menzionato decreto nonché ad attivare, ove necessario, tutte le procedure interne di controllo e prevenzione";
- Inserimento nei contratti/accordi con i consulenti tributari/aziendali/amministrativi di una clausola risolutiva espressa e/o di una penale nel caso di commissione di fatti rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;

- Adozione di una adeguata politica delle password e delle credenziali di accesso alla rete ed ai sistemi informatici adottati per la contabilità aziendale;
- Tempestiva informazione e trasmissioni di documenti all'Organismo di Vigilanza, da parte del Responsabile Interno e/o di chiunque ne sia a conoscenza, in caso di manifestazione di comportamenti sospetti o comunque potenzialmente rilevanti ai fini della commissione di uno dei reati presupposto;
- Ai fini dello svolgimento della sua attività di controllo ed aggiornamento del modello e delle procedure, tutte le "evidenze documentali" riportate nei sottostanti protocolli di gestione e controllo vanno condivise, possibilmente in formato digitale, con l'Organismo di Vigilanza.

3.4 Processi/attività "sensibili": protocolli di gestione e controllo

3.4.A - Gestione della contabilità e predisposizione delle comunicazioni sociali (bilancio d'esercizio, relazione sulla gestione)

Reati ipotizzabili

- False comunicazioni sociali (art.2621 c.c.);
- False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

Possibili modalità di commissione dei reati

Il processo/attività trattato in questa parte è relativo alle modalità di tenuta della contabilità aziendale ed alla predisposizione di quei documenti di sintesi da essa derivanti rientranti nella categoria della "comunicazioni sociali" e, quindi principalmente, il bilancio d'esercizio e la relazione sulla gestione dell'organo amministrativo.

Nell'ambito di tale attività, pertanto, si possono manifestare buona parte dei reati societari, come disciplinati dal Codice Civile, dal momento che gli stessi hanno una matrice comune rimanente proprio nella correttezza e veridicità delle rilevazioni contabili e dei documenti ufficiali da essa derivanti che devono rappresentare l'effettiva situazione economica, patrimoniale e finanziaria del consorzio tale da svolgere la funzione di essenziale tutela di soci/consorziati, creditori e terzi.

Il quadro normativo di riferimento circoscrive in maniera chiara i soggetti direttamente responsabili di buona parte dei reati c.d. societari.

Essi sono, infatti, prevalentemente "reati propri". Lo sono quelli previsti dagli artt. 2621, 2622, 2626, 2627 e 2629.

CONSORZIO NEFROCENTER – Modello Organizzativo D.Lgs. 231/2001

Tali illeciti possono essere commessi dagli amministratori, dal direttore generale, dai responsabili preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dai sindaci (o Revisore Legale) e dai liquidatori, anche "di fatto".

Inoltre i reati in questione possono consumarsi con l'intervento e la complicità, diretta o indiretta, di soggetti esterni che operano in qualità di consulenti/collaboratori e che, come specificato, nella Parte Generale, si configurano ugualmente come destinatari del modello. Nel caso di specie, ad esempio, i consulenti esterni rappresentano soggetti che possono commettere i reati contemplati nella presente parte speciale.

È possibile, tuttavia, che la trasmissione di informazioni false o l'omessa comunicazione dolosa di alcuni dati possano essere addebitabili ai responsabili delle varie funzioni aziendali o a loro sottoposti. In queste ipotesi, pertanto, il reato potrà dirsi consumato - con il concorso anche dei predetti soggetti - solo se la falsità sia consapevolmente condivisa dal soggetto "qualificato" che, nel recepire il dato falso, lo faccia proprio inserendolo nella comunicazione sociale.

Dette fattispecie criminose potrebbero ravvisarsi attraverso l'esposizione in bilancio di dati storici falsi, ad esempio:

- occultamento o sovrastima dei ricavi;
- indicazione nella nota integrativa di dati storici falsi;
- omissione di un accantonamento a rettifica del totale dei crediti.

Altra ipotesi è quella del c.d. *falso qualitativo*, che si verifica quando il costo effettivamente sostenuto viene inserito sotto diversa voce.

Oltre al bilancio, il reato di falso potrebbe consumarsi per altre comunicazioni rivolte ai soci, quali la relazione sulla gestione dell'organo amministrativo e la relazione al bilancio dell'organo di controllo.

Quanto ai reati contemplati agli artt. 2635 e 2635 bis c.c. (corruzione tra privati) di recente introduzione nel catalogo dei reati-presupposto le ipotesi più plausibili di commissione potrebbero riguardare, ad esempio, i rapporti con clienti e fornitori al fine di un'alterazione reciproca delle posizioni debitorie e creditorie nei rispettivi bilanci onde ottenere una falsa rappresentazione della situazione patrimoniale.

Protocollo di gestione e controllo

N°	Operazione	Responsabilità	Modalità di svolgimento	Evidenza documentale
1	Rilevazione sistematica dati contabili – ciclo attivo	Resp.Ammin., Resp.Acquisti, Resp.Serv.ammin.	In funzione degli ordini ricevuti e delle commesse portate a termine, sulla base dei DDT emessi, vengono prodotte le fatture che, dopo essere state inviate ai clienti, vengono trasmesse all'addetto alla contabilità per la necessaria registrazione	Ordini DDT Fatture emesse
2	Rilevazione sistematica dati contabili – ciclo passivo	Resp.Ammin., Resp.Acquisti,	Dopo aver verificato la correttezza delle fatture acquisti rispetto agli ordinativi effettuati le stesse vengono trasmesse all'addetto alla contabilità per la necessaria registrazione	Ordinativi di fornitura Fatture ricevute
3	Rilevazione sistematica del	Resp.Ammin.,	L'impiegato amministrativo	Fogli presenze

CONSORZIO NEFROCENTER – Modello Organizzativo D.Lgs. 231/2001

	costo del personale	Resp.Pers. (Imp. Ammin.), Resp. Prod. Consulenti esterni	(Resp.Pers.) verifica le presenze, insieme agli straordinari autorizzati dai responsabili di area e le trasmette al Resp. Ammin. che, dopo averle integrate con i giustificativi delle eventuali assenze, le trasmette al consulente del lavoro per l'elaborazione dei cedolini paga, del relativo modello F24 e del prospetto contabile il quale viene trasmesso all'addetto alla contabilità per la necessaria registrazione	Autorizzazioni straordinari Giustificativi assenze Cedolini paga + F24 Prospetti contabili
4	Rilevazione sistematica movimenti finanziari	DG, Resp.Ammin.	Le contabili dei movimenti finanziari in entrata ed uscita raccolte dal Resp. Ammin., che ha provveduto ad effettuare i pagamenti su disposizione del DG, vengono trasmessi all'addetto alla contabilità per le necessarie registrazioni. Con cadenza mensile il Resp.Ammin. provvede alla riconciliazione dei movimenti finanziari con gli estratti conto bancari nonché alla verifica e quadratura dei principali conti accesi a crediti e debiti. Il Resp. Ammin. ed i Consulenti esterni organizzano verifiche, con cadenza periodica, dei saldi dei conti di contabilità generale, al fine di garantirne la quadratura con i rispettivi partitari;	Contabili di incassi e pagamenti Estratti conto
5	Controlli periodici e salvataggio dati	Resp.Ammin.	Il Resp.Ammin. ed eventualmente, i consulenti esterni organizzano controlli periodici a campione sulle principali rilevazioni contabili oltre alle quadrature e riconciliazioni di cui sopra. Verificano anche l'adeguatezza del piano dei conti utilizzato e ne dispongono eventualmente le modifiche. Predispongono periodici salvataggi dei dati contabili anche per consentire la loro archiviazione su idoneo supporto informatico in luoghi diversi da quello dove si elaborano. Verificano le credenziali di accesso al sistema informatico contabile tanto al fine di mantenere il controllo sui soggetti addetti all'imputazione dei dati e risalire agevolmente alla diretta responsabilità.	Diario dei controlli (anche mail) Supporti informatici di archiviazione
6	Raccolta informazioni per la chiusura del bilancio	DG, Resp. Ammin., Resp. Area, Consulenti esterni	I diversi responsabili di area entro il termine stabilito dal DG e comunque entro il termine legale per la predisposizione del progetto di bilancio predispongono i dati di loro competenza per le scritture di assestamento e chiusura (commesse terminate e non ancora fatturate, merci acquistate per	Dichiarazioni di veridicità e correttezza Dichiarazioni circa le stime effettuate Prospetti dati

CONSORZIO NEFROCENTER – Modello Organizzativo D.Lgs. 231/2001

			le quali non sia ancora pervenuta la fattura, valorizzazione delle rimanenze di magazzino, stima della vita utile dei beni strumentali, stima delle perdite su crediti, stima acc.to a fondo svalutazione crediti, TFR, calcolo delle imposte ecc.) e rilasciano apposita attestazione circa la correttezza e veridicità degli stessi.	
6 bis	Determinazione degli imponibili fiscali e calcolo delle imposte d'esercizio	Resp.Ammin., Consulenti esterni	Il Resp. Ammin. ed i consulenti esterni predispongono il prospetto di determinazione delle imposte d'esercizio ponendo particolare attenzione sulle voci di costo non deducibili nonché sulle stime effettuate circa l'ammortamento dei beni, delle perdite su crediti, degli acc.ti a fondo svalutazione crediti e/o rischi. Relazionano eventualmente su interpretazioni date circa la deducibilità/imponibilità dei principali componenti di reddito.	Prospetto di calcolo delle imposte Report su imposte
7	Predisposizione progetto di bilancio	Resp.Ammin., Consulenti esterni	Il Resp. Ammin., l'addetto alla contabilità ed i consulenti esterni, dopo aver effettuato le scritture di assestamento e chiusura, predispongono il progetto di bilancio da sottoporre all'organo amministrativo entro il termine da questi indicato, e comunque entro i termini previsti dalla legge verificando la corrispondenza tra i dati contabili finali e quelli inseriti nel bilancio ed i suoi prospetti di accompagnamento. Il Resp. Ammin. rilascia apposita dichiarazione circa la correttezza e veridicità dei dati di bilancio nonché il rispetto delle norme del codice civile per la sua stesura.	Progetto di bilancio Dichiarazione di veridicità e correttezza e rispetto norme
8	Approvazione progetto di bilancio	Organo amministrativo	Il Resp. Ammin. trasmette all'organo amministrativo il progetto di bilancio con le relative dichiarazioni.	Delibera di approvazione
9	Predisposizione progetto di bilancio definitivo da sottoporre all'assemblea	Organo amministrativo, Resp. Ammin., Consulenti esterni	L'organo amministrativo rimanda al Resp.Ammin. il progetto di bilancio con le eventuali modifiche da apportare affinché venga predisposto il progetto di bilancio definitivo da sottoporre all'assemblea.	Evidenza delle modifiche richieste Progetto di bilancio definitivo

Con riguardo alla procedura di predisposizione del bilancio d'esercizio assume particolare rilievo il sotto-processo di determinazione delle imposte (a cui è poi collegata la predisposizione della dichiarazione dei redditi nonché della dichiarazione iva).

Come meglio chiarito nel capitolo dedicato ai reati di ricettazione e riciclaggio, la Legge 186/2014 ha introdotto nel nostro ordinamento il

reato di autoriciclaggio, inserendolo anche nel catalogo dei reati presupposto del Decreto.

Tale circostanza attrae nell'alveo del D.Lgs. 231/2001, pertanto, anche i reati tributari in quanto i proventi derivanti da evasione fiscale oppure da dichiarazioni infedeli saranno considerati "autoriciclati" nella misura in cui risulteranno reimpiegati nella gestione finanziaria del consorzio.

Da ciò discende, pertanto, la necessità di adottare con la massima scrupolosità tutti i comportamenti come sopra prospettati al fine di avere la ragionevole certezza della correttezza delle imposte iscritte in bilancio nonché del reddito e delle relative imposte dichiarate oltre che dei dati dichiarati ai fini IVA.

CAPITOLO 4

REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI E
GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE
NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA
DELL' IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO (ART.
25 SEPTIES)

4.1 Le fattispecie di reato di cui all'art. 25-septies del D.lgs. 231/2001

Art. 589 c.p.: Omicidio colposo

Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni.

Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni. (omissis)

Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici.

Il reato di omicidio colposo, richiamato dall'art. 25-septies, co. 1 e 2, del Decreto si configura quale causa di responsabilità della persona giuridica quando viene commesso in violazione delle norme in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Ai fini dell'integrazione dell'illecito, non è richiesto, a differenza degli altri reati presupposto, l'elemento soggettivo del dolo, ovvero la coscienza e la volontà di cagionare l'evento lesivo, ma la mera negligenza, imprudenza o imperizia del soggetto agente (colpa generica) ovvero l'inosservanza, da parte di quest'ultimo, di leggi, regolamenti, ordini o discipline (colpa specifica).

Il reato si perfeziona al momento del decesso del lavoratore, verificatosi per infortunio occorso per causa violenta in occasione di lavoro ovvero per contratta malattia professionale. Il requisito dell'"occasione di lavoro" sussiste ogniqualvolta l'infortunio sia collegato, anche indirettamente, con l'attività lavorativa, mentre la "causa violenta" si configura quando un'azione determinata e concentrata nel tempo, anche se imprevedibile, straordinaria o accidentale, arrechi un danno al lavoratore.

Affinché sussista responsabilità del datore di lavoro, è necessario che l'evento dannoso sia collegato mediante un rapporto di causa-effetto con l'azione od omissione del datore di lavoro stesso. Evidentemente, nella maggior parte dei casi si tratterà di una condotta omissiva data dalla mancata adozione di tutte le misure necessarie ad assicurare la tutela della salute dei lavoratori.

Al fine di escludere la responsabilità del Consorzio in caso di «morti bianche», è necessario che i soggetti preposti a garantire la sicurezza e la salute sul lavoro, oltre ad impartire le direttive necessarie allo scopo, ne controllino con prudente e continua diligenza la puntuale osservanza. Detta responsabilità è esclusa solo quando il comportamento del dipendente sia abnorme, dovendo definirsi tale il comportamento imprudente del lavoratore che sia posto in essere del tutto autonomamente e sia consistito in qualcosa di radicalmente lontano dalle ipotizzabili, e quindi prevedibili, scelte del lavoratore nella esecuzione del lavoro.

Art. 590 c.p.: Lesioni personali colpose gravi o gravissime

Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a euro 309.

Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da euro 123 a euro 619, se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da euro 309 a euro 1.239.

Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme sulla disciplina della circolazione stradale o di quelle per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da euro 500 a euro 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni. [omissis...]

Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale.

Il reato si configura qualora siano cagionate ad una persona lesioni gravi o gravissime; le lesioni si considerano "gravi" nel caso in cui: a) dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni; b) il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

Le lesioni si considerano "gravissime" se dal fatto deriva: a) una malattia certamente o probabilmente insanabile; b) la perdita di un senso; c) la perdita di un arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; d) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso (art. 583, co.2, c.p.).

Anche ai fini della configurabilità del reato per lesioni colpose, non è necessario che il soggetto abbia agito con coscienza e volontà di cagionare l'evento lesivo, essendo sufficiente la mera negligenza, imprudenza o imperizia dello stesso, ovvero l'inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline.

4.2 Le aree funzionali coinvolte ed i processi/attività "sensibili"

Dalla valutazione dei rischi di commissione dei reati presupposto, come riportata nella relazione di risk assessment, le aree funzionali, in cui è stata scomposta l'attività aziendale del **CONSORZIO NEFROCENTER**, potenzialmente esposte al rischio di commissione dei reati di cui al presente capitolo sono:

- Direzione generale;
- Area produttiva;

Nell'ambito di queste, poi, come risultante sempre dalla predetta analisi, si è ritenuto generalmente interessato dal rischio dei reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro il "processo produttivo" in senso lato svolto con impiego di personale dipendente.

Possiamo, pertanto, affermare che il processo/attività "sensibile" nel quale dovranno trovare attuazione i principi e le procedure sotto riportate è quello "produttivo" nel quale intervengono lavoratori dipendenti sottoposti alla normativa sulla "sicurezza sul lavoro".

4.3 Destinatari e principi generali di comportamento

Da quanto è emerso dall'attività di check-up aziendale il **CONSORZIO NEFROCENTER** risulta organizzato in tema di salute e sicurezza sul lavoro costituendo la loro tutela una parte integrante della gestione dell'attività.

A tal riguardo si è potuta prendere visione della seguente documentazione:

- Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
- Nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- Nomina rappresentante dei lavoratori;
- Nomina del medico competente;
- Registro delle attività formative;

Dall'esame della documentazione prodotta e dai colloqui effettuati coi Responsabili aziendali il consorzio appare in regola con la normativa contenuta nel D.Lgs. 81/2008.

Tanto premesso il capitolo presente costituisce soltanto una revisione del sistema di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori già presente in azienda ed una sua parziale integrazione con riferimento al monitoraggio ed alla informazione al datore di lavoro ed all'Organismo di Vigilanza circa la sua effettiva attuazione.

Nel rispetto del D.Lgs. 81/2008 ed in base all'organizzazione della tutela della salute e della sicurezza sul lavoro che il consorzio si è data i destinatari della citata norma nonché del presente Modello sono:

- Il datore di lavoro (individuato nel rappresentante legale del consorzio);
- I responsabili di area;
- I lavoratori;
- Il RSPP;
- Il Medico competente.

A questi soggetti propri dell'organizzazione interna vanno aggiunti soggetti esterni, quali fornitori, installatori, progettisti, manutentori, che, entrando in contatto con il consorzio, possono essere coinvolti a vario titolo nella gestione della sicurezza sul lavoro.

Al fine di dare compiuta attuazione al sistema etico-comportamentale di cui il Modello fa parte ai fini della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, oltre al generale rinvio ai principi del Codice Etico, sono previsti specifici obblighi e divieti a cui i destinatari devono attenersi.

Si precisa che tali precetti, fatti salvi quelli specificamente introdotti col presente Modello ai sensi del D.Lgs. 231/2001 in tema di flussi informativi verso l'ODV per consentire lo svolgimento dell'attività di quest'ultimo, sono quelli imposti dalla specifica normativa summenzionata, ossia il D.Lgs. 81/2008 come modificato ed integrato dal D.Lgs. 106/2009.

Obblighi

- Tutti i soggetti destinatari degli obblighi antinfortunistici sono tenuti ad adoperarsi per il rispetto delle misure di tutela della

salute e della sicurezza sul lavoro previste dalla legge ed adottate dall'azienda;

- Tutto il personale deve essere formato ed informato per conoscere e rispettare la normativa di riferimento circa lo svolgimento di mansioni particolari;
- In relazione ai casi di emergenza, al fine dell'immediata individuazione della struttura/area aziendale e delle conseguenti responsabilità in merito alla gestione degli eventi, tutto il personale è tenuto a conoscere i piani di emergenza e di esodo;
- Quando i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione collettiva o da specifici metodi o procedimenti di organizzazione del lavoro, devono essere impiegati i DPI;
- I lavoratori designati per attuare le misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e di gestione delle emergenze attuano le misure di primo intervento in caso di infortuni, incidenti ed altre emergenze. Essi devono ricevere una specifica formazione.

Divieti

- Porre in essere o collaborare a porre in essere comportamenti tali da integrare fattispecie di reato di cui all'art. 25 septies del Decreto;
- Porre in essere o collaborare a porre in essere comportamenti i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo;
- Porre in essere in azienda nei confronti di colleghi o sottoposti atteggiamenti vessatori, discriminatori o offensivi, ivi compresi provvedimenti di demansionamento con fini ritorsivi, idonei a rendere ostile l'ambiente di lavoro.

4.4 Principi di attuazione delle decisioni

Come anticipato il presente capitolo vuole costituire soltanto una revisione e sistematizzazione, con particolare riguardo alle modalità di informazione del datore di lavoro e dell'Organismo di Vigilanza, dell'attuale organizzazione adottata in azienda in merito alla gestione della tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

4.4.A - L'assetto organizzativo in materia di sicurezza

Il principale destinatario di tutti gli obblighi legati alla sicurezza sul lavoro è il datore di lavoro, individuato col legale rappresentante ossia l'amministratore unico, titolare dei poteri decisionali e di spesa.

Al fine di garantire l'adozione e l'osservanza di tutte le misure poste a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori il datore di lavoro:

- Effettua una valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori coadiuvato da consulenti esperti della materia;

- Nomina il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione a cui delega l'effettivo svolgimento dei compiti in materia di sicurezza;
- Nomina il medico competente;
- Elabora, insieme al RSPP e col supporto del Medico competente, il Documento Generale della Sicurezza e di Valutazione dei Rischi che andrà aggiornato ogni volta che ne sorga la necessità.

Il RSPP, a sua volta, può delegare, previa intesa con il datore di lavoro, specifiche funzioni in materia di sicurezza, mantenendo l'obbligo di vigilanza in ordine al corretto espletamento delle funzioni sub-delegate. La sub-delega in forma circostanziata deve essere conferita per iscritto.

In merito alle deleghe di funzioni in materia di sicurezza si precisa che nei rapporti tra datore di lavoro e RSPP e suoi sub-delegati l'aver delegato delle funzioni non esclude la responsabilità del datore di lavoro laddove venga accertato che:

- La delega sia stata conferita a persona sprovvista della necessaria idoneità tecnica;
- Alla stessa non siano stati messi a disposizione i mezzi per approntare ed attuare il piano della sicurezza;
- Non vi sia stata, da parte del datore di lavoro, un'adeguata vigilanza al fine di verificare l'effettiva attuazione del piano della sicurezza.

Si precisa, inoltre, che nonostante le deleghe rilasciate rimane in capo al datore di lavoro un generale obbligo di vigilanza nonché di attivazione immediata, anche scavalcando i delegati, nei casi in cui dovesse venire a conoscenza di situazioni di pericolo per i lavoratori.

Il RSPP nello svolgimento della sua attività mantiene un diario delle attività svolte riguardante anche quelle svolte dai suoi eventuali sub-delegati.

Al fine di consentire lo svolgimento delle sue attività di controllo sull'attuazione del presente Modello all'Organismo di Vigilanza andranno trasmessi i seguenti documenti:

- Atto di nomina e curriculum del RSPP;
- Atto di nomina e curriculum del Medico competente;
- Copia delle eventuali sub-deleghe da parte del RSPP;
- Copia del diario delle attività del RSPP (con cadenza trimestrale).

4.4.B - La conformità agli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici e l'adozione di misure di tutela

Il **CONSORZIO NEFROCENTER** si è adeguato a tutti gli adempimenti previsti dalla legge o comunque dettati dall'esperienza e dalle norme tecniche, ed ha adottato tutte le misure necessarie per garantire la migliore tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Le misure adottate sono:

- Valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- Programmazione della prevenzione;
- Eliminazione dei rischi e, ove ciò non possibile, la loro riduzione al minimo in relazione al livello di conoscenze tecniche acquisite;

- Il rispetto dei principi "ergonomici" nell'organizzazione del lavoro, nella concezione delle postazioni di lavoro, nella scelta delle attrezzature, e nella definizione dei metodi di lavoro;
- La sostituzione di attrezzature/modalità di lavoro pericolose con attrezzature/modalità di lavoro non pericolose o meno pericolose;
- La limitazione al minimo del numero di lavoratori esposti al rischio;
- L'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sul luogo di lavoro;
- La priorità delle misure di protezione collettive rispetto alle misure di protezione individuale;
- Il controllo sanitario dei lavoratori modulato in funzione dei rischi;
- L'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e lo spostamento, ove possibile, ad altra mansione;
- Adeguata formazione ed informazione dei lavoratori;
- Adeguata formazione ed informazione per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- Partecipazione e consultazione in materia di sicurezza dei lavoratori e dei loro rappresentanti;
- Programmazione dell'adozione di misure ritenute idonee a garantire il miglioramento nel tempo del livello di sicurezza;
- Chiara codificazione delle misure di emergenza da adottare in caso di pronto soccorso, antincendio, evacuazione dei lavoratori nei casi di pericolo grave ed immediato;
- Utilizzo di segnaletica di avvertimento e di sicurezza;
- Regolare manutenzione di ambienti, attrezzature ed impianti con particolare riferimento ai dispositivi di sicurezza come indicati dai produttori;

Alla luce di quanto emerso dall'esame del DVR il consorzio ha adottato in particolare misure specifiche con riguardo:

- Ai luoghi di lavoro;
- All'uso di attrezzature speciali;
- All'uso dei DPI;
- All'uso delle attrezzature munite di videoterminali;
- Alla protezione da agenti cancerogeni, chimici e biologici;
- Alla protezione delle lavoratrici madri;
- Allo stress da lavoro correlato.

In generale, del compimento delle attività sopraelencate e dei controlli su di esse effettuati deve essere tenuta memoria mediante adeguati report documentali, i quali, ove richiesto, devono essere trasmessi tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

4.4.C - La pianificazione degli interventi e le riunioni periodiche sulla sicurezza

All'inizio di ogni anno, si procede:

- Al riesame del complessivo sistema di gestione della sicurezza, ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 81/2008) al fine di valutare se lo stesso sia stato adeguatamente attuato e sia ancora in grado di perseguire

gli obiettivi di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro stabiliti nel DVR originariamente;

- Individuazione di criticità nella gestione della sicurezza nonché degli eventuali obiettivi da raggiungere per l'innalzamento del livello della stessa;
- Predisposizione eventuale di un piano di interventi da porre in essere per il perseguimento degli obiettivi come sopra individuati con attribuzione dei compiti e delle responsabilità nonché di un congruo budget economico;
- Valutazione sul raggiungimento degli obiettivi prefissati nel precedente anno.

Almeno una volta l'anno deve essere effettuata una riunione sulla sicurezza nonché in occasione di variazioni significative nelle modalità di lavoro o delle tecnologie impiegate e, comunque, in generale ogni volta si manifesti una variazione nel grado di esposizione ai rischi dei lavoratori.

A tali riunioni, convocate dal datore di lavoro o dal RSPP, prendono parte: il datore di lavoro, il RSPP, il medico competente e tutti i lavoratori.

Le riunioni dovranno riguardare:

- Il DVR ed il suo grado di attuazione nonché lo stato di avanzamento dei piani di intervento programmati per l'innalzamento del livello di sicurezza sia in termini tecnici (procedure di sicurezza, manutenzione, DPI ecc.) sia in termini organizzativi (formazione, informazione, addestramento ecc.);
- Le eventuali innovazioni nei processi aziendali con particolare riguardo al loro impatto sulla sicurezza dei lavoratori;
- I criteri di scelta, le caratteristiche ed il grado di protezione dei DPI;
- L'andamento degli infortuni e delle malattie professionali;
- I programmi di formazione e informazione previsti;

Sia della riunione di pianificazione che di quelle periodiche sulla sicurezza viene redatto apposito verbale a cura del RSPP o di un suo delegato. Tali verbali conservati agli atti sociali vengono trasmessi in copia, a cura del RSPP, all'Organismo di Vigilanza.

4.4.D - L'informazione, la formazione e l'addestramento dei lavoratori ai fini della sicurezza; il ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

I programmi di informazione e formazione dei lavoratori sulla sicurezza sono elaborati dal RSPP e vengono presentati ed approvati nelle riunioni periodiche di cui al punto precedente.

La partecipazione ai programmi è obbligatoria. La presenza dei lavoratori è documentata dalla firma su apposito registro tenuto a cura del RSPP. Nel caso di impossibilità a partecipare ad un corso il lavoratore è invitato a quello immediatamente successivo in programma.

L'attività può essere svolta anche mediante società all'uopo specializzate e/o consulente esterni.

Il materiale didattico e i registri presenze sono conservati a cura del RSPP e devono essere disponibili sia del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza che, eventualmente a richiesta, dell'Organismo di Vigilanza.

La formazione deve essere obbligatoriamente impartita in occasione: dell'assunzione, del cambio di mansioni, dell'introduzione di nuove attrezzature o di nuove tecnologie.

Essa deve essere, inoltre, ripetuta in occasione di ogni variazione dei rischi a cui i lavoratori possono essere esposti.

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:

- È consultato in tema di valutazione dei rischi, di designazione del medico competente, di nomina dei vari componenti i servizi di prevenzione e protezione (antincendio, pronto soccorso, evacuazione); all'organizzazione dei programmi di formazione/informazione;
- Prende parte all'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure preventive adottate o previste dai piani di interventi per il miglioramento del livello di sicurezza, svolgendo regolarmente sopralluoghi sui luoghi di lavoro e relazionandosi con il RSPP;
- Nel caso dovesse ravvisare inefficienze nelle misure adottate per la tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori può rivolgersi al datore di lavoro e darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

4.4.E - La sorveglianza sanitaria

La sorveglianza sanitaria è svolta dal Medico competente che:

- Svolge la propria attività quale specialista di Medicina del Lavoro secondo i principi di tale branca specialistica;
- Effettua gli accertamenti preventivi per constatare l'assenza di controindicazioni alle mansioni assegnate ai singoli lavoratori;
- Effettua gli aggiornamenti periodici dello stato di salute dei lavoratori mediante esami clinici, biologici o indagini ad hoc al fine di valutare il permanere dell'idoneità dei lavoratori alle mansioni svolte. Ove il giudizio medico dovesse essere di inidoneità o di idoneità parziale ne dà comunicazione scritta al lavoratore ed al datore di lavoro, indicando anche eventuali prescrizioni/restrizioni all'attività da svolgere;
- Effettua la visita medica su richiesta del lavoratore in caso di cambio della mansione o di cessazione del rapporto di lavoro;
- Almeno una volta l'anno effettua la visita dei luoghi di lavoro al fine di valutarne l'idoneità sanitaria e redige apposita relazione la quale è trasmessa al datore di lavoro ed all'Organismo di Vigilanza;
- Collabora con il RSPP alla redazione del DVR e suggerisce eventuali modifiche al Documento Generale della sicurezza;
- Organizza e conserva la documentazione relativa alla sorveglianza sanitaria;
- Partecipa alle riunioni periodiche sulla sicurezza, durante le quali fornisce i risultati, in forma anonima, degli accertamenti clinici e strumentali effettuati spiegando il significato tecnico-scientifico di detti esami.

4.4.F - La stipula e l'esecuzione di contratti d'appalto, d'opera e di somministrazione

Nei casi di affidamento di lavori, servizi, e forniture ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi, per gli adempimenti e le

responsabilità a carico del committente/datore di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, quest'ultimo è tenuto a seguenti adempimenti e verifiche.

- Verifica, previa acquisizione del certificato della CCIAA nonché di autocertificazione dei soggetti interessati, dell'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori, ai servizi, o alle forniture da affidare in appalto;
- Informazione dettagliata agli stessi soggetti circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e circa le misure di prevenzione e di emergenza adottate;
- Il committente/datore di lavoro (o il suo RSPP), gli appaltatori ed i lavoratori autonomi cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi connessi all'attività oggetto di appalto;
- I medesimi soggetti coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dei rischi cui i lavoratori sono sottoposti e si informano reciprocamente anche al fine di eliminare o ridurre i rischi dovuti a possibili interferenze tra le attività delle diverse ditte coinvolte;
- La cooperazione ed il coordinamento di cui prima vengono attuate dal committente/datore di lavoro mediante la predisposizione, col supporto del RSPP e di eventuali consulenti specializzati, di un documento unico di valutazione dei rischi (Duvri) in cui sono previste le misure adottate per eliminare o ridurre al minimo il rischio da interferenze;
- Il committente/datore di lavoro, tramite il RSPP, ha cura che i singoli contratti di appalto abbiano allegato il menzionato Duvri con specifica indicazione degli oneri relativi alla sicurezza;
- Verifica che il personale delle ditte appaltatrici sia munito di apposito tesserino di riconoscimento con fotografia, generalità del lavoratore ed indicazione del datore di lavoro;

4.5 Processi/attività "sensibili": protocolli di gestione e controllo

4.5.A - Processo produttivo

Reati ipotizzabili

Alla luce di quanto sopra esposto, pertanto, i principi generali di comportamento e quelli di attuazione delle decisioni che si uniformano sostanzialmente alla normativa per la sicurezza sul lavoro, come già adeguatamente attuata in azienda, riguardano sostanzialmente il "processo produttivo" aziendale nell'ambito del quale è presente il rischio di commissione dei reati presupposto di omicidio colposo (art. 589 c.p.) e lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.) commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Possibili modalità di commissione dei reati

In linea generale, i reati in questione potrebbero consumarsi in tutte le ipotesi in cui si verificassero lesioni per la salute e

l'integrità fisica dei lavoratori, dovute alla mancata adozione delle misure previste dalla normativa antinfortunistica.

Inoltre, potrebbe sussistere responsabilità del Consorzio, nel caso in cui il datore di lavoro o altro delegato, in seguito ad infortunio occorso ad un dipendente, omettesse di informare gli altri lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute eventualmente incombenti; ovvero, nel caso in cui non fosse attuato un piano di formazione in materia di sicurezza e igiene, con lo scopo di rendere noti i rischi specifici connessi al tipo di mansione svolta.

La responsabilità del consorzio potrebbe, ancora, sussistere allorché, per ottenere un risparmio di costi o altro vantaggio, la scelta dei tecnici e responsabili della sicurezza ricada su soggetti privi delle necessarie e specifiche competenze professionali e l'infortunio occorso sia imputabile a negligenza, imperizia o imprudenza degli stessi.

In conclusione, il Consorzio potrebbe essere ritenuto responsabile ove si verificassero i reati di cui all'art. 25-septies del Decreto e l'evento dannoso risultasse dovuto a:

- mancato adeguamento alle norme di settore per non sostenere i relativi oneri;
- carenze nella struttura organizzativa;
- assenza o carenza di attività formativa, informativa e di addestramento dei lavoratori;
- utilizzo di attrezzature di lavoro, sostanze e/o prodotti chimici non rispondenti ai requisiti di legge al fine di ottenere un risparmio di costo sulle forniture;
- mancato rispetto delle disposizioni, istruzioni di lavoro e procedure previste per garantire la sicurezza aziendale, allo scopo di evitare di sostenere le necessarie spese di adeguamento.

Protocollo di gestione e controllo

Come già specificato nella Parte Generale il presente Modello non vuole rappresentare un appesantimento dell'organizzazione aziendale con l'implementazione di nuove procedure soprattutto nei casi in cui in azienda siano già presenti adeguati strumenti e protocolli di comportamento che, all'esito dell'analisi dei rischi, risultassero già di per sé in grado di costituire un utile presidio contro il rischio di commissione dei reati presupposto di cui al Decreto.

E' questo il caso dei reati di cui al presente capitolo per i quali, come sopra esposto, il **CONSORZIO NEFROCENTER** risulta già ampiamente ed adeguatamente dotata di tutte le procedure previste dalla normativa di riferimento ai fini della tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e, conseguentemente, di un valido strumento di prevenzione della commissione dei reati presupposto di cui agli artt. 589 e 590 c.p..

A tali procedure, pertanto, si rinvia facendo un richiamo generale soltanto a quanto introdotto dal presente Modello in tema di implementazione, in aggiunta a quanto previsto ed attuato ai sensi del D.lgs. 81/2008, di flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza ai fini dello svolgimento dei compiti di quest'ultimo.

CAPITOLO 5

Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego
di denaro o utilità di provenienza illecita,
nonché autoriciclaggio (Art. 25 octies)

5.1 Le fattispecie di reato di cui all'art. 25-octies del D.lgs. 231/2001

Art. 648 c.p. - Ricettazione

Fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da due ad otto anni e con la multa da euro 516 a euro 10.329. La pena è della reclusione sino a sei anni e della multa sino a euro 516, se il fatto è di particolare tenuità.

Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del delitto da cui il denaro o le cose provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.

Il delitto di ricettazione si consuma nel momento in cui l'agente ottiene il possesso della cosa, ovvero, nell'ipotesi di ricettazione per intromissione, nel momento in cui l'agente si intrometta, per fare acquistare, ricevere od occultare le cose di provenienza delittuosa.

Art. 648-bis c.p. - Riciclaggio

Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 5.000 a euro 25.000.

La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

Integra il reato di riciclaggio la condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisca o trasferisca denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compia in relazione ad essi altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Art. 648-ter c.p. - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 5.000 a 25.000.

La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

La pena è diminuita nell'ipotesi di cui al secondo comma dell'articolo 648. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

Il reato si perfeziona nel momento in cui il denaro (o altra utilità) proveniente da delitto non colposo viene utilizzato nell'esercizio di un'attività economica e/o finanziaria.

Art. 648-ter 1 c.p. - Autoriciclaggio

Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000 a chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i

beni o le altre utilita' provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Si applica la pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 2.500 a euro 12.500 se il denaro, i beni o le altre utilita' provengono dalla commissione di un delitto non colposo punito con la reclusione inferiore nel massimo a cinque anni.

Si applicano comunque le pene previste dal primo comma se il denaro, i beni o le altre utilita' provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalita' di cui all'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, e successive modificazioni.

Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilita' vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale.

La pena e' aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attivita' bancaria o finanziaria o di altra attivita' professionale.

La pena e' diminuita fino alla meta' per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilita' provenienti dal delitto.

Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

La Legge 186/2014 sulla voluntary disclosure ha aggiunto al codice penale l'art. 648 ter 1 che introduce il reato di autoriciclaggio inserito dalla stessa Legge tra quelli presupposto ai fini del D.Lgs. 231/2001 modificandone l'art. 25-octies.

A differenza delle ipotesi di riciclaggio nella fattispecie dell'autoriciclaggio il soggetto che impiega, sostituisce o trasferisce il denaro o altri beni di provenienza illecita, immettendoli in un'attivita' economica, ha commesso o ha concorso alla commissione del delitto da cui proviene il denaro o il bene.

5.2 Le aree funzionali coinvolte ed i processi/attività "sensibili"

Dalla valutazione dei rischi di commissione dei reati presupposto, come riportata nella relazione di risk assessment, le aree funzionali, in cui è stata scomposta l'attività aziendale del **CONSORZIO NEFROCENTER**, potenzialmente esposte al rischio di commissione dei reati di cui al presente capitolo sono:

- Direzione generale;
- Amministrazione e contabilità;
- Area produttiva.

Nell'ambito di queste, poi, come risultante sempre dalla predetta analisi, sono stati individuati i seguenti processi/attività c.d. "sensibili":

- A. Gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita;
- B. Acquisti di beni e servizi.

5.3 Destinatari e principi generali di comportamento e di attuazione delle decisioni

La normativa italiana in tema di prevenzione dei reati in questione prevede disposizioni tese ad ostacolare le pratiche di riciclaggio, vietando tra l'altro l'effettuazione di operazioni di trasferimento di

CONSORZIO NEFROCENTER – Modello Organizzativo D.Lgs. 231/2001

importi rilevanti con strumenti anonimi ed assicurando la tracciabilità delle operazioni attraverso l'identificazione della clientela e la registrazione dei dati in appositi archivi.

Nello specifico, il D.lgs. 231/2007 (c.d. Normativa Antiriciclaggio) stabilisce i seguenti strumenti di contrasto al fenomeno del riciclaggio di proventi illeciti:

1. divieto di trasferimento di denaro contante o di libretti di deposito bancari o postali al portatore, o di titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, ecc.) in euro o in valuta estera, effettuato a qualsiasi titolo tra soggetti diversi quando il valore dell'operazione è pari o superiore ad € 3.000,00. Il trasferimento può tuttavia essere eseguito per il tramite di banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A. (intermediari finanziari);
2. obbligo di adeguata verifica della clientela da parte di alcuni soggetti destinatari (elencati agli artt. 11, 12, 13 e 14 del D.lgs. 231/2007) in relazione ai rapporti ed alle operazioni inerenti allo svolgimento della loro attività istituzionale o professionale;
3. obbligo da parte di alcuni soggetti (elencati agli artt. 11, 12, 13 e 14 del D.lgs. 231/2007) di conservare i documenti o le copie degli stessi e registrare le informazioni che hanno acquisito per assolvere agli obblighi di adeguata verifica della clientela, affinché possano essere utilizzati per qualsiasi indagine su eventuali operazioni di riciclaggio, di finanziamento del terrorismo, o per corrispondenti analisi effettuate dall'UIF (Unità di Informazione Finanziaria) o da qualsiasi altra autorità competente;
4. obbligo di segnalazione da parte di alcuni soggetti (elencati agli artt. 10, co. 2, 11, 12, 13 e 14 del d.lgs. 231/2007) all'UIF di tutte le operazioni poste in essere dalla clientela ritenute "sospette", ovvero quando essi vengano a conoscenza, sospettino o abbiano motivi ragionevoli per ritenere che siano in corso o che siano state tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento al terrorismo.

I soggetti sottoposti agli obblighi di cui ai nn. 2,3,4, sono:

- gli intermediari finanziari e gli altri soggetti esercenti attività finanziarie, tra cui figurano, ad esempio: banche, poste italiane, società di intermediazione mobiliare (SIM), società di gestione del risparmio (SGR), società di investimento a capitale variabile (SICAV);
- i professionisti, tra cui i soggetti iscritti nell'Albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, i notai, gli avvocati ed i revisori legali dei conti quando, in nome e per conto dei loro clienti, compiono qualsiasi operazione di natura finanziaria o immobiliare e quando assistono i loro clienti in determinate operazioni;
- altri soggetti, intesi quali operatori che svolgono alcune attività il cui esercizio resta subordinato al possesso di licenze, autorizzazioni, iscrizioni in albi o registri, ovvero alla preventiva dichiarazione di inizio di attività richieste dalle norme.

Il D.Lgs. 231/2007, inoltre, stabilisce all'art. 52 un obbligo di vigilanza sul rispetto della normativa antiriciclaggio, nell'ambito delle proprie competenze, in capo, tra gli altri, dell'Organismo di Vigilanza di cui al Decreto. In particolare il citato art. 52 introduce l'unica ipotesi di reato omissivo proprio dell'Organismo di Vigilanza che può

essere punito con la reclusione fino ad un anno e con la multa da 100 a 1.000 euro ove, nell'espletamento delle proprie funzioni di controllo, non segnalasse circostanze/operazioni "sospette" ai fini della normativa antiriciclaggio.

Come emerge dall'elencazione appena riportata, il **CONSORZIO NEFROCENTER** non figura tra i destinatari del D.lgs. 231/2007; tuttavia, alcune figure "apicali" potrebbero dar luogo ad una delle fattispecie illecite sopra menzionate. Si individuano, perciò, come destinatari di quanto prescritto nel presente capitolo ai fini della prevenzione del rischio di commissione dei reati ad esso afferenti: l'organo amministrativo/DG, il Responsabile amministrativo, i Consulenti Esterni, i Responsabili di produzione, i fornitori di beni e servizi.

Affinché, pertanto, sia data compiuta attuazione al sistema etico-comportamentale di cui il Modello fa parte, oltre al generale rinvio ai principi del Codice Etico, sono previsti specifici obblighi e divieti a cui i destinatari devono attenersi onde evitare di incorrere nei reati di cui agli artt. 648, 648 bis, 648 ter e 648 ter 1 c.p..

Obblighi

- Tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto della normativa di riferimento e delle procedure interne, in tutte le attività che prevedano movimentazioni finanziarie;
- Osservare rigorosamente tutte le norme di legge volte ad evitare la commissione dei reati di ricettazione e riciclaggio;

Divieti

- Porre in essere o collaborare a porre in essere comportamenti tali da integrare fattispecie di reato di cui all'art. 25 octies del Decreto;
- Porre in essere o collaborare a porre in essere comportamenti i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo;
- Sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti dal compimento di delitti non colposi;
- Compiere operazioni in relazione ad essi in maniera da ostacolare l'identificazione della loro provenienza illecita;
- Impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti dalla commissione di delitti.

Al fine di dare attuazione ai predetti divieti risulta opportuno adottare le seguenti misure valide per tutti i processi/attività "sensibili":

- Nell'ambito dei rapporti con soggetti terzi, attenzione agli indicatori di anomalia individuati dalla Banca d'Italia con la delibera 616 del 24/08/2010, con divieto di porre in essere operazioni nel caso in cui dovesse profilarsi qualsiasi situazione sospetta;
- Ai fini del punto precedente, instaurazione di ogni utile rapporto informativo con gli enti creditizi;
- Trasparenza e tracciabilità di ogni flusso finanziario, sia in entrate che in uscita, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3 della Legge 136/2010;

- Chiara identificazione e segregazione dei soggetti che svolgono attività di verifica di conformità delle fatture e di quelli che ne autorizzano il pagamento;
- Costante monitoraggio dei flussi finanziari in entrata ed in uscita con periodiche quadrature contabili dei conti correnti aziendali;

Con riferimento alle operazioni di pagamento:

- Tracciabilità delle varie fasi di acquisto di beni e servizi;
- Ove possibile, separazione delle responsabilità tra chi richiede l'acquisto di un bene o servizio, chi autorizza l'acquisto ed il conseguente pagamento previo esame della documentazione giustificativa, chi effettua materialmente il pagamento;
- Divieto di effettuare pagamenti per operazioni non supportate da adeguata documentazione;
- Preferenza dei pagamenti tramite bonifico;
- Divieto di effettuare pagamenti per contanti fatta eccezione per gli importi al di sotto di una soglia prefissata da apposita determinazione del DG;
- Obbligo di indicazione del destinatario sugli assegni bancari nonché della clausola di non trasferibilità;
- Centralizzazione dei pagamenti.

Con riferimento agli incassi:

- Modalità di incasso esclusivamente a mezzo accredito in conto;
- Verifica periodica tra i dati contabili e le risultanze dei clienti (possibile circolarizzazione);

Con riferimento alla gestione dei conti correnti:

- Autorizzazione all'apertura di nuovi conti correnti dell'Organo amministrativo;
- Sistema di firme (anche elettroniche) abbinato per le disposizioni di pagamento a fornitori per importi superiori a quello stabilito con apposita disposizione del DG;
- Riconciliazione almeno con cadenza mensile degli estratti conto bancari con le schede contabili nonché rapida sistemazione delle partite dubbie;
- Gestione tecnica delle condizioni bancarie da parte di soggetti diversi da coloro che hanno il potere di operare con le banche;
- Divieto di tenere risorse finanziarie non depositate sui conti correnti aziendali.

Per tutti i tipi di operazione:

- Tempestiva informazione e trasmissione di documenti all'Organismo di Vigilanza, da parte del Responsabile amministrativo e/o di chiunque ne sia a conoscenza, in caso di manifestazione di comportamenti sospetti o comunque potenzialmente rilevanti ai fini della commissione di uno dei reati presupposto;
- Ai fini dello svolgimento della sua attività di controllo ed aggiornamento del modello e delle procedure, tutte le "evidenze documentali" riportate nei sottostanti protocolli di gestione e controllo vanno condivise, possibilmente in formato digitale, con l'Organismo di Vigilanza.

5.4 Processi/attività "sensibili": protocolli di gestione e controllo

5.4.A - Gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita

Reati ipotizzabili

- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.).
- Autoriciclaggio (art. 648 ter 1 c.p.).

Possibili modalità di commissione dei reati

Relativamente ai flussi finanziari in entrata derivanti dall'attività tipica del consorzio, ancorché la maggior parte di essi faccia riferimento a grosse commesse i cui pagamenti avvengono con strumenti assolutamente tracciabili, vi è una parte di clientela che può effettuare pagamenti per contanti. Tale circostanza, pertanto, comporta il rischio - ancorché remoto - di ricevere pagamenti con denaro di dubbia provenienza e/o in misura superiore ai limiti posti dalla normativa antiriciclaggio.

Analogamente nel caso di finanziamenti da parte di soci/consorziati o soggetti terzi, diversi dagli istituti di credito, ben si potrebbe verificare un caso di utilizzo di denaro di dubbia provenienza (c.d. "sporco") oppure di titoli di credito oggetto di falsificazione o furto.

In merito, invece, ai flussi finanziari in uscita si potrebbe verificare il caso di acquisto di beni oggetto di furto piuttosto che il pagamento di un fornitore mediante titoli di credito oggetto di falsificazione.

In tutti i casi un ulteriore presupposto affinché il consorzio possa incorrere nella responsabilità amministrativa di cui al Decreto è che il soggetto che commette il reato (utilizzo denaro "sporco", acquisto di un bene rubato, utilizzo di un titolo di credito falsificato) non abbia commesso anche il reato "principale", ossia il furto piuttosto che la falsificazione.

Con riferimento all'autoriciclaggio, infine, il reato si potrebbe concretizzare nelle medesime ipotesi di cui sopra, dove, però, ci sia stata la partecipazione nella commissione dei reati da cui provengono illecitamente il denaro o gli altri beni da parte del soggetto che, operando in nome e per conto del consorzio, li immette nella stessa.

Un'ulteriore ipotesi di autoriciclaggio potrebbe essere quella dell'impiego nell'attività aziendale di denaro proveniente da operazioni di evasione fiscale oppure da predisposizione di dichiarazioni fiscali infedeli. Tale circostanza farebbe, pertanto, rientrare nell'ambito della responsabilità amministrativa degli enti anche i reati tributari.

Protocollo di gestione e controllo

N°	Operazione	Responsabilità	Modalità di svolgimento	Evidenza documentale
1	Apertura di nuovi c/c	Organo amministrativo, DG, Resp. Ammin.	L'organo amministrativo autorizza per iscritto l'apertura di un nuovo c/c. Eventuale delega di firma sul c/c al Resp. Ammin con eventuale consegna delle credenziali di accesso al	Delibera Organo ammin. Determinazione soglia Delega al Resp. Ammin.

CONSORZIO NEFROCENTER – Modello Organizzativo D.Lgs. 231/2001

			sistema di home banking. Il DG determina una soglia oltre la quale i pagamenti sul c/c possono essere effettuati solo con la firma congiunta del Resp. Ammin. e del DG stesso.	
2	Riscossione crediti v/clienti	DG, Resp. Ammin.	Entro i termini previsti dal contratto o dal preventivo/ordine confermato il Resp. Ammin. verifica la regolare trasmissione delle fatture ed il relativo accredito dell'importo sul c/c aziendale di riferimento come comunicato al cliente	Contratto/preventivo/ordine Contabile di accredito
3	Verifica c/c-schede contabili	Resp.Ammin., Consulenti esterni	Con cadenza mensile il Resp. Ammin. con eventuale supporto dei consulenti esterni verifica la corrispondenza tra le operazioni bancarie in entrata e le schede contabili dei clienti nonché la corrispondenza dell'estratto conto dei c/c aziendali con le risultanze contabili	Estratti conto Schede contabili clienti e banche
4	Finanziamento soci o terzi diversi da banche	DG, Resp. Ammin.	Il DG stipula e sottoscrive il contratto di finanziamento con particolare attenzione ai termini di versamento e rimborso specificando che il versamento delle somme pattuite debba avvenire esclusivamente tramite bonifico sui c/c aziendali. Il DG o suo delegato acquisisce idonee informazioni sul soggetto finanziatore e sulla provenienza delle risorse finanziarie. Il Resp. Ammin. verifica il rispetto dei termini del contratto con particolare riguardo alle modalità di accredito.	Contratto di finanziamento Report informazioni acquisite Contabili di accredito in c/c
5	Pagamenti sotto soglia	DG, Resp. Ammin.	Il Resp. Ammin. verifica la regolarità delle fatture e degli altri documenti giustificativi di spesa (cedolini paga, rimborsi, piani di rateizzazione ecc.) e predispone un elenco dei pagamenti da effettuare ad una certa scadenza. Il DG verifica l'elenco suddetto ed autorizza per iscritto il pagamento. Il Resp. Ammin. esclusivamente a mezzo bonifico provvede ai pagamenti di cui all'elenco.	Fatture/documenti giustificativi di spesa Autorizzazione al pagamento Contabili dei bonifici
6	Pagamenti sopra soglia	DG, Resp. Ammin.	Dopo aver svolto la fase di verifica come al punto precedente il Resp Ammin. predispone l'elenco dei pagamenti "sopra soglia" da effettuare ad una certa scadenza. Il Resp. Ammin. ed il DG provvedono al pagamento a mezzo bonifico con il sistema della doppia firma (elettronica e/o autografa).	Fatture/documenti giustificativi di spesa Contabili dei bonifici
7	Verifica c/c-schede contabili	Resp.Ammin., Consulenti esterni	Con cadenza mensile il Resp. Ammin. con eventuale supporto dei consulenti esterni verifica la corrispondenza tra le operazioni bancarie in	Estratti conto Schede contabili fornitori/dipendenti/debiti verso altri e banche

			uscita e le schede contabili dei vari creditori nonché la corrispondenza dell'estratto conto dei c/c aziendali con le risultanze contabili	
--	--	--	--	--

Con riguardo al reato di autoriciclaggio di cui all'art. 648 ter 1 che potrebbe concretizzarsi anche nell'ipotesi di evasione fiscale e di dichiarazioni fiscali infedeli si rinvia a quanto specificato in tema di predisposizione ed approvazione del bilancio d'esercizio e di determinazione delle imposte nel capitale dedicato ai reati societari.

5.4.B - Acquisti di beni e servizi

Reati ipotizzabili

- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648 ter 1 c.p.).

Possibili modalità di commissione dei reati

In tale ambito, il reato di ricettazione si può configurare nel caso in cui, ad esempio, il soggetto preposto acquisti beni o servizi ad un prezzo notevolmente inferiore a quello di mercato, in quanto provenienti da delitto.

L'ipotesi di riciclaggio può concretizzarsi, a titolo meramente esemplificativo, qualora i beni oggetto di ricettazione vengano utilizzati dal Consorzio, al fine di occultare detta origine delittuosa.

L'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, infine, si può presentare qualora il soggetto preposto impieghi denaro di provenienza illecita per finanziare, ad esempio, un'operazione di acquisto di una nuova apparecchiatura.

Con riferimento all'autoriciclaggio, analogamente a quanto innanzi prospettato, il reato si potrebbe concretizzare nelle medesime ipotesi di cui sopra dove, però, ci sia stata la partecipazione nella commissione dei reati da cui provengono illecitamente il denaro o gli altri beni da parte del soggetto che, operando in nome e per conto del consorzio, li immette nella stessa.

Protocollo di gestione e controllo

N°	Operazione	Responsabilità	Modalità di svolgimento	Evidenza documentale
1	Richiesta acquisto beni o servizi	Resp. Area funzionale	Il singolo responsabile di area inoltra al DG richiesta di acquisto di un bene o servizio allegando opportuna documentazione a supporto (preventivo, schede tecniche, relazione tecnica ecc.).	Richiesta acquisto Preventivo Scheda tecnica
2	Autorizzazione alla spesa	DG	Il DG dopo aver verificato la documentazione a supporto autorizza la spesa per iscritto e da mandato per l'inoltro dell'ordine di fornitura e/o la stipula del contratto. Nel caso di "beni usati" acquisisce una	Autorizzazione alla spesa Ordine di fornitura/contratto Informativa su provenienza beni usati

CONSORZIO NEFROCENTER – Modello Organizzativo D.Lgs. 231/2001

			informativa da parte del fornitore/cedente circa la provenienza degli stessi.	
3	Verifica della fornitura	Resp. Area funzionale, Resp. Ammin.	Il Responsabile di area che ha richiesto la fornitura ne verifica la conformità rispetto all'ordine e trasmette i documenti (ddt, fatture ecc.) al Resp. Ammin.	Ddt , fatture
4	Pagamento	DG, Resp. Ammin.	Il Resp. Ammin. verifica la documentazione ricevuta dal Responsabile di area con particolare riferimento alla corrispondenza tra ordine di acquisto/contratto e fattura ed inserisce il relativo importo nell'elenco dei pagamenti da effettuare	Elenco pagamenti
5	Autorizzazione pagamento	al DG, Resp. Ammin.	Il DG dopo aver verificato l'elenco dei pagamenti da effettuare dà l'autorizzazione al pagamento secondo le modalità sopra soglia o sotto soglia a seconda degli importi.	Autorizzazione al pagamento

**MODELLO di ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
e CONTROLLO ai sensi del D.Lgs.
231/2001**

**REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI
VIGILANZA**

1. Funzioni e struttura

L'art. 6, comma 1 lett. b) del Decreto pone come ulteriore condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa della società l'istituzione di un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Le principali funzioni dell'OdV, pertanto, sono:

- Valutazione dell'adeguatezza del Modello (in ogni sua singola componente) in relazione alle attività svolte concretamente dalla società ed al suo assetto organizzativo e, quindi, la sua idoneità a scongiurare la commissione dei reati presupposto;
- Vigilanza sulla rispondenza dei comportamenti effettivamente tenuti all'interno della società con quanto previsto dal Modello ed, in particolare, dai protocolli di gestione e controllo, evidenziando gli eventuali scostamenti al fine di adeguare il Modello medesimo alle attività effettivamente poste in essere;
- Cura dell'aggiornamento del Modello, ove ritenuto necessario, dopo aver svolto una preventiva analisi dei mutamenti delle condizioni organizzative e gestionali nonché una successiva verifica dell'adattamento del Modello alla nuova situazione operativa aziendale.

Per consentire l'espletamento delle predette funzioni il Decreto dispone che l'OdV sia dotato di "autonomi poteri di iniziativa e di controllo" che, oltre gli ordinari flussi informativi di cui l'OdV è destinatario, si possono concretizzare nelle seguenti attività:

- Richiesta di ulteriore documentazione oltre quella prevista specificamente dai protocolli di gestione e controllo;
- Effettuazione di interviste al personale interno nonché ai consulenti/collaboratori esterni coinvolti nei processi/attività "sensibili";
- Verifiche "a campione" di singole operazioni nell'ambito di processi/attività "sensibili";
- Analisi dei protocolli di gestione e controllo nonché delle altre procedure e/o strumenti di controllo interni (es. regolamento d'uso apparecchiature, codice di comportamento del personale, contratti con consulenti ecc.);

- Somministrazione di questionari al personale onde verificare l'effettiva conoscenza del Modello ed il grado della sua attuazione.

Nello svolgimento della sua attività l'OdV è coadiuvato dai Responsabili Interni come individuati per i vari processi/attività "sensibili".

Ove ritenuto necessario in funzione di particolari situazioni di urgenza e/o di rischio l'OdV può chiedere l'ausilio anche di risorse esterne operanti, in ogni caso, sotto la sua diretta responsabilità.

In fase di prima attuazione l'Organismo di Vigilanza del **CONSORZIO NEFROCENTER**, istituito con delibera dell'Organo amministrativo del 28 settembre 2018 è composto da: Massimiliano Santopietro.

2.Flussi informativi verso l'OdV

Al fine di consentire l'espletamento delle proprie funzioni, oltre i poteri autonomi di cui al precedente paragrafo, l'OdV è il destinatario di un costante flusso informativo da parte delle figure "apicali", ma anche di terzi eventualmente a conoscenza di fatti rilevanti, circa l'attuazione del Modello sia in ordine al suo ordinario funzionamento che in merito a situazioni di criticità.

In tale ottica, quindi, in via ordinaria, vengono messi a disposizione dell'OdV, mediante un sistema di condivisione possibilmente digitale, tutte le "evidenze documentali" previste nei protocolli di gestione e controllo.

Inoltre, i responsabili di area e, più in generale, tutte le figure "apicali" sono tenuti a comunicare all'OdV, con cadenza trimestrale oppure ogni qual volta se ne manifesti la necessità, le seguenti informazioni (si precisa che l'elencazione non è esaustiva):

- I report specifici redatti dai Responsabili interni riferiti ad operazioni con profili di rischio particolarmente elevati;
- Le modifiche apportate al sistema di deleghe e procure (realisticamente le modifiche verranno apportate dall'Organo amministrativo che dovrà, quindi, avere cura di comunicarle all'OdV);
- Le variazioni dell'assetto societario (a cura dell'Organo amministrativo);

- I comportamenti anomali o contrari al Codice Etico o ai protocolli di gestione e controllo (a cura dei Responsabili interni e/o di chiunque ne venga a conoscenza);
- Le vere e proprie violazioni del Modello (da parte dei Responsabili interni e/o di chiunque ne venga a conoscenza);
- I provvedimenti e/o le notizie da cui si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, in relazione ad ipotesi di reato presupposto nonché l'esistenza di procedimenti penali a carico della società (a cura dell'Organo amministrativo);
- I procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello ed il loro esito (a cura dell'Organo amministrativo in quanto titolare del potere sanzionatorio);

A tale riguardo l'OdV adotterà ogni misura utile per evitare la commissione di reati o comunque per limitare le conseguenze in capo alla società, pur nel rispetto della riservatezza delle eventuali segnalazioni.

Le modalità di raccolta, gestione e trasmissione delle informazioni e dei documenti verranno stabilite dall'OdV in accordo con i responsabili aziendali.

Ove i documenti e le informazioni relative ad un dato processo/attività "sensibile" fossero eccessivamente copiosi, previa autorizzazione dell'OdV, sarà possibile la trasmissione di documenti e informazioni "a campione" e comunque sempre nella quantità e qualità tali da garantire il regolare svolgimento dell'attività dello stesso.

3. Comunicazioni dell'OdV al vertice aziendale

L'Organismo di Vigilanza redige, con cadenza almeno trimestrale, una relazione indirizzata all'Organo amministrativo sul Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato in cui comunica:

- Le proprie osservazioni sulla effettività ed efficacia del Modello indicando le eventuali integrazioni/modifiche ritenute opportune;
- L'eventuale necessità di aggiornamento del Modello a seguito di modifiche intervenute nella normativa di riferimento o nell'assetto societario ed organizzativo;
- I rilievi effettuati nell'ambito dell'attività di monitoraggio svolta nonché le eventuali misure correttive o preventive da porre in essere.

Una volta l'anno, inoltre, l'OdV redige una propria relazione indirizzata all'Organo amministrativo in cui illustrerà:

- l'attività di monitoraggio svolta;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute;
- le innovazioni legislative o organizzative previste;
- il piano delle attività da porre in essere per il successivo anno ai fini dell'aggiornamento del Modello alla luce delle citate innovazioni;
- le proposte circa l'implementazione di nuovi protocolli di gestione e controllo in ragione dell'individuazione di nuovi processi/attività "sensibili".

Normativa di riferimento

D.Lgs. 8 giugno 2001 n° 231	Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000 n° 300
R.D. 19 ottobre 1930 n° 1398 e ss.mm.ii.	Codice Penale
R.D. 16 marzo 1942 n° 262 e ss.mm.ii.	Codice Civile
Legge 15 dicembre 2014 n° 186	Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio
D.Lgs. 15 marzo 2017 n° 38	Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato
D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81	Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n° 123, in materia della tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
D.Lgs. 21 novembre 2007 n° 231	Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività' criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione
Legge 13 agosto 2010 n° 136	Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia
Delibera Banca d'Italia 26 agosto 2010 n° 616	Provvedimento recante gli indicatori di anomalia per gli intermediari