

Castello della Quietè

Struttura Residenziale Psichiatrica (S.R.P.) – Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A.) accreditate con i SSR

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Rev. 3 del 06/05/2022

STRUTTURA

PARTE PRIMA Il d.lgs. 231/2001: presupposti normativi della responsabilità amministrativa dell'ente e requisiti necessari ai fini dell'esonero

1. Presupposti soggettivi e oggettivi della responsabilità dell'ente
2. Reati presupposto
3. Sanzioni applicabili
4. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo: contenuti ed effetti
5. Organismo di vigilanza: obbligatorietà e caratteri tipici
6. Segnalazioni di reati o irregolarità nell'ambito del rapporto di lavoro (c.d. Whistleblowing)

PARTE SECONDA

CAPO I

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo: obiettivi e fasi procedurali

1. Finalità
2. Procedura di formazione del Modello: le fasi

CAPO II

Adozione e diffusione del modello

1. Adozione del Modello
2. Formazione e aggiornamento del personale.

CAPO III

Regole di comportamento per la prevenzione dei reati di cui al d.lgs. 231/2001

1. Catalogazione dei reati presupposto in ragione delle classi di rischio individuate.
2. Procedure generali di prevenzione
3. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 24 D.lgs. 231/2001
4. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 24 bis D.lgs. 231/2001

5. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti all'art. 24 ter D.lgs. 231/2001
6. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 D.lgs. 231/2001
7. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 bis del D.lgs. 231/2001
8. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 ter D.lgs. 231/2001
9. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 quater D.lgs. 231/2001
10. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 quater I D.lgs. 231/2001
11. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 quinquies D.lgs. 231/2001
12. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 sexies D.lgs. 231/2001 e illeciti amministrativi previsti dall'art. 187 bis e ter t.u.f. in relazione a quanto disposto dall'art. 187 quinquies t.u.f.
13. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 septies D.lgs. 231/2001
14. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 octies D.lgs. 231/2001
15. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 novies D.lgs. 231/2001
16. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 novies D.lgs. 231/2001
17. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 10 della L. n. 146 del 2006
18. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 undecies D. Lgs 231 del 2001
19. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 duodecies D. Lgs 231 del 2001
20. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 terdecies D. Lgs 231 del 2001

21. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 quinquedecies D. Lgs 231 del 2001

CAPO IV

L'Organismo di Vigilanza

1. Nomina dell'Organismo di vigilanza
2. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza.
3. Obblighi dell'Amministratore nei confronti dell'Organismo di Vigilanza
4. Riunioni e deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza
5. Compiti dell'Organismo di vigilanza
6. Flussi informativi "verso" e "da" l'Organismo di Vigilanza

CAPO V

Sistema Disciplinare

1. Principi generali
2. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni
3. Sanzioni per i soggetti di cui all'art. 5 lett. b) del decreto
 - 3.1 Ambito applicativo
 - 3.2 Le violazioni
 - 3.3 Le sanzioni per il personale dipendente
4. Sanzioni per i soggetti di cui all'art. 5 lett. a) del decreto
 - 4.1 Le sanzioni

CAPO VI

Misure di tutela

1. Misure di tutela nei confronti dei Consulenti e Fornitori
2. Misure di tutela nei confronti degli Operatori Sanitari

Matrice di revisione

Revisione	Data	Motivo	Approvazione	Note
3	06/05/2022	Aggiornamento reati		
2	27/10/2020	Variazione figura Medico Responsabile		
1	18/01/2019	Adozione del CdA		
0	27/02/2015	Prima stesura		

PARTE PRIMA

**Il d.lgs. 231/2001:
presupposti normativi della responsabilità amministrativa
dell'ente e requisiti necessari ai fini dell'esonero**

1. Presupposti soggettivi e oggettivi della responsabilità dell'ente.

Il Decreto legislativo n. 231 (d'ora in avanti anche "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, introduce nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa, assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale, a carico degli enti per reati tassativamente elencati quali illeciti "presupposto" e commessi nel loro interesse o a loro vantaggio:

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

Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che commette il reato; è accertata nel corso e con le garanzie del processo penale dallo stesso giudice competente a conoscere del reato commesso dalla persona fisica e comporta l'irrogazione, già in via cautelare, di sanzioni pecuniarie e interdittive, in taluni casi anche molto gravi.

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

Il concetto di "interesse" fa riferimento al fine che muove l'autore dell'illecito, il quale deve aver agito prefigurandosi fin dall'inizio un'utilità per l'Ente (anche se questa poi non si è realizzata). Il concetto di "vantaggio" fa riferimento all'utilità concreta che si è realizzata, a prescindere dal fine perseguito dall'autore materiale del reato e, dunque, anche quando il soggetto non abbia specificamente agito a favore dell'Ente.

I predetti termini esprimono realtà giuridiche diverse, integranti – nella dinamica della responsabilità – due distinti e autonomi criteri di imputazione, da accertarsi l'uno attraverso una verifica *ex ante* e l'altro mediante una valutazione *ex post*.

La c.d. *colpa in organizzazione*, alla cui sussistenza, come detto, si ricollega il giudizio di responsabilità, si riscontra in capo all'Ente quando quest'ultimo non ha apprestato un efficace sistema organizzativo diretto alla prevenzione-gestione del rischio-reato. L'accertamento di tale profilo varia a seconda della posizione rivestita all'interno della struttura dal soggetto che si è reso autore del reato presupposto. Il Decreto dispone, infatti, che l'Ente sarà ritenuto responsabile del reato commesso dal sottoposto se esso è stato reso possibile **dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza**, aggiungendo che quest'ultima è da ritenersi esclusa **se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi**

(art.7). Pertanto, la colpa in organizzazione, rientrando tra gli elementi costitutivi dell'illecito, è posta come *onus probandi* a carico dell'accusa.

Diversa la soluzione adottata nell'ipotesi in cui il reato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente sia opera dei soggetti che rivestono funzioni apicali (art.6).

In tal caso si assiste a un'inversione dell'onere probatorio: dovrà l'Ente dimostrare (l'ente non risponde se prova che...) di essersi adoperato al fine di prevenire la commissione di reati da parte di coloro che, essendo al vertice della struttura, si presume che abbiano agito secondo la volontà d'impresa (art.6).

2. Reati presupposto

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

Art. 24:

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art.316-ter c.p.)
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)
- Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2. L. 23/12/1986, n.898)

Art. 24 bis:

- Documenti informatici (art. 491-bis c.p.)
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o 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 certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)
- Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105)

Art. 24 ter:

- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.)
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)

- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309)
- Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91)
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.)

Art. 25:

- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)
- Peculato (limitatamente al primo comma) (art. 314 c.p.)
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)

Art. 25 bis:

- Alterazione di monete (art. 454 c.p.)
- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di

monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)

- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

Art. 25 bis 1:

- Illecita concorrenza con minaccia o violenza” (art. 513-bis c.p.)
- Turbata libertà dell’industria o del commercio (art. 513 c.p.)
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)
- Frode nell’esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

Art. 25 ter:

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Omessa comunicazione del conflitto d’interessi (art. 2629-bis c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 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.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all’esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.)

Art. 25 quater:

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell’ordine democratico (art. 270 bis c.p.)
- Circostanze aggravanti e attenuanti (art. 270-bis.1 c.p.)
- Assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.)

- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.)
- Organizzazione di trasferimento per finalità di terrorismo (art. 270-quater.1)
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies c.p.)
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (L. n. 153/2016, art. 270 quinquies.1 c.p.)
- Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270 quinquies.2 c.p.)
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies c.p.)
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 bis c.p.)
- Atti di terrorismo nucleare (art. 280 ter c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 bis c.p.)
- Sequestro a scopo di coazione (art. 289-ter c.p.) [introdotto dal D.Lgs. 21/2018]
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.)
- Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.)
- Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.)
- Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.)
- Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.)
- Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. n. 342/1976, art. 1)
- Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2)
- Sanzioni (L. n. 422/1989, art. 3)
- Pentimento operoso (D.Lgs. n. 625/1979, art. 5)
- Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2)

Art. 25 quater 1:

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.)

Art. 25 quinquies:

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)
- Detenzione o accesso a materiale pornografico (art. 600-quater)
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.)
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)
- Tratta di persone (art. 601 c.p.)
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)
- Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.)

Art. 25 sexies:

- Manipolazione del mercato (art. 185 D.Lgs. n. 58/1998)

- Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.Lgs. n. 58/1998)

Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF):

- Divieto di manipolazione del mercato (art. 15 Reg. UE n. 596/2014)
- Divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate (art. 14 Reg. UE n. 596/2014)

Art. 25 septies:

- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)
- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

Art. 25 octies:

- 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.)

Art. 25 octies 1:

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.)
- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.)
- Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.)

Art. 25 octies 1 comma 2:

- Altre fattispecie

Art. 25 novies:

- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, legge n.633/1941 comma 3)
- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, legge n.633/1941 comma 1 lett. a) bis)
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 1)
- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o

reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 2)

- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter legge n.633/1941)
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies legge n.633/1941)
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies legge n.633/1941).

Art. 25 decies:

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

Art. 25 undecies:

- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)
- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.)
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)
- Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.)
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)
- Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n.150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6)
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D. Lgs n.152/2006, art. 137)
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D. Lgs n.152/2006, art. 256)
- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee

(D. Lgs n. 152/2006, art. 257)

- Traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 259)
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D. Lgs n.152/2006, art. 258)
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 21/2018]
- False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 260-bis)
- Sanzioni (D.Lgs. n. 152/2006, art. 279)
- Inquinamento doloso provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 8)
- Inquinamento colposo provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 9)
- Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. n. 549/1993 art. 3)

Art. 25 duodecies:

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis, D.Lgs. n. 286/1998)
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3 bis, 3 ter e comma 5, D.Lgs. n. 286/1998)

Art. 25 terdecies:

- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.)

Art. 25 quaterdecies:

- Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4, L. n. 401/1989)
- Frodi in competizioni sportive (art. 1, L. n. 401/1989)

Art. 25 quiquesdecies:

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000)
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000)
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000)
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000)
- Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000)
- Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000)
- Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000)

Art. 25 sexiesdecies:

- Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 43/1973)

- Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 DPR n. 43/1973)
- Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 DPR n. 43/1973)
- Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 DPR n. 43/1973)
- Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 DPR n. 43/1973)
- Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 DPR n. 43/1973)
- Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 DPR n. 43/1973)
- Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 DPR n. 43/1973)
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 DPR n. 43/1973)
- Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 DPR n. 43/1973)
- Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis DPR n. 43/1973)
- Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-ter DPR n. 43/1973)
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater DPR n. 43/1973)
- Altri casi di contrabbando (art. 292 DPR n. 43/1973)
- Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 DPR n. 43/1973)

Art. 25-septiesdecies

- Furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.)
- Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.)
- Ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.)
- Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.)
- Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-novies c.p.)
- Importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies c.p.)
- Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies c.p.)
- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.)
- Contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies c.p.)

Art. 25-duodevicies

- Riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies c.p.)
- Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies c.p.)

Art. 12, L. n. 9/2013:

- Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate (art. 442 c.p.)
- Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari (art. 440 c.p.)
- Commercio di sostanze alimentari nocive (art. 444 c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

L. n. 146/2006:

- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309)
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286)
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)

Lo stesso Decreto, infine, prevede una specifica fattispecie penale, rubricata "Inosservanza delle sanzioni interdittive" (art. 23), anch'essa presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

3. Sanzioni applicabili.

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

Si prevedono:

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

A loro volta le **sanzioni interdittive** consistono:

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

Sono sanzioni che, per lo più, provengono dal diritto penale, ove quella pecuniaria vi assolve la funzione di pena principale mentre la gran parte delle sanzioni interdittive e la pubblicazione della sentenza sono considerate pene accessorie. Per quanto riguarda la confisca va segnalato che essa è applicabile anche nella forma per equivalente (ossia su beni per un valore corrispondente a quelli oggetto di confisca, la cui esecuzione, nella specie, non è stata possibile).

SANZIONE PECUNIARIA

La sanzione pecuniaria – che costituisce la sanzione fondamentale e indefettibile, applicabile in relazione a tutti gli illeciti dipendenti da reati – viene comminata con il sistema per quote in un numero non inferiore a cento, né superiore a mille, con valore variabile della singola quota da un minimo di 258 ad un massimo di 1549 euro. Attraverso tale sistema ci si propone l'adeguamento della sanzione pecuniaria alle condizioni economiche dell'ente mediante un meccanismo commisurativo bifasico, nel rispetto dei limiti massimi astrattamente previsti dalla legge.

La valutazione si articola in due fasi:

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

SANZIONE INTERDITTIVA

Le sanzioni interdittive si applicano, al contrario di quelle pecuniarie, solo in relazione ad alcuni reati e al ricorrere di almeno uno dei seguenti casi:

- a) l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e questo sia stato commesso da soggetti in posizione apicale; ovvero se posto in essere dai c.d. sottoposti, la realizzazione del reato sia stata determinata o, comunque, agevolata da gravi carenze organizzative (si noti come la sufficienza della mera "agevolazione" dovuta a carenze organizzative rischi di sminuire fortemente la portata del requisito richiesto, sebbene debba comunque trattarsi di carenze gravi);
- b) ove si tratti di reiterazione degli illeciti (che si ha allorché l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito, nei cinque anni successivi alla condanna ne commette un altro).

Ai fini della determinazione delle sanzioni interdittive (tipo e durata) si applicano gli stessi criteri stabiliti per le sanzioni pecuniarie.

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

4. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo: contenuti ed effetti.

In base all'art. 6 del Decreto, l'esonero dalla responsabilità consegue alla prova da parte dell'Ente della sussistenza dei requisiti che seguono:

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

Il contenuto del Modello organizzativo (d'ora in avanti anche "Modello") deve rispondere alle seguenti esigenze, anch'esse indicate nel Decreto (art. 6):

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul

- funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Come anticipato, l'art. 7 dispone che *nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza*, specificandosi che, *in ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi*. In particolare, al terzo comma si stabilisce che *il Modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio*. Si precisa ulteriormente che l'efficace attuazione del Modello richiede, da una parte *una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività* e, dall'altra, un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Da ultimo, l'art. 30 del d. lgs. n.81 del 2008 prevede, con specifico riferimento alla responsabilità dell'Ente ex art. 25 septies (*Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro*) del d. lgs. 231 del 2001 che *il Modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

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

Inoltre, si precisa che tale Modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione di siffatte attività, dovendo in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Al quarto comma del medesimo articolo, poi, si chiarisce che il Modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo Modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del Modello organizzativo devono essere adottati quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

5. Organismo di vigilanza: obbligatorietà e caratteri tipici

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

Invero, il d. lgs. 231 del 2001 richiede espressamente l'istituzione di un Organismo con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli solo nell'ambito dei reati commessi, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, da soggetti che rivestano una posizione apicale. Ciò lo si desume chiaramente dal diverso tenore dell'art. 7 (disposizione che per l'appunto si occupa delle misure di prevenzione che l'ente deve porre in atto al fine di ottenere l'esonero da responsabilità per i reati commessi dai c.d. sottoposti) ove non si menziona la necessità di istituire un Organismo ad hoc, lasciando il controllo sull'operato dei subordinati ai titolari dei poteri di direzione e vigilanza.

Come detto, in base a quanto previsto dall'art. 6 comma 1 lett. b) del Decreto, deve trattarsi di un Organismo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, sicché si ritiene che esso debba trovarsi in posizione di terzietà e indipendenza rispetto agli altri organi dell'ente.

Ulteriori requisiti da soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni da parte dell'Organismo sono poi la professionalità nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali e la continuità di azione. A tal fine, i componenti del suddetto organo devono possedere le conoscenze e l'esperienza necessarie per assicurare un controllo operativo ed una supervisione, nei limiti stabiliti dal Modello, sicuri ed efficaci relativamente a tutte le procedure aziendali sottoposte a vigilanza. L'Organismo può, per particolari problematiche, avvalersi, all'occorrenza, della collaborazione di esperti, ai quali sarà conferita dalla Società specifica consulenza.

Va osservato come i poteri di iniziativa e di controllo attribuiti per legge all'Organismo siano da intendersi esclusivamente preordinati alla verifica dell'effettiva osservanza da parte dei soggetti delle specifiche procedure stabilite nel Modello e non vi sia pertanto alcuna interferenza con i poteri di gestione attribuiti all'amministratore.

6. Segnalazioni di reati o irregolarità nell'ambito del rapporto di lavoro (c.d. Whistleblowing)

La Legge 179/2017 ha introdotto l'obbligo per tutte le Società di aggiornare e implementare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01, istituendo e regolando un sistema che consenta ai propri lavoratori la possibilità di segnalare eventuali attività illecite di cui gli stessi siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro (c.d. whistleblowing).

Tale norma - che mira ad incentivare la collaborazione dei lavoratori nella rilevazione di possibili frodi, pericoli o altri seri rischi che possano danneggiare clienti, colleghi o la stessa reputazione ed integrità dell'impresa - introducendo specifiche tutele a favore del segnalante, interviene su un duplice piano:

- imponendo a enti e imprese di creare una procedura organizzativa che consenta a chi ritenga di dover segnalare o denunciare un illecito di agire senza mettere a repentaglio la propria posizione sul piano personale e lavorativo per effetto della segnalazione stessa;
- prevedendo un sistema di garanzie sostanziali e processuali volte a impedire che dalla segnalazione o denuncia possano derivare forme di ritorsione da parte del datore di lavoro.

In adempimento e nel rispetto di quanto sopra, la Società ha individuato nell'OdV l'organo deputato alla gestione di tali segnalazioni.

Le segnalazioni possono avvenire per iscritto, anche in forma anonima, attraverso i canali informativi indicati:

odvcastelloquiete@gmail.com

L'OdV agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa l'identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'organizzazione o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Ogni condotta ritorsiva commessa ai danni del segnalante o comunque volta a violare le misure di tutela del segnalante e posta in essere dagli organi direttivi o da soggetti che operano per il conto dell'organizzazione è sanzionata.

È parimenti sanzionata la condotta di chi effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

PARTE SECONDA

CAPO I

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo: obiettivi e fasi procedurali

1. Finalità

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

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

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

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, il Castello della Quietè si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

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

Nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per la definizione del proprio Modello organizzativo e di controllo, il Castello della Quietè ha predisposto una mappa delle attività aziendali e ha individuato nell'ambito delle stesse le cosiddette attività "a rischio" ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del decreto.

A seguito dell'individuazione delle attività "a rischio", il Castello della Quietè ha tenuto conto, nella predisposizione del Modello Organizzativo:

- a) delle prescrizioni del decreto n. 231 del 2001;

- b) della prima elaborazione giurisprudenziale formatasi circa l'individuazione dei parametri idonei per poter giungere ad un vaglio di piena adeguatezza di un Modello organizzativo.

2. Procedura di formazione del Modello: le fasi

Il Castello della Quietè, ai fini di quanto previsto nel Decreto, ha individuato gli aspetti rilevanti per la definizione del Modello.

Tali aspetti sono così sintetizzabili:

- mappa dei processi e delle attività aziendali "sensibili" ossia di quelle nel cui ambito è più frequente l'astratta possibilità di commissione dei reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi dei protocolli in essere e definizione delle eventuali implementazioni per una più efficace attività di prevenzione;
- progettazione e applicazione del sistema di prevenzione dei reati;
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento e osservanza del Modello;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo;
- elaborazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- aggiornamento periodico del Modello.

CAPO II

Adozione e diffusione del modello

1. Adozione del Modello

Conformemente al disposto dell'art. 6 comma 1 lett. a) del Decreto, in base al quale il Modello è atto d'emanazione dell'Organo Amministrativo, lo stesso ha adottato il presente Modello.

Copia del Modello è depositata presso la sede della società.

Il presente Modello è reso noto a tutti i destinatari delle procedure in esso contenute tramite affissione, mediante messa a disposizione in luogo accessibile a tutti i dipendenti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 1, della Legge 300/1970, ovvero in altra forma idonea a garantirne la conoscibilità. L'Odv, nel corso della prima riunione successiva alla sua nomina, verifica che i suddetti adempimenti siano stati rispettati.

Entro 60 giorni dalla sua adozione, l'Organo Amministrativo, in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, deve organizzare delle riunioni illustrative, tenuto conto delle specifiche competenze e attribuzioni rispetto alle aree a rischio-reato.

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

2. Formazione e aggiornamento del personale.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione del personale sarà gestita dall'Organo Amministrativo, in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e sarà articolata sui livelli di seguito indicati.

Per i neoassunti:

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

Sarà poi garantita a tutti i dipendenti:

- l'organizzazione, ogni volta che ne ravvisi la necessità, di una riunione informativa finalizzata all'illustrazione di eventuali aggiornamenti e modifiche del Modello, cui verranno invitati a partecipare i dipendenti della Società, i soggetti in posizione apicale e,

ove ritenuto opportuno, anche soggetti terzi che collaborano, a qualsiasi titolo, con la società. Delle riunioni verrà redatto apposito verbale, con l'indicazione delle persone intervenute e degli argomenti trattati;

- l'organizzazione periodica, anche nell'interesse del proprio Sistema di Gestione della Qualità, di incontri di studio interni finalizzati all'esplicazione ed alla implementazione di una cultura d'impresa improntata al rispetto ed alla valorizzazione del Modello.

CAPO III

Regole di comportamento per la prevenzione dei reati di cui al d.lgs. 231/2001

1. Catalogazione dei reati presupposto in ragione delle classi di rischio individuate.

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

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

2. Procedure generali di prevenzione

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

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

È vietato formare dolosamente in modo falso o artefatto documenti amministrativi o societari. Nell'ambito dell'attività del Castello della Quietè la richiesta e l'ottenimento di un provvedimento amministrativo, nonché lo svolgimento delle procedure necessarie al conseguimento di contributi, finanziamenti pubblici, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo devono essere conformi alla legge ed alla normativa di settore.

È fatto obbligo di registrare documentalmente ogni movimentazione di denaro e di fondi del Castello della Quietè.

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

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

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

L'Organo Amministrativo, in ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, può adottare un sistema di deleghe di poteri e funzioni.

La delega è ammessa con i seguenti limiti e condizioni:

Roma – Via di Tor Cervara 112
Tel. 06 229 4405

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

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

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

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

In caso di prestazioni non convenzionate con il SSN la determinazione della tariffa deve essere parametrata ai seguenti indici:

- tariffari degli Ordini dei Medici;
- costo generalmente praticato dei prodotti e dei servizi necessari per l'erogazione delle prestazioni;
- costi del personale; costi generali;
- aspetti organizzativi e amministrativi.

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

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

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

3. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 24 D.lgs. 231/2001

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

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

Possibili modalità di condotta	Attività a rischio	Obblighi di comportamento e procedure da adottare o implementare
Presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o attestanti informazioni non vere, ovvero omissione di informazioni dovute, al fine di ottenere rimborsi, finanziamenti, contributi, o altre erogazioni comunque denominate da parte della Regione, Provincia, Comune o altri enti pubblici, o anche della Comunità europea.	Fatturazione	È vietato emettere fatture per prestazioni non realmente erogate, ovvero fatturare utilizzando un'impropria codifica delle prestazioni erogate e delle diagnosi.
		È vietato, altresì, non emettere note di credito laddove siano state fatturate, anche se per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti o comunque non finanziabili.
		Il Direttore amministrativo si riunisce, almeno una volta al mese, con i Medici Responsabili per esaminare a campione la correttezza della fatturazione, confrontando i risultati con i dati contenuti nelle cartelle cliniche.
	Erogazione di benefit o altri incentivi	Al di fuori di quanto stabilito dall'accordo collettivo nazionale non è consentito all'Amministratore del Castello della Quietè, salvi i casi di approvazione preventiva e per iscritto da parte dell'Odv, promettere o erogare partecipazioni al fatturato, benefit o altri analoghi incentivi, parametrati al futuro conseguimento di risultati finanziari, il cui ottenimento nell'esercizio appaia straordinariamente difficile.
		Con specifico riferimento al personale addetto alla fatturazione, non si può prevedere che il relativo stipendio contempli ad personam, in qualsiasi forma, incentivi commisurati al risultato finanziario dell'impresa.
	Redazione delle cartelle cliniche	I soggetti che all'interno del Castello della Quietè sono preposti alla redazione delle cartelle cliniche sono tenuti all'osservanza dell'obbligo di veridicità dei dati e dei fatti dichiarati e al rispetto delle procedure, anche informatiche, previste per la relativa compilazione ed archiviazione.
		I Medici Responsabili sono tenuti al controllo della completezza e della regolarità delle cartelle cliniche e delle schede di dimissione dei pazienti. Il sistema di acquisizione dati del paziente e la gestione degli stessi deve avvenire nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.
		È vietato erogare prestazioni sanitarie non strettamente necessarie alle esigenze diagnostiche o terapeutiche che emergono dalla valutazione del

		quadro clinico del paziente. In particolare, il medico che effettua la diagnosi è obbligato a stabilire le prestazioni sanitarie da erogare seguendo le linee guida contenute in eventuali protocolli approvate dai Medici Responsabili e comunicate all'Amministratore, ovvero motivando per iscritto la difformità da esse, laddove emergano profili di peculiarità nella diagnosi o cura che rendano necessario eseguire un diverso trattamento.
	Accesso alla rete informatica aziendale	Ad ogni operatore autorizzato ad accedere alla rete informatica aziendale sono attribuite una USER ID e una PASSWORD personali, che lo stesso si impegna a non comunicare a terzi, salvo che all'Odv per lo svolgimento dei suoi compiti. È vietato utilizzare la USER ID o la PASSWORD di altro operatore. Le password sono rilasciate dalla società esterna che gestisce il sistema informatico del Castello della Quiete, su richiesta del Direttore ovvero di soggetto a ciò delegato. L'elenco delle password e i relativi aggiornamenti sono trasmessi al Referente per la gestione del sistema informativo il quale ne cura l'archiviazione.

4. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 24 bis D.lgs. 231/2001

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

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

Possibili modalità di condotta	Attività a rischio	Obblighi di comportamento e procedure da adottare o implementare
Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico. Inserimento nel sistema di dati e di dati non corrispondenti al vero o alterazione di dati in precedenza immessi. Falsificazione, in altre forme, del documento informatico. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici. Detenzione e diffusione abusiva dei codici di accesso.	Gestione database	Il Referente per la gestione del sistema informativo annota in un registro l'identità dei soggetti ai quali è consentito l'accesso ai propri database ovvero la veridicità dei dati identificanti i soggetti autorizzati all'accesso. Nell'ipotesi in cui tale attività sia affidata ad un ente certificatore terzo, la società gli trasmette la relativa documentazione. Il Castello della Quietè custodisce, tramite un soggetto a ciò formalmente delegato, copia della suddetta documentazione per l'intera durata di validità delle credenziali di autenticazione concesse, internamente o da ente certificatore terzo. Ogni variazione apportata al profilo dell'utente, nonché l'esclusione dal sistema informativo saranno comunicate per iscritto dal Direttore o da soggetto a ciò formalmente delegato esclusivamente al titolare del profilo utente modificato. La distruzione di detta documentazione è consentita esclusivamente al cessare dell'obbligo legale di conservazione di ciascun documento creato dal soggetto al quale si sono rilasciate le credenziali di autenticazione. Il Castello della Quietè, nella figura del Referente per la gestione del sistema informativo, in collaborazione con l'eventuale software house esterna, verifica sempre all'atto dell'installazione, e successivamente tramite cicliche rivalutazioni, l'impossibilità da parte degli operatori di accedere ai dati archiviati per distruggerli, deteriorarli, cancellarli, sopprimerli o alterarli sotto ogni forma in tutto o in parte. E' fatto salvo il diritto del titolare dell'informazione di richiederne formalmente l'integrazione, la cancellazione o la rettifica che dovranno avvenire tramite un apposito profilo, utilizzabile esclusivamente da un soggetto autorizzato per il tempo strettamente necessario al compimento di tale operazione. Il Referente per la gestione del servizio informativo vigila affinché nessun altro

		operatore abbia all'interno del suo abituale profilo la possibilità di effettuare le suddette modifiche.
	Installazione di software di terze parti per la fatturazione o altre attività	Nell'ipotesi di installazione, in conformità alla normativa vigente, di software di terze parti che partecipano al processo formativo del dato utilizzato per la rendicontazione delle attività svolte e loro successiva fatturazione e per l'analisi dei flussi informativi, il Referente per la gestione del servizio informativo si impegna ad effettuare un costante monitoraggio sulla corrispondenza tra i settaggi dei suddetti programmi e le disposizioni in materia.
		E' fatto divieto ad ogni operatore di modificare contenuti e settaggi dei suddetti programmi se non in ottemperanza ad idonee disposizioni da parte dell'ente pubblico di riferimento ed esclusivamente per la parte che il programmatore del software avrà lasciato alla configurazione ad opera dell'utente finale. E' fatto altresì espresso divieto agli operatori di procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare o consegnare codici, parole chiave o altri mezzi idonei al superamento delle misure di sicurezza poste a protezione dei software.
	Gestione cartelle cliniche	È fatto obbligo ai Medici Responsabili di esaminare, almeno due volte l'anno, un campione significativo di cartelle cliniche, verificando la congruenza dei dati ivi riportati rispetto a quelli contenuti in referti, schede di accettazione e dimissione. A tal fine si avvale di una commissione composta da tre sanitari, di volta in volta da lui nominata e coordinata. La commissione, così costituita, redige un verbale che certifichi quante e quali cartelle sono state analizzate e le relative risultanze. Il verbale deve essere inviato all'Odv. L'Amministratore, anche tramite un responsabile a ciò formalmente delegato, cura che sia effettuata periodicamente una verifica sulla piena corrispondenza di quanto riportato nelle copie delle cartelle cliniche rilasciate dai Medici Responsabili con quanto contenuto nei database aziendali.

	Rilascio certificati e notificazioni	Il Referente per la gestione del sistema informativo verifica l'impossibilità da parte degli operatori di sistema di modificare le informazioni oggetto di certificazione tramite un'opportuna organizzazione di profili operatore e regole di sistema che garantiscono l'impossibilità di alterare il dato inserito da altri ed anche, se trascorso un lasso temporale rilevante, dallo stesso operatore.
		È fatto obbligo al Referente per la gestione del sistema informativo di elaborare e trasmettere, ove previsto, registrazioni circa le operazioni del Castello della Quiete, di certificare all'Amministratore la corrispondenza al vero di quanto contenuto nella notifica.

5. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti all'art. 24 ter D.lgs. 231/2001

Il Castello della Quietè, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 24 ter D.lgs. 231/2001, valuta che:

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

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

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

Possibili modalità di condotta	Attività a rischio	Obblighi di comportamento e procedure da adottare o implementare
Perfezionamento di rapporti contrattuali con organizzazioni criminali di tipo mafioso volte consapevolmente al sostegno o al rafforzamento delle stesse organizzazioni.	Affidamento incarichi professionali	Il Castello della Quietè si impegna ad operare secondo la legge e le regole del mercato, proprie del settore, al fine di garantire il rispetto dei principi di libera concorrenza e a vigilare affinché, allo stesso modo, si comportino tutti coloro che agiscano nell'interesse o a vantaggio della struttura. Sarà vietato perciò l'approfittamento, in qualunque forma, di eventuali condizioni di assoggettamento ambientale, che determinino situazioni di disparità nelle contrattazioni, ovvero intrattenere rapporti commerciali con i soggetti che si sa essere appartenenti ad associazioni di tipo mafioso.
	Selezione fornitori e partner commerciali	Nella scelta dei fornitori e partner, l'Amministratore, coadiuvato dal Direttore, tiene conto, oltre che delle procedure di sistema, della convenienza economica, anche della qualità ed affidabilità degli stessi.
	Selezione e assunzione del personale	La Direzione annualmente cura l'aggiornamento del Modulo riassuntivo valutazione fornitori dove sono registrati tutti i fornitori della struttura sanitaria e ne trasmette copia all'Odv per la verifica del rispetto dei criteri di selezione.
	Acquisto di beni e servizi	Le relazioni con i fornitori sono regolate da contratti finalizzati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto. Il Castello della Quietè si impegna a garantire il rispetto delle disposizioni normative in materia di assunzione del personale e del suo trattamento economico.

6. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 D.lgs. 231/2001

*Il Castello della Quiete, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 D.lgs. 231/2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato.
L'individuazione delle singole attività è fatta al solo scopo di rendere più efficace l'applicazione del Modello, ma non esaurisce l'obbligo di rispettare le procedure di seguito elencate anche in aree non espressamente indicate, qualora esse risultino in concreto interessate.*

Possibili modalità di condotta	Attività a rischio	Obblighi di comportamento e procedure da adottare o implementare
Dazione o promessa di denaro o altra utilità (assunzione del personale, conferimento incarichi di consulenza, stipulazione contratti di fornitura, compravendita o locazione di immobili con la pubblica amministrazione) ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio in cambio del compimento di un atto contrario o conforme ai doveri di ufficio. Induzione o costrizione di altri alla promessa o dazione indebita di denaro o altre utilità.	Gestione ordini di pagamenti	L'Amministratore deve rendere pubblica l'identità dei soggetti abilitati all'autorizzazione delle disposizioni di pagamento e i limiti entro i quali gli stessi possono operare.
	Rapporti con Asl, Regione e altri enti pubblici	L'Amministratore, salvo che non vi sia soggetto a ciò specificamente delegato, e, nei limiti delle rispettive attribuzioni e competenze, il Medico Responsabile tengono i rapporti con i funzionari dell'Assessorato regionale alla sanità e con quelli della Asl, con le autorità e i funzionari comunali, provinciali e delle altre istituzioni pubbliche nazionali o comunitarie salvo che non si tratti di materia la cui competenza sia riservata dalla normativa al Medico Responsabile. In quest'ultimo caso il Medico Responsabile è tenuto ad informare in modo puntuale l'Amministratore sull'andamento e sull'esito di ogni pratica in essere con i predetti enti o istituzioni.
		I soggetti di cui sopra sono tenuti ad informare in modo puntuale l'Odv sull'andamento e sull'esito di ogni pratica in essere con i predetti enti o istituzioni.
		È vietato a tutti i soggetti previsti all'art. 5 del Decreto offrire, promettere o consegnare denaro, doni o altra utilità, anche per interposta persona, a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, anche delle Comunità europee, di ogni qualifica o livello, al loro coniuge ovvero ai loro ascendenti, discendenti, fratelli, sorelle o a persone da quelle indicate, salvo che il fatto si verifichi in occasione di festività in cui sia tradizione lo scambio di doni o, comunque, questi siano di tenue valore o si riferisca a contribuzioni, nei limiti consentiti dalla legge, in occasione di campagne elettorali.
		Ogni spesa di rappresentanza deve essere prontamente rendicontata.
		Ad eventuali contratti di locazione o di compravendita di immobili con le pubbliche amministrazioni, con le quali il Castello della Quiete abbia stabilmente rapporti, deve essere allegata apposita consulenza immobiliare

		che ne garantisca le condizioni di mercato.
	Assunzione del personale	È vietato all'Amministratore l'assunzione dei soggetti di cui alla precedente attività a rischio (Rapporti con Asl, Regione o altri enti pubblici) ovvero di ex impiegati della pubblica amministrazione, anche delle Comunità europee, nei due anni successivi al compimento di un atto discrezionale, di competenza di uno dei predetti soggetti, da cui sia derivato un vantaggio per la Società. Il divieto sussiste anche per le ipotesi di omissione o ritardo di un atto con effetti svantaggiosi per la Società.
	Rapporti con i fornitori e conferimento incarichi di consulenza	I fornitori devono essere selezionati in base a criteri di scelta individuati nel rispetto della legislazione regionale, nazionale, comunitaria e delle procedure di sistema, nonché in base alla loro capacità di fornire prodotti o servizi rispondenti per qualità, costo e puntualità e all'esigenza di garantire l'efficacia della prestazione aziendale finale. Eventuali incarichi di consulenza esterna devono essere conferiti solo in presenza di reali esigenze aziendali, tenendo conto dei livelli di professionalità ed esperienza rilevabili da documentazione esterna. La proposta di consulenza deve essere formalizzata per iscritto recando l'indicazione espressa del compenso pattuito; la scelta è effettuata dall'Amministratore.
		I laboratori esterni vengono individuati esclusivamente tra quelli certificati ed autorizzati dall'Assessorato regionale alla sanità. I contratti stipulati con consulenti, fornitori e partner commerciali devono contenere specifiche clausole per l'immediata risoluzione del rapporto nelle ipotesi di inosservanza del Modello, nonché di elusione fraudolenta dello stesso, limitatamente alle procedure in esso contenute attinenti all'oggetto dell'incarico o alla effettuazione della prestazione.
	Convenzioni con Organizzazioni ed Enti Privati per l'erogazione di prestazioni ambulatoriali	L'Amministratore nello stipulare convenzioni con Organizzazioni ed Enti Privati per l'erogazione di prestazioni ambulatoriali selezionare la controparte negoziale in modo da garantire adeguati standard qualitativi della prestazione offerta.

		In caso di prestazioni non convenzionate con il SSN la determinazione della tariffa deve essere parametrata ai seguenti indici: • tariffari degli Ordini dei Medici; • costo generalmente praticato dei prodotti e dei servizi necessari per l'erogazione delle prestazioni; • costi del personale; • costi generali; • aspetti organizzativi e amministrativi.
	Rapporti con case farmaceutiche e presidi	È vietato al personale medico del Castello della Quiete di ricevere denaro o qualsiasi altra utilità da case farmaceutiche, informatori o depositi farmaceutici o da chiunque altro produca, venda o promuova presidi sanitari prescrivibili agli assistiti del Castello della Quiete, salvo che si tratti di utilità approvate preventivamente per iscritto dall'Odv o di oggetti promozionali di tenue valore.
	Accettazione e dimissione pazienti	La gestione delle liste di attesa dei pazienti deve essere rigorosamente improntata ai principi di uguaglianza e imparzialità e al rispetto dell'ordine prestabilito. È vietato a tutti i soggetti previsti dall'art. 5 del Decreto di ricevere denaro, doni o qualsiasi altra utilità, o di accettarne la promessa da chiunque, nei rapporti con il Castello della Quiete, voglia conseguire un trattamento in violazione della normativa o delle disposizioni interne impartite da chi ne ha il potere.

7. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 bis del D.lgs. 231/2001

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

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

8. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 ter D.lgs. 231/2001

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

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

Possibili modalità di condotta	Attività a rischio	Obblighi di comportamento e procedure da adottare o implementare
Compimento dei reati di cui all'art. 25 ter.	Societaria	Ai fini della salvaguardia degli interessi sociali, dei soci e dei creditori, gli organi sociali ed ogni altro soggetto coinvolto, anche di fatto, nell'attività societaria, devono osservare le disposizioni di legge a tutela dell'informazione e trasparenza societaria, nonché della formazione del capitale e della sua integrità.
Formazione, redazione o approvazione di un bilancio o di altre comunicazioni sociali contenenti fatti o valutazioni ingannevoli sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società.	Redazione dei documenti contabili	Il bilancio deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della società e il risultato economico dell'esercizio. Gli organi sociali ed ogni altro soggetto coinvolto, anche di fatto, nell'attività societaria, devono uniformare le procedure contabili e amministrative ai principi contabili stabiliti dalle Commissioni dei Consigli Nazionali dei dottori e dei ragionieri commercialisti, nonché ad ogni altro principio internazionale recepito nel nostro sistema. Per gli stessi soggetti è obbligatoria la partecipazione a programmi di formazione e aggiornamento che la società vorrà organizzare in ordine alle problematiche giuridiche e contabili relative alla redazione del bilancio.
		Nei rapporti con le Autorità pubbliche di vigilanza è fatto obbligo di effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste in base alla legge, e di non frapporre alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.

9. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 quater D.lgs. 231/2001

*Il Castello della Quietè, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 quater D.lgs. 231/2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato.
L'individuazione delle singole attività è fatta al solo scopo di rendere più efficace l'applicazione del Modello, ma non esaurisce l'obbligo di rispettare le procedure di seguito elencate anche in aree non espressamente indicate, qualora esse risultino in concreto interessate.*

Possibili modalità di condotta	Attività a rischio	Obblighi di comportamento e procedure da adottare o implementare
Contribuire ad agevolare persone partecipi o sospettate di appartenere ad associazioni con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordinamento democratico o a sostenere economicamente, in qualunque forma, le predette associazioni	Assunzione del personale	Con riferimento all'assunzione del personale, la società si impegna al rispetto di tutte le disposizioni stabilite dalla normativa e dal C.C.N.L. vigenti, allo scopo di impedire che soggetti dediti, in qualsiasi forma, ad attività di terrorismo o di eversione di cui all'art.25 quater del D.lgs.231/2001, tentino di Rivestire nell'azienda ruoli di copertura. Le procedure di assunzione sono informate ai seguenti principi: • garanzia della copertura dei posti rispetto alle effettive esigenze dell'attività aziendale; • ottenimento del migliore rapporto possibile, nell'ambito delle condizioni di mercato, tra le caratteristiche del ruolo da ricoprire e le qualità professionali dei candidati.
	Rendicontazione spese e gestione fondi	Allo scopo di evitare il rischio di qualsiasi tipologia di finanziamento ad associazioni che perseguano finalità di terrorismo o di eversione, ogni spesa deve essere sempre prontamente rendicontata, pienamente corrispondente alla causale, e deve riferirsi a contratti con soggetti di cui sia certa la identificazione. Qualsiasi attività diretta, con qualsiasi mezzo, alla raccolta, alla provvista, all'intermediazione, al deposito, alla custodia o all'erogazione di fondi o di risorse economiche, in qualunque modo realizzati, non deve essere destinata, in tutto o in parte, a compiere uno o più delitti con finalità di terrorismo o di eversione

10. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 quater I D.lgs. 231/2001

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

11. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 quinquies D.lgs. 231/2001

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

- *talune fattispecie in esso richiamate siano da considerare del tutto estranee all'attività di impresa svolta dalla società. Si tratta delle ipotesi di prostituzione minorile, iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile, tratta di persone e acquisto e alienazione di schiavi;*
- *le uniche fattispecie che potrebbero in astratto essere commesse nell'interesse o a vantaggio dell'ente, seppur il rischio è da considerarsi assai remoto, sono quelle relative alla riduzione o mantenimento in schiavitù, nonché alla detenzione di materiale pornografico e alla pornografia minorile o virtuale, purché queste ultime siano finalizzate al commercio del materiale pornografico*

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

Possibili modalità di condotta	Attività a rischio	Obblighi di comportamento e procedure da adottare o implementare
Riduzione o mantenimento in schiavitù attraverso condotte violente, minacciose, fraudolente o abusive volte a sfruttare una situazione di inferiorità fisica o psichica o una condizione di necessità di taluno (dipendente e paziente)	Assunzione e trattamento normativo ed economico del personale	È fatto obbligo alla società di rispettare tutte le disposizioni vigenti stabilite dalla normativa e dal C.C.N.L. in materia di assunzione e di trattamento normativo ed economico, allo scopo di evitare la verifica di fenomeni di riduzione e mantenimento in schiavitù o servitù, di tratta e di acquisto di schiavi.
	Rapporti con i dipendenti	A tutti coloro che svolgono funzioni di direzione o vigilanza sul personale è vietato esercitare violenza, minaccia, abuso di autorità o approfittamento delle condizioni di necessità nei confronti dei dipendenti, al fine di determinarne lo sfruttamento in qualunque sua forma. E' vietata altresì l'offerta di utilità a chiunque abbia l'autorità su un sottoposto al fine di ridurlo in uno stato di assoggettamento o di schiavitù.
	Rapporti con i pazienti	A tutti coloro che svolgono la propria attività all'interno del Castello della Quietè è vietato esercitare violenza, minaccia, abuso di autorità o inganno nei confronti dei pazienti al fine di determinarne lo sfruttamento in qualunque sua forma. Il controllo sul rispetto della suddetta prescrizione è affidato alla direzione sanitaria. Il Medico Responsabile verifica altresì che non vi sia alcuna forma di approfittamento delle condizioni di inferiorità fisica o psichica dei pazienti o di una loro situazione di necessità.

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

*Il Castello della Quietè, in merito all'astratta possibilità di commissione del reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, di cui all'art. 25 *sexies* D.lgs. 231/2001 e illeciti amministrativi previsti dall'art. 187 *bis* e *ter* t.u.f. in relazione a quanto disposto dall'art. 187 *quinquies* t.u.f., ritiene che, tenuto conto dell'attività di impresa e della struttura logistica dell'azienda, tale rischio sia da considerare inesistente.*

13. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 septies D.lgs. 231/2001

*Il Castello della Quiete, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 septies D.lgs. 231/2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato.
L'individuazione delle singole attività è fatta al solo scopo di rendere più efficace l'applicazione del Modello, ma non esaurisce l'obbligo di rispettare le procedure di seguito elencate anche in aree non espressamente indicate, qualora esse risultino in concreto interessate.*

Possibili modalità di condotta	Attività a rischio	Obblighi di comportamento e procedure da adottare o implementare
Comportamenti attivi omissivi tenuti violazione della normativa In materia di salute e sicurezza sul lavoro o di una regola cautelare desumibile dagli usi settore (comune a tutte le attività a rischio) da cui siano derivate la morte o la malattia del lavoratore	Organizzazione aziendale	Nello svolgimento della propria attività, la società deve assicurare il rispetto da parte dei soggetti a ciò legalmente obbligati di tutte le misure di prevenzione collettive e individuali stabilite dalla normativa vigente, affinché non si verifichino fatti di omicidio colposo e lesioni colpose per inosservanza di norme antinfortunistiche o poste a tutela dell'igiene o della salute sul lavoro. Tutti gli aggiornamenti legislativi in materia di sicurezza sul lavoro devono essere recepiti dalla società e portati tempestivamente a conoscenza dei soggetti destinatari. Il datore di lavoro è tenuto a assicurare che le misure di prevenzione rilevanti per la salute e la sicurezza del lavoro siano prontamente aggiornate in relazione ai mutamenti organizzativi/produttivi e al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione. È compito dell'Amministratore prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dalle dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, la necessaria articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri indispensabili per un'efficace valutazione, gestione e controllo del rischio. Il datore di lavoro è tenuto a improntare l'organizzazione del lavoro, la concezione dei posti, la scelta delle attrezzature, nonché la definizione dei metodi di produzione, al rispetto dei principi ergonomici. Il datore di lavoro è tenuto a garantire che il numero dei lavoratori che sono o che possono essere esposti al rischio non ecceda quello strettamente necessario a garantire un'efficiente organizzazione; a tal fine è obbligato comunque a ridurre al minimo indispensabile l'accesso alle zone che espongano ad un rischio grave e specifico di quei lavoratori che abbiano ricevuto adeguate istruzioni e relativo addestramento.
	Redazione Documento di valutazione dei rischi	Il documento di valutazione dei rischi aziendali, adottato ai sensi degli artt. 28 e ss. Del d.lgs. n.81 del 2008 e s.m.i, deve espressamente indicare tutte le attività ritenute a rischio, nonché i nominativi dei soggetti responsabili in

		materia di sicurezza, con la specifica individuazione dei compiti a loro affidati. Nel documento, che comprende anche l'elaborazione statistica degli infortuni, devono altresì essere specificamente individuate le procedure per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione. Ai fini della verifica dell'adempimento dell'obbligo di redazione del DVR, il datore di lavoro trasmette il documento dell'Odv.
	Informazione	All'atto dell'assunzione il datore di lavoro, o altro soggetto a ciò delegato, è tenuto a fornire per iscritto a ciascun lavoratore un'adeguata informazione sui rischi sulla salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività del Castello della Quiete, nonché sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate. Il datore di lavoro è tenuto a fornire al responsabile del servizio di prevenzione e protezione e al medico competente le informazioni concernenti la natura dei rischi, l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive.
	Formazione	Il datore di lavoro, o altro soggetto a ciò delegato, è tenuto a garantire che i lavoratori e il loro rappresentante per la sicurezza abbiano una sufficiente e adeguata formazione finalizzata all'acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e all'identificazione, riduzione e gestione dei rischi. In particolare, la formazione e l'eventuale addestramento deve tener conto delle specificità afferenti le mansioni, i danni e le conseguenti misure di prevenzione. La predetta formazione deve essere periodicamente aggiornata in ragione dell'evoluzione dei rischi individuati nel DVR e dell'insorgenza di nuovi rischi, e in ogni caso in ragione di eventuali modifiche normative. In merito all'organizzazione della formazione il datore di lavoro, o altro soggetto a ciò delegato, deve consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. L'espletamento dell'attività di formazione è sempre documentato in

		forma scritta e deve essere trasmessa all'Odv
	Sorveglianza sanitaria	Il medico competente effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 D.lgs. n.81 del 2008 e s.m.i nei casi previsti dalla normativa vigente, dalle direttive europee nonché dalle indicazioni fornite dalla commissione consultiva di cui all'art. 6 del citato decreto; e nelle ipotesi in cui il lavoratore ne faccia richiesta e la stessa sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi lavorativi. Qualora all'esito delle visite periodiche di cui al summenzionato art. 41 comma 2 si riscontri la presenza di sintomi riconducibili a patologie conseguenti all'esposizione a fattori di rischio connessi all'attività lavorativa, il medico competente deve informare per iscritto il datore di lavoro, o il soggetto da questi delegato, e l'Odv affinché provvedano ai necessari controlli sul rispetto delle misure di prevenzione e protezione della salute adottate e sulla loro perdurante adeguatezza.
	Esposizione a fattori di rischio per la salute dei lavoratori	A tutti i lavoratori è fatto obbligo di osservare le norme vigenti nonché le disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione. Il medico competente è tenuto a osservare gli obblighi previsti a suo carico dal d. lgs. n. 81 del 2008 e s.m.i. Tutti coloro che in base al Documento di valutazione dei rischi entrino o possano entrare in contatto con agenti chimici, fisici o biologici sui luoghi di lavoro sono tenuti ad adottare i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale forniti dal datore di lavoro, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente.

14. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 octies D.lgs. 231/2001

*Il Castello della Quiete, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 octies D.lgs. 231/2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato.
L'individuazione delle singole attività è fatta al solo scopo di rendere più efficace l'applicazione del Modello, ma non esaurisce l'obbligo di rispettare le procedure di seguito elencate anche in aree non espressamente indicate, qualora esse risultino in concreto interessate.*

Possibili modalità di condotta	Attività a rischio	Obblighi di comportamento e procedure da adottare o implementare
Compimento di operazioni negoziali e non, atte a ostacolare l'individuazione della provenienza delittuosa di beni, denaro o altra utilità	Attività di tesoreria	È vietata la sostituzione e il trasferimento di beni o denaro effettuati allo scopo di occultarne o dissimularne l'origine illecita quando si abbia fondato motivo di ritenere che provengano da attività delittuosa. È altresì vietato, negli stessi casi, l'acquisto, la ricezione o l'occultamento di denaro o beni ovvero la dissimulazione della loro reale natura, provenienza o proprietà.
		Le operazioni di trasferimento di denaro contante, di assegni di conto corrente, di vaglia postali e cambiari, di assegni circolari, devono avvenire nel rispetto dei limiti previsti dagli artt. 49 e 50 del d.lgs. 21 novembre 2007 n. 231 e successive modificazioni. L'amministratore deve assicurare che il personale addetto al servizio di tesoreria riceva una adeguata informazione circa la tipologia di operazioni da considerare a rischio riciclaggio.
	Rapporti commerciali	Il Direttore amministrativo deve procedere sempre ad un'adeguata identificazione di clienti e fornitori e ad una corretta conservazione della relativa documentazione. Tale procedura comporta, in particolare, l'acquisizione preventiva di informazioni commerciali sul fornitore, la valutazione del prezzo offerto in relazione a quello di mercato. L'amministratore individua un soggetto responsabile dell'esecuzione del contratto al quale è demandata la verifica della corrispondenza tra i soggetti destinatari dei pagamenti e quelli che siano effettivamente controparti della transazione commerciale. Il sistema di acquisizione dati e la gestione degli stessi deve avvenire nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.
	Gestione economica e finanziaria	È vietata ogni forma di utilizzazione di capitali di cui si sospetti la provenienza illecita in attività economiche e finanziarie. Per queste s'intendono attività relative alla circolazione di beni o servizi, di denaro, di titoli, e attività di intermediazione.

15. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 novies D.lgs. 231/2001

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

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

Possibili modalità di condotta	Attività a rischio	Obblighi di comportamento e procedure da adottare o implementare
Pressioni, minacce promesse di utilità nei confronti di un soggetto apicale o poste in essere da parte del diretto superiore nei confronti del dipendente o di un collaboratore a vario titolo della società al fine di non far rendere dichiarazioni che potrebbero danneggiare la Società o di rendere dichiarazioni vantaggiose per la stessa nel corso di un procedimento penale quale siano imputati.	Gestione contenzioso legale	I soci e i dipendenti devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione senza ostacolare in nessun modo le funzioni dell'Autorità giudiziaria. La Società condanna qualsiasi comportamento volto ad influenzare la libera Determinazione di chi sia chiamato a rendere dichiarazioni innanzi all'Autorità giudiziaria anche attraverso la prospettazione di vantaggi di qualsivoglia natura. La società si impegna a garantire che la scelta della difesa legale da parte dei propri organi e dipendenti in procedimenti inerenti la funzione o l'attività svolta in seno alla società avvenga in condizioni di autonomia e libertà decisionale. La società individua in organigramma le aree aziendali e i soggetti coinvolti nel processo esplicitandone le relative competenze. La società stabilisce le condizioni e i criteri in base ai quali offrire eventuale assistenza legale ai propri organi o dipendenti per i procedimenti penali che li vedano coinvolti in relazione alla funzione o all'attività svolta. Il Direttore amministrativo effettua sempre un accurato controllo sulle fatture per spese giudiziarie sostenute dalla società a favore dei propri organi o dipendenti al fine di verificare che i pagamenti effettuati siano coerenti con i criteri e le condizioni prestabiliti per l'assistenza. La società si impegna a comunicare all'OdV i nominativi dei propri dipendenti/organi indagati o imputati e dei loro legali difensori e a effettuare una reportistica periodica sull'andamento dei procedimenti penali in corso.

16. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 novies D.lgs. 231/2001

*Il Castello della Quiete, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 novies D.lgs. 231/2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato.
L'individuazione delle singole attività è fatta al solo scopo di rendere più efficace l'applicazione del Modello, ma non esaurisce l'obbligo di rispettare le procedure di seguito elencate anche in aree non espressamente indicate, qualora esse risultino in concreto interessate.*

Possibili modalità di condotta	Attività a rischio	Obblighi di comportamento e procedure da adottare o implementare
Detenzione abusiva, a scopo imprenditoriale, di programmi software coperti da licenza	Gestione sistemi informativi	Il Referente per la gestione del sistema informativo, anche attraverso il registro delle autorizzazioni, l'identità dei soggetti ai quali consente l'accesso ai propri database ovvero la veridicità dei dati identificanti i soggetti autorizzati all'accesso. Nell'ipotesi in cui tale attività sia affidata ad un ente certificatore terzo, la società gli trasmette la relativa documentazione. La società custodisce, tramite il Referente per la gestione del sistema informativo, copia della suddetta documentazione per l'intera durata di validità delle credenziali di autenticazione concesse, internamente o da ente certificatore terzo. La distruzione di detta documentazione è consentita esclusivamente al cessare dell'obbligo legale di conservazione di ciascun documento creato dal soggetto al quale si sono rilasciate le credenziali di autenticazione. E' fatto salvo il diritto del titolare dell'informazione di richiederne formalmente l'integrazione, la cancellazione o la rettifica che dovranno avvenire tramite un apposito profilo, utilizzabile esclusivamente da un soggetto autorizzato per il tempo strettamente necessario al compimento di tale operazione. Il Referente per la gestione del sistema informativo vigila affinché nessun altro operatore abbia all'interno del suo abituale profilo la possibilità di effettuare le suddette modifiche.
Acquisto di prodotti non contrassegnati da marchio Siae o che violano la normativa in tema di diritto d'autore	Acquisto prodotti	Il Direttore amministrativo, o altro soggetto a ciò specificatamente delegato, deve predisporre, tramite le modalità operative ritenute più opportune, che all'atto della ricezione delle merci siano operati gli opportuni controlli sulla presenza dei necessari contrassegni SIAE.
Mancata o falsa comunicazione alla Siae dei dati necessari alla univoca identificazione dei supporti non soggetti al	Comunicazioni obbligatorie nei confronti della SIAE	Nel caso in cui la società sia tenuta a comunicazioni obbligatorie nei confronti della SIAE, l'Amministratore individua il soggetto deputato alle suddette comunicazioni, specificandone le relative competenze. I dati oggetto di comunicazione devono essere controllati prima del relativo

contrassegno di cui all'art. 181 bis della legge 633/1941		invio da un soggetto diverso da quello individuato quale responsabile delle comunicazioni obbligatorie. Al soggetto deputato alle comunicazioni è fatto obbligo di provvedere anche alla loro archiviazione.
---	--	--

17. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 10 della L. n. 146 del 2006

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

Possibili modalità di condotta	Attività a rischio	Obblighi di comportamento e procedure da adottare o implementare
Perfezionamento di rapporti Contrattuali volti ad agevolare associazioni criminali transnazionali.	Rapporti contrattuali e commerciali	Si rinvia a quanto previsto nel § 5 in materia di reati associativi di cui all'art. 24 ter del Decreto in relazione alle attività a rischio (Affidamento incarichi professionali; Selezione fornitori e partner commerciali; Selezione e assunzione del personale; Acquisto di beni o servizi).
Assunzione di personale lavoratore straniero con violazione della norma sull'immigrazione clandestina	Assunzione e trattamento normativo ed economico del personale	La società si impegna, in materia di assunzione e di trattamento normativo ed economico del personale, al rispetto di tutte le disposizioni stabilite dalla normativa e dal C.C.N.L. vigenti. L'Amministratore all'atto dell'assunzione (anche a tempo determinato) di un lavoratore straniero è tenuto a trasmettere all'Organismo di Vigilanza una dichiarazione scritta, attestante l'avvenuto rispetto delle prescrizioni e dei divieti contenuti nel d.lgs. 25 luglio 1998, n.286

18. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 undecies D. Lgs 231 del 2001

Il Castello della Quiete, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 undecies d.lgs. n. 231 del 2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato. L'individuazione delle singole attività è fatta al solo scopo di rendere più efficace l'applicazione del Modello, ma non esaurisce l'obbligo di rispettare le procedure di seguito elencate anche in aree non espressamente indicate, qualora esse risultino in concreto interessate.

Possibili modalità di condotta	Attività a rischio	Obblighi di comportamento e procedure da adottare o implementare
Raccolta, trasporto, conservazione, smaltimento ed ogni altra attività necessaria per la gestione del 'ciclo rifiuti'.	Gestione rifiuti	E' fondamentale la redazione delle prescrizioni relative alla classificazione, stoccaggio e eventuale trattamento dei rifiuti prodotti nella struttura. L'Amministratore ha adottato una specifica procedura di gestione dei rifiuti nella quale sono previste le modalità per la messa in sicurezza, il deposito temporaneo, il trasporto (ove previsto) e lo smaltimento finale, e sono individuati, per ciascuna fase, i soggetti responsabili. Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, relativamente alle sue competenze in materia di sicurezza, partecipa alla scelta del sito di stoccaggio dei rifiuti.
	Registrazione ciclo rifiuti speciali	Il Castello della Quiete, utilizza apposito registro di carico e scarico. E stato individuato un dipendente quale incaricato alle registrazioni ed alle comunicazioni previste dalla norma. Ai fini dello smaltimento è fatto obbligo al soggetto delegato di evidenziare il rifiuto da smaltire e ufficializzare il trasportatore ed il destinatario.
	Controllo fanghi depurazione	Il Castello della Quiete utilizza un depuratore biologico per quanto riguarda lo scarico delle acque civili e meteoriche. Questo è soggetto a rinnovo autorizzativo. Il Responsabile della manutenzione è identificato in un fornitore esterno. Questi procede ai controlli mensili dello scarico. Quotidianamente un dipendente del Castello della Quiete, come addetto ai controlli, verifica del buon funzionamento. Inoltre, il Sistema di depurazione è dotato di allarme visivo ed acustico, che segnala eventuali problemi di funzionamento. In caso di malfunzionamento annotare su apposito registro il momento in cui presumibilmente si è verificato, in caso di fermo, il tempo necessario al ripristino e le azioni effettuate per il corretto ripristino, la eventuale ditta che ha svolto i lavori. Tale elemento va comunque portato a conoscenza dell'OdV.

19. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 duodecies D. Lgs 231 del 2001

Il Castello della Quiete, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 duodecies d.lgs. n. 231 del 2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato. L'individuazione delle singole attività è fatta al solo scopo di rendere più efficace l'applicazione del Modello, ma non esaurisce l'obbligo di rispettare le procedure di seguito elencate anche in aree non espressamente indicate, qualora esse risultino in concreto interessate.

Possibili modalità di condotta	Attività a rischio	Obblighi di comportamento e procedure da adottare o implementare
Collaborazioni occasionali	Ingaggio lavoratori	È fatto divieto assoluto di ingaggio di lavoratori che non siano in regola con i permessi di soggiorno. L'amministrazione dovrà annualmente rendicontare all'OdV (invio report firmato via e-mail) eventuali collaborazioni occasionali specificando per ciascuno Nome e Cognome, periodo di lavoro, tipo di accordo/contratto intrapreso e la regolarità di soggiorno alla data dell'attività.

20. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 terdecies D. Lgs 231 del 2001

Il Castello della Quiete, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 terdecies d.lgs. n. 231 del 2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato. L'individuazione delle singole attività è fatta al solo scopo di rendere più efficace l'applicazione del Modello, ma non esaurisce l'obbligo di rispettare le procedure di seguito elencate anche in aree non espressamente indicate, qualora esse risultino in concreto interessate.

Possibili modalità di condotta	Attività a rischio	Obblighi di comportamento e procedure da adottare o implementare
Rapporti di lavoro	Collaborazioni tra operatori	Verifica della tematica attraverso l'implementazione di appositi quesiti all'interno dei Questionari del Clima interno. Si invita all'implementazione di appositi momenti formativi orientati ai temi del razzismo e della xenofobia.
Rapporto con utenti	Erogazione del servizio agli utenti	Verifica della tematica attraverso l'implementazione di appositi quesiti all'interno dei Questionari di gradimento. Si invita all'implementazione di appositi incontri con gli utenti e le famiglie orientati alla sensibilizzazione circa i temi del razzismo e della xenofobia.

21. Procedure comportamentali per la prevenzione dei reati previsti dall'art. 25 quinquedecies D. Lgs 231 del 2001

Il Castello della Quiete, in merito all'astratta possibilità di commissione dei reati di cui all'art. 25 quinquedecies d.lgs. n. 231 del 2001, ha individuato le seguenti attività a rischio – reato. L'individuazione delle singole attività è fatta al solo scopo di rendere più efficace l'applicazione del Modello, ma non esaurisce l'obbligo di rispettare le procedure di seguito elencate anche in aree non espressamente indicate, qualora esse risultino in concreto interessate.

Possibili modalità di condotta	Attività a rischio	Obblighi di comportamento e procedure da adottare o implementare
Fornitori	Gestione dell'anagrafica dei fornitori o garantire la corretta gestione dell'anagrafica dei fornitori ed il suo costante e tempestivo aggiornamento	Garantire la corretta gestione dell'anagrafica dei fornitori ed il suo costante e tempestivo aggiornamento. Procedere ad eventuali modifiche delle anagrafiche già esistenti solo a seguito di espressa e documentata richiesta ed in presenza della documentazione a supporto della modifica richiesta.
Gestione del bilancio e delle scritture contabili	Formazione del bilancio	Tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio. Rispettare i principi contabili adottati in azienda e segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni caso di mancato allineamento o scorretta applicazione; o assicurare la puntuale applicazione di regole di "segregazione" dei compiti tra il soggetto che ha effettuato un'operazione, chi ne cura la registrazione in contabilità e chi, infine, effettua il relativo controllo; o assicurare, nella gestione dei rapporti delle funzioni aziendali competenti con i revisori legali, la tracciabilità delle richieste pervenute e di quelle evase, con evidenza della documentazione prodotta. Rispettare e garantire gli specifici controlli gerarchici. Attuare modalità di coordinamento tra gli addetti della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo (addetti Ciclo Attivo, addetti Ciclo Passivo) in prossimità dell'elaborazione della prima bozza di bilancio, al fine di monitorare adeguatamente le scadenze dell'attività di chiusura e assicurare (anche mediante l'utilizzo di apposite check-list) che tutti i dati siano forniti e verificati in modo tempestivo e completo.
Fatturazione	Gestione delle fatture e dei pagamenti o assicurare un adeguato sistema di	Assicurare un adeguato sistema di segregazione dei poteri autorizzativi, di controllo ed esecutivi in relazione alla gestione dei pagamenti delle fatture e alle modalità di predisposizione ed approvazione delle relative

	segregazione dei poteri autorizzativi, di controllo ed esecutivi	distinte di pagamento. Assicurare che tutti i pagamenti riferiti ad acquisti realizzati dalla Società vengano effettuati a fronte dell'inserimento a sistema della fattura corrispondente da parte del personale a ciò debitamente autorizzato, previa verifica della relativa regolarità formale e della congruità del pagamento con il contratto/ordine d'acquisto corrispondente. Assicurare che tutti i pagamenti relativi ad acquisizioni di beni e/o di servizi corrispondano all'effettivo acquisto del bene e/o del servizio da parte della Società. Effettuare le operazioni di pagamento attraverso gli strumenti normativamente consentiti. Assicurare, in caso di pagamenti a favore di soggetti terzi tramite bonifico bancario, il rispetto di tutti i passaggi autorizzativi relativi alla predisposizione, validazione ed emissione del mandato di pagamento, nonché della registrazione a sistema della relativa distinta. Assicurare per ciascun contratto e/o ordine di acquisto emesso, attraverso opportune modalità di controllo, che vengano garantiti la completezza dei dati, la corrispondenza con la relativa richiesta di acquisto debitamente autorizzata, la correttezza dei termini di pagamento e dell'importo risultante dalla trattativa.
Contabilità	Tenuta delle scritture contabili	Custodire in modo corretto ed ordinato le scritture contabili e gli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione ai fini fiscali, approntando difese fisiche e/o informatiche che impediscano eventuali atti di distruzione e/o occultamento. Garantire l'attuazione del principio di segregazione dei ruoli in relazione alle attività di gestione delle contabilità aziendale e nella successiva trasposizione nelle dichiarazioni tributarie, anche attraverso la predisposizione di specifiche procedure.

		Ai fini delle registrazioni contabili, utilizzare software che - tramite sistemi di accesso differenziato a seconda delle mansioni svolte e per mezzo di percorsi ad avanzamento guidato e vincolato - garantiscano l'inserimento completo delle informazioni rilevanti ed impediscano qualsiasi rettifica senza evidenza di autore, data e registrazione originaria, prevedendo inoltre opportuni blocchi a sistema volti ad impedire, una volta chiuso il periodo contabile di riferimento, l'imputazione di scritture tardive.
Imposizione fiscale	Gestione delle imposte/tasse	Tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione dei pagamenti di imposte e tasse. Garantire la completezza e veridicità delle dichiarazioni rilasciate ai fini fiscali. Garantire i necessari controlli e le opportune verifiche (documentate) finalizzate al pagamento delle imposte/tasse.
Gestione amministrativa/finanziaria	In generale	In generale, è fatto divieto, in particolare, di: Indicare elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi (es. costi fittiziamente sostenuti e/o ricavi indicati in misura inferiore a quella reale) facendo leva su una falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie e avvalendosi di mezzi idonei ad ostacolarne l'accertamento. Indicare elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo alle fatture, per operazioni inesistenti. Occultare o distruggere documenti contabili. Rappresentare e/o trasmettere, ai fini dell'elaborazione e rappresentazione in bilanci, relazioni, prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o non rispondenti alla realtà. Omettere la comunicazione di dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della

		Organizzazione. Omettere di effettuare, con la dovuta qualità e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa regolamentare di settore nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità. Ostacolare le attività di verifica e di controllo degli organi/funzioni preposti. Omettere la comunicazione di dati ed informazioni relativi alla Società, così come disposto dallo Statuto sociale. Emettere fatture o rilasciare documenti per operazioni inesistenti
--	--	---

CAPO IV

L'Organismo di Vigilanza

1. Nomina dell'Organismo di vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, nominato dall'Organo Amministrativo, ha per il Castello della Quietè composizione monocratica.

L'Organismo di Vigilanza è inquadrato in posizione verticistica, riportando direttamente all'Organo Amministrativo i risultati dell'attività, le eventuali criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi e migliorativi.

2. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza durano in carica tre anni con rinnovo tacito per i successivi tre a meno di decadenza.

La carica di componente dell'Organismo di Vigilanza non può essere ricoperta da coloro che:

- rivestono la qualità di socio;
- hanno relazioni di coniugio, parentela con l'amministratore o con soci;
- sono interdetti, inabilitati o falliti ovvero sono stati condannati con pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- sono stati ritenuti responsabili con sentenza passata in giudicato, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - a) per uno dei reati o degli illeciti amministrativi determinanti la responsabilità degli enti;
 - b) a pena detentiva per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria;
 - c) a pena detentiva per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel R.D., 16 marzo 1942, n. 267;
 - d) alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la P.A., la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica;
 - e) alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto non colposo.

Salvo che sia intervenuta l'estinzione del reato, le preclusioni di cui alla precedente lettera c) valgono altresì in caso di applicazione della pena su richiesta delle parti di cui all'art. 444 c.p.p.

La delibera relativa alle decadenze è adottata, senza ritardo, dall'Organo Amministrativo che provvede alle necessarie sostituzioni.

3. Obblighi dell'Amministratore nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organo Amministrativo garantisce all'Organismo autonomia di iniziativa e libertà di controllo

sulle attività dell'Organizzazione a rischio-reati, al fine di incoraggiare il rispetto della legalità e del Modello e consentire l'accertamento immediato delle violazioni; restano fermi, comunque, in capo ai soggetti a ciò formalmente preposti nell'Organizzazione aziendale, gli obblighi generali di direzione e vigilanza sul personale sottoposto, anche ai fini del rispetto delle disposizioni del presente Modello.

L'Organo Amministrativo deve assicurare l'uso, anche se non esclusivo, di idonei locali per le riunioni, le audizioni, ed ogni altra necessaria attività. Tali locali dovranno garantire l'assoluta riservatezza nell'esercizio delle funzioni dell'Organismo; inoltre, l'Organo Amministrativo deve, altresì, mettere a disposizione dell'Organismo personale di segreteria, anche non esclusivamente dedicato, e i mezzi tecnici necessari, per l'espletamento delle sue funzioni.

Entro il 31 gennaio di ogni anno dovrà essere allocato un fondo sufficiente allo svolgimento dei compiti che il d. lgs. n. 231/2001 ed il presente Modello assegnano all'Organismo. Tale fondo sarà quantificato annualmente sulla base delle ipotesi di necessità.

Ai componenti dell'OdV sono garantiti da parte del Castello della Quietè:

- Assistenza legale a spese del Castello della Quietè nel caso sia convenuto in giudizio per la carica ricoperta;
- Eventuale polizza RC professionale.

L'Amministratore, venuto a conoscenza di violazioni del Modello o costituenti un'ipotesi delittuosa non ancora giunta a consumazione, deve immediatamente attivarsi per impedire il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento, onde ottenere l'esonero dalla responsabilità, per il Castello della Quietè, ai sensi dell'art. 26, comma 2 del Decreto.

4. Riunioni e deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo rappresenta all'Organo Amministrativo, almeno una volta all'anno, una relazione sull'attività svolta.

Di ogni operazione compiuta dall'Organismo deve comunque essere redatto apposito verbale.

I verbali e i relativi allegati devono essere inseriti nei verbali dell'Organismo.

5. Compiti dell'Organismo di vigilanza

In base al D. lgs. 231/2001, l'Organismo di vigilanza ha l'obbligo di:

- vigilare sulla effettiva applicazione del Modello;
- valutare, anche tramite la segnalazione di eventuali criticità ad opera di soggetti apicali o sottoposti, l'adeguatezza del Modello, ossia l'idoneità dello stesso, in relazione alla tipologia di attività e alle caratteristiche dell'impresa, a ridurre i rischi di commissione dei reati presupposto;
- promuovere l'attività di aggiornamento dei modelli, da effettuarsi obbligatoriamente in

caso di modifiche organizzative e di eventuali novità legislative.

A tal fine è tenuto a:

- effettuare verifiche su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle attività a rischio-reato, attraverso il controllo su un significativo campione di operazioni;
- condurre indagini interne e svolgere ogni attività ispettiva utile ad accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello, anche attraverso l'accesso a qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite dalla legge all'Odv;
- richiedere ed ottenere informazioni, nei limiti delle proprie competenze, da chiunque a qualunque titolo operi nella società, interpellando individualmente il personale per verificare se sia a conoscenza di eventuali violazioni o voglia formulare proposte di modifica del sistema di prevenzione in atto. Del contenuto delle singole audizioni deve essere redatto un verbale contestuale, letto e sottoscritto, per la parte che lo riguarda, dall'interessato;
- raccogliere ed elaborare le informazioni rilevanti in ordine al Modello, secondo le modalità di cui al § 6 del presente Capo, ai fini dell'eventuale necessità di aggiornamento.

6. Flussi informativi “verso” e “da” l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di vigilanza è destinatario delle segnalazioni circa violazioni, realizzate o tentate, del presente Modello organizzativo. A tal fine provvederà ad istituire specifici canali informativi diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo stesso.

A tutti coloro che operano nella struttura è assicurata piena libertà di informare l'Organismo di vigilanza in ordine alla violazione o al tentativo di violazione delle procedure e alla realizzazione di eventi che le procedure miravano ad evitare.

In linea con l'art. 6 comma 2 lett. d) del D. Lgs. 231/2001, tali segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta ed indirizzate all'Odv.

L'Organismo assicura i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, garantendo altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati.

A tal fine è istituita una mailbox dedicata: **odvcastello@gmail.com**, il cui accesso è riservato esclusivamente all'Odv.

Qualora l'Organismo, nelle forme previste ai punti precedenti, venga a conoscenza di elementi che possano far ritenere l'avvenuta violazione del Modello da parte dei sottoposti deve immediatamente informarne l'Organo Amministrativo, affinché adotti le misure conseguenti. L'Organo Amministrativo è tenuto a comunicare all'Organismo di vigilanza l'instaurazione e l'esito dei procedimenti disciplinari avviati a seguito della violazione del Modello.

Dell'attività informativa svolta, l'Organismo deve conservare idonea documentazione.

CAPO V

Sistema Disciplinare

1. Principi generali

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

Il sistema stesso è diretto a sanzionare la violazione delle regole di comportamento previste nel Modello organizzativo, nel rispetto di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) di categoria applicati al personale dipendente. La violazione delle disposizioni contenute nel presente Modello costituisce per il personale dipendente violazione dell'obbligo di rispettare l'impostazione e la fisionomia propria della struttura, di attenersi alle disposizioni impartite dagli Organi di amministrazione secondo la struttura organizzativa interna e di osservare in modo corretto i propri doveri.

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

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

2. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

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

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

3. Sanzioni per i soggetti di cui all'art. 5 lett. b) del decreto

3.1 Ambito applicativo

Per persone sottoposte all'altrui direzione e vigilanza ai sensi dell'art. 5 lett. b) del Decreto, a cui si applica la presente sezione, si intendono tutti i soggetti appartenenti al personale dipendente.

3.2 Le violazioni

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

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

3.3 Le sanzioni per il personale dipendente

La commissione degli illeciti disciplinari, di cui al precedente paragrafo, è sanzionata, in conformità

ai criteri generali di irrogazione delle sanzioni, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto;
- multa (nei limiti di quanto previsto dal CCNL di categoria);
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione (nei limiti di quanto previsto dal CCNL di categoria);
- licenziamento.

Richiamo verbale

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

Richiamo scritto

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

Multa

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

Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione

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

Licenziamento

La sanzione del licenziamento dovrà essere comminata per le violazioni dolose del Modello che siano finalizzate alla commissione dei reati presupposto e per le altre violazioni così gravi da far

venir meno il rapporto fiduciario con la società e non consentire, pertanto, la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

I provvedimenti disciplinari sono adottati, anche su segnalazione e richiesta dell'Organismo di Vigilanza, ai sensi degli artt. 5, lettera b) e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, da parte dell'Organo Amministrativo, in conformità ai principi ed alle procedure di cui all'art. 7, L. 20 maggio 1970, n. 300.

4. Sanzioni per i soggetti di cui all'art. 5 lett. a) del decreto

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

4.1 Le sanzioni

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

- ammonizione scritta;
- sospensione temporanea degli emolumenti;
- revoca della delega o della carica.

Ammonizione scritta

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

Sospensione temporanea degli emolumenti fino a due mesi

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

Sospensione temporanea degli emolumenti da due a quattro mesi e revoca della delega o della carica

La violazione dolosa del Modello ad opera dei soggetti apicali, che non sia finalizzata alla commissione di reati "presupposto" ai sensi del d. lgs. n. 231, comporta la sospensione degli emolumenti da due a quattro mesi.

La violazione dolosa del Modello ad opera dei soggetti apicali, che sia finalizzata alla commissione dei reati "presupposto" ai sensi del d. lgs. n. 231, comporta sempre la revoca della carica o della delega.

I provvedimenti disciplinari sono adottati dall'Organismo di vigilanza che provvede ad irrogare la relativa sanzione disciplinare, dandone immediato avviso ai soci.

Roma – Via di Tor Cervara 112

Tel. 06 229 4405

Al fine di garantire il pieno rispetto del diritto alla difesa, è previsto un termine di 10 gg dalla comunicazione dell'ipotesi di violazione entro il quale l'interessato può far pervenire comunicazioni e scritti difensivi e può chiedere di essere ascoltato dall'organismo di vigilanza. L'eventuale sanzione irrogata deve essere comunicata entro i successivi 10 gg.

*L'atto costitutivo deve attribuire all'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6 del D.lgs. 231 del 2001 il potere di adottare sanzioni disciplinari nei confronti dei soggetti in posizione apicale ai sensi dell'art. 5 lett. a) dello stesso Decreto.

CAPO VI

Misure di tutela

1. Misure di tutela nei confronti dei Consulenti e Fornitori

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

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

2. Misure di tutela nei confronti degli Operatori Sanitari

Ferma restando l'applicazione delle sanzioni di cui al Capo V § 3.3. nel caso in cui l'Odv accerti che un Operatore Sanitario abbia violato le procedure stabilite nel modello al Capo III § 3 al fine di ottenere un migliore risultato finanziario, al soggetto resosi autore delle predette violazioni è decurtata l'eventuale parte variabile del compenso commisurata al raggiungimento di quel determinato risultato finanziario.