



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
DI
S.A.A.P.A. S.P.A. IN LIQUIDAZIONE**

ai sensi dell'art. 6, 3° comma,

del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”

Adottato dal Collegio dei Liquidatori in data 21.12.2022

PARTE GENERALE

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001</i>		
File:	<i>Modello 231 SAAPA Sp.A.in liquidazione Parte Generale.doc</i>		
Versione:	Aggiornamento del Modello	Verifica dell'OdV del:	21.12.2022
		Delibera del Collegio dei Liquidatori del:	21.12.2022



INDICE

1.	PREMESSE	5
1.1.	DEFINIZIONI	5
1.2.	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001	9
1.3.	LE LINEE GUIDA EMANATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA.....	16
1.4.	SOCIETÀ ASSISTENZA ACUZIE E POST ACUZIE (S.A.A.P.A.) S.P.A.	17
1.4.1	<i>La messa in liquidazione della Società</i>	19
1.5.	LA GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ.....	19
	<i>Assemblea dei Soci</i>	21
	<i>Collegio dei Liquidatori e Liquidatore procuratore</i>	22
	<i>Collegio Sindacale</i>	23
	<i>Revisore legale</i>	23
2.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI S.A.A.P.A S.P.A.	23
2.1.	CARATTERISTICHE SALIENTI DEL MODELLO	23
2.2.	ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA VALUTAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO PRESSO LA SOCIETÀ ED AL SUO EVENTUALE ADEGUAMENTO	27
2.3.	LA STRUTTURA DEL MODELLO	28
2.4.	ULTERIORI ASPETTI ORGANIZZATIVI PRESUPPOSTO DEL MODELLO.....	28
2.5.	RESPONSABILITÀ PER L'APPROVAZIONE, IL RECEPIMENTO, L'INTEGRAZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO	30
2.6.	IL MODELLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE INTEGRATIVE DEL MODELLO ADOTTATO DALLA SOCIETÀ 32	
2.7.	I DESTINATARI DEL MODELLO.....	33
2.8.	FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI	34
2.9.	INFORMAZIONE AGLI ALTRI SOGGETTI TERZI.....	36
3.	ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REATO E LA GESTIONE DEI RISCHI INDIVIDUATI	37
3.1.	ATTIVITÀ DI RISK ASSESSMENT FINALIZZATE ALL'INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DI REATO E ALLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO E DELL'EFFICACIA PREVENTIVA DEL MODELLO ESISTENTE.....	39
3.2.	MAPPA DELLE AREE E MAPPA DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI "A RISCHIO REATO" (ART. 6, COMMA 2, LETT. A DEL DECRETO)	42
3.3.	I REATI APPLICABILI ALLA REALTÀ DI S.A.A.P.A. S.P.A. IN LIQUIDAZIONE...42	
3.4.	PIANO DI GESTIONE DEL RISCHIO.....	43
3.5.	REGOLAMENTAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI TRAMITE I PROTOCOLLI PREVENTIVI.....	44
4.	PROTOCOLLI PREVENTIVI DI CARATTERE GENERALE	46
4.1.	INTRODUZIONE.....	46



4.2.	CODICE ETICO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001 E IL CODICE COMPORTAMENTALE DEI DIPENDENTI.....	46
4.3.	SISTEMA ORGANIZZATIVO	47
4.4.	SISTEMA DI DELEGHE E ATTUAZIONE DELLE DECISIONI.....	48
4.5.	GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	50
4.6.	INFRASTRUTTURA INFORMATICA	52
5.	LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE	54
5.1.	SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE.....	55
5.2.	MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE.....	61
5.3.	MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DEL COLLEGIO DEI LIQUIDATORI E DEL COLLEGIO SINDACALE	62
5.4.	MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	62
5.5.	MISURE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	63
5.6.	MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI.....	64
5.7.	GARANZIE INERENTI AL SISTEMA DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING).....	64
5.8.	RIFLESSI DEL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE SUL SISTEMA RETRIBUTIVO E PREMIALE	65
6.	ORGANISMO DI VIGILANZA	68
6.1.	L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	68
6.2.	ARCHITETTURA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	68
6.3.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA DOPO LA MESSA IN LIQUIDAZIONE DELLA SOCIETÀ.....	70
6.4.	DURATA IN CARICA, DECADENZA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI	70
6.5.	REGOLE DI CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO	74
6.6.	LE FUNZIONI E I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	74
6.7.	IL REPORTING AGLI ORGANI SOCIALI	75
6.8.	IL SISTEMA DI COMUNICAZIONE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.	77
6.9.	FLUSSI INFORMATIVI.....	77
6.10.	SEGNALAZIONI O WHISTLEBLOWING	78
6.11.	OBBLIGHI E REQUISITI DEL SISTEMA DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING). 79	
6.12.	DISCIPLINA DEL SEGRETO	80
6.13.	LIBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	81
6.14.	REGISTRAZIONE DELLE SEGNALAZIONI	82



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

Allegati:

1. Codice Etico
2. Codice Comportamentale
3. Adempimenti trasparenza
4. Esito di Risk Assessment e Piano di Gestione del Rischio
5. Tabella dei Reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001
6. Sistema Disciplinare e Sanzionatorio
7. Procedure;



1. PREMESSE

1.1. Definizioni

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- **“Attività a rischio di reato”**: il processo, l’operazione, l’atto, ovvero l’insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di commissione di un Reato.
- **“CCNL”**: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato nei confronti dei dipendenti della Società (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Associazione Italiana Ospedalità Privata).
- **“Codice Comportamentale”**: codice di comportamento specifico anticorruzione dei dipendenti della Società ispirato al Codice Comportamentale dei dipendenti pubblici e redatto in conformità con le indicazioni delle linee guida ANAC.
- **“Codice Etico”**: il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice della Società quale esplicitazione della politica societaria, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- **“Collegio dei Liquidatori”**: l’organo di liquidazione nominato dall’Assemblea dei Soci con delibera del 07.09.2021 a seguito del verificarsi di una delle cause di scioglimento della Società ai sensi dell’art. 27 dello Statuto.
- **“D. Lgs. 231/2001” o “Decreto”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
- **“Destinatari”**: Collegio dei Liquidatori, Dipendenti, mandatari, procuratori, *outsourcer* e altri soggetti che operano nell’interesse o a vantaggio della Società.
- **“Dipendenti”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.



- **“Linee Guida”**: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, pubblicate dalle associazioni di categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello.
- **“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001” o “Modello”**: il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato.
- **“Organi Sociali”**: gli Organi Sociali della Società, in funzione del senso della frase di riferimento, così come previsti dallo Statuto.
- **“Organismo di Vigilanza” od “OdV”**: l’Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso.
- **“Personale”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli *“stagisti”* ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società.
- **“Personale Apicale”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, il Collegio di Liquidatori e gli eventuali procuratori se nominati.
- **“Personale sottoposto ad altrui direzione”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
- **“Pubblica Amministrazione” od “P.A.”**: Per Amministrazione Pubblica si deve intendere:
 - lo Stato (o Amministrazione Statale);



- gli Enti Pubblici; si specifica che l'Ente Pubblico è individuato come tale dalla legge oppure è un Ente sottoposto ad un sistema di controlli pubblici, all'ingerenza dello Stato o di altra Amministrazione per ciò che concerne la nomina e la revoca dei suoi amministratori, nonché l'Amministrazione dell'Ente stesso. E' caratterizzato dalla partecipazione dello Stato, o di altra Amministrazione Pubblica, alle spese di gestione; oppure dal potere di direttiva che lo Stato vanta nei confronti dei suoi organi; o dal finanziamento pubblico istituzionale; o dalla costituzione ad iniziativa pubblica. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono da considerarsi Pubbliche Amministrazioni in senso lato le seguenti Società: Ferrovie dello Stato, Autostrade SpA, AEM Milano, ecc.
- Pubblico Ufficiale: colui che esercita "una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa". Agli effetti della legge penale "è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi" (art.357 c.p.);
- Incaricato di Pubblico Servizio: colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale" (art. 358 c.p.). Si rappresenta che "a qualunque titolo" deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio "di fatto"). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio.
- **"Procedura"**: la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire la realizzazione dei Reati.
- **"Reati"** o il **"Reato"**: l'insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato e integrato in futuro).



- **“RPCT”**: Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza.
- **“Segnalante”**: chi è testimone di un illecito o di un’irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo. Per gli enti privati, il riferimento è alle *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso”*, nonché a *“persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti”* precedentemente menzionati;
- **“Segnalato”**: il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità oggetto della segnalazione;
- **“Segnalazione”**: comunicazione del segnalante avente ad oggetto informazioni *“circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o della legge 190/2012 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell’ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte”*;
- **“Sistema Disciplinare”**: l’insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello;
- **“Società”**: Società Assistenza Acuzie e Post Acuzie (anche S.A.A.P.A.) S.p.A. in liquidazione.



1.2. Il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001

Sulla scia di un processo avviato dall'Unione Europea¹, con l'approvazione del Decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, è stata introdotta anche in Italia la responsabilità amministrativa degli enti derivante dalla commissione di illeciti penali.

La disciplina del Decreto è entrata in vigore il 4 luglio 2001, introducendo per la prima volta in Italia una particolare forma di responsabilità degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi dal proprio personale (personale apicale, dipendenti, ecc.). Tale responsabilità non sostituisce quella della persona fisica che ha commesso il fatto illecito, ma si aggiunge ad essa.

Tale regime di responsabilità, quindi, coinvolge nella punizione di determinati illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione degli illeciti stessi. Infatti, in caso di illecito è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria e, per i casi più gravi, sono previste anche ulteriori gravi misure interdittive, quali la sospensione o revoca di concessioni e licenze, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, fino al commissariamento dell'ente.

Il Decreto prevede attualmente la punibilità per le seguenti categorie di reato²:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni

¹ Convenzione OCSE (Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico) del 17 dicembre 1997 sulla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Convenzioni OCSE e Unione Europea contro la corruzione nel commercio internazionale e contro la frode ai danni della Comunità Europea. L'art. 11 della legge delega (legge 29 settembre 2000 n. 300), in particolare, delegava il Governo a disciplinare questo tipo di responsabilità.

² Per l'analisi approfondita delle singole fattispecie di reato richiamate dal Decreto si rinvia all'Allegato 5, in cui sono riportate le informazioni inerenti alle fattispecie.



pubbliche, frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24)³;

- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25)⁴;
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis1);
- Reati societari (art. 25-ter);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater1);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- Abusi di mercato (art. 25-sexies);
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies)⁵;
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1)⁶;
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci

³ Articolo modificato dal D. Lgs. 75/2020 che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF).

⁴ Articolo modificato dal D. Lgs. 75/2020 che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF).

⁵ Le condotte tipiche dei reati ivi richiamati sono state modificate dal D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 195 recante attuazione della direttiva (UE) 2018/1673 sulla lotta al riciclaggio mediante il diritto penale.

⁶ Articolo inserito dal D. Lgs. n. 184 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/713 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti e che sostituisce la decisione quadro 2001/413/GAI del Consiglio".



- all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- Reati ambientali (art. 25-*undecies*);
 - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
 - Razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
 - Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);
 - Reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies*);
 - Contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*)⁷;
 - Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*)⁸;
 - Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*)⁹.

La responsabilità dell'ente può altresì configurarsi anche in relazione ai reati transnazionali di cui all'art. 10 della Legge n. 146/2006 (reati associativi, intralcio alla giustizia, favoreggiamento dell'immigrazione clandestina).

Inoltre, l'ente può essere ritenuto responsabile in relazione ad alcuni illeciti amministrativi, quali quelli previsti dall'art. 187-*quinquies* del Testo Unico della Finanza (D. Lgs. n. 58/1998), sostanzialmente coincidenti con le fattispecie penali di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato.

Inoltre, secondo l'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso Decreto - commessi all'estero.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono i seguenti:

⁷ Articolo inserito dal D. Lgs. 75/2020 che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF).

⁸ Articolo inserito dalla L. 9 marzo 2022, n. 22 "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale".

⁹ Articolo inserito dalla L. 9 marzo 2022, n. 22 "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale".



- il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del Decreto, solo in relazione a reati per i quali sia prevista una sua specifica responsabilità;
- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non procedano le Autorità dello Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

La responsabilità amministrativa dell'ente sorge anche nel caso di tentativo di uno dei reati previsti dal Decreto come fonte di responsabilità. Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati sulla base del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

È esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del Decreto). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

Il sistema sanzionatorio introdotto dal D. Lgs. n. 231/2001, a fronte del compimento dei reati elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzione pecuniaria;
- sanzioni interdittive;



- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive, che possono essere comminate anche in via cautelare, sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Come anticipato, ai sensi dell'articolo 5 del Decreto, *"l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio"*; ovvero l'ente è responsabile se dall'attività illegale abbia ottenuto benefici per l'impresa. L'ente, invece, non risponderà se gli attori del Reato avranno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Inoltre, sempre ai sensi del citato articolo 5 del decreto, le azioni di rilievo debbono essere poste in essere:

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

Non è detto, tuttavia, che l'ente debba sempre e comunque rispondere della commissione del Reato. È stato ritenuto opportuno consentire all'ente la dimostrazione in via preventiva della propria estraneità rispetto al Reato¹⁰. A tale fine viene richiesta

¹⁰ A. FILIPPINI, *Adempimenti conseguenti all'entrata in vigore del Decreto Legislativo 231/2001*.



l'adozione di modelli comportamentali specificamente calibrati sul rischio-reato e cioè volti ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati Reati.

Requisito indispensabile perché dall'adozione del modello derivi l'esenzione da responsabilità dell'ente è che esso venga efficacemente attuato.

In altri termini, la specifica colpevolezza dell'ente si configurerà quando il reato commesso da un suo organo o sottoposto rientra in una decisione imprenditoriale ovvero quando esso è conseguenza del fatto che l'ente medesimo non si è dotato di un modello di organizzazione idoneo a prevenire reati del tipo di quello verificatosi o ancora che vi è stata al riguardo omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo dotato di potere di controllo¹¹.

In quest'ottica, l'articolo 6 del Decreto stabilisce che l'ente non è chiamato a rispondere dell'illecito nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *“modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*.

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un *“organismo di controllo interno all'ente”* con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del predetto modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

I modelli organizzativi devono quindi rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le Attività a rischio di reato;
- Prevedere specifici protocolli per la prevenzione dei Reati;
- Individuare, al fine della prevenzione dei Reati, le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- Prevedere obblighi di informazione all'organismo deputato al controllo sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;

¹¹ G. FIANDACA, E. MUSCO, *Diritto Penale Parte Generale*, Zanichelli Editore, quarta edizione.



- Istituire sistemi di segnalazione (whistleblowing) conformi alla normativa vigente;
- Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

In conclusione, nell'ipotesi di Reati commessi dal Personale Apicale, l'ente non risponderà se proverà che:

- (i) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
- (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza), che nelle realtà di piccole dimensioni può coincidere con l'organo dirigente stesso;
- (iii) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al modello;
- (iv) i soggetti abbiano commesso il Reato eludendo fraudolentemente il modello.

Nel caso in cui, invece, il Reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del Personale Apicale, l'ente sarà responsabile del Reato solo se vi sarà stata carenza negli obblighi di direzione e vigilanza e tale carenza sarà esclusa se l'ente avrà adottato, prima della commissione del Reato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi¹².

¹² Non sussiste, quindi, l'inversione dell'onere della prova prevista per il Personale Apicale: nel caso in esame sarà l'organo della pubblica accusa a dover provare che l'ente non aveva adottato per tempo il modello di organizzazione richiesto.



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

1.3. Le Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria

L'art. 6 del Decreto dispone che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia¹³.

Alla luce di quanto sopra, la Società, nella predisposizione del presente documento, ha tenuto conto delle Linee Guida predisposte da AIOP, da Confindustria (aggiornate a giugno 2021) e le Linee Guida ANAC emanate con determinazione n.1134/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Resta inteso che eventuali divergenze del Modello adottato dalla Società rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità.

Tali Linee Guida, infatti, per loro natura, hanno carattere generale, laddove il Modello deve essere predisposto con riferimento alla realtà concreta della Società.

¹³ Il Ministero della giustizia, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

1.4. Società Assistenza Acuzie e Post Acuzie (S.A.A.P.A.) S.p.A.

La Società è stata costituita il 17 settembre 2002 con la denominazione di S.I.A.S. ITALIA S.p.A., al tempo partecipata dalla società francese S.I.A.S. S.A., dalla società A.S.M. S.p.A. e dalla Cooperativa Sociale P.G. Frassati s.c.s. Onlus.

La Società è stata sin dall'origine titolare della struttura ospedaliera realizzata in diritto di superficie sull'immobile in proprietà dell'A.S.L. TO 4 (già A.S.L. TO 7), sito in Settimo Torinese, Via Santa Cristina n. 3.

L'assetto azionario della Società è stato successivamente cambiato - così come la denominazione, modificata con l'acronimo S.A.A.P.A. S.p.A., nonché lo Statuto sociale della stessa - fino ad arrivare all'attuale compagine sociale in cui sono presenti l'A.S.L. TO 2 al 18%, l'A.S.L. TO 4 al 34%, il Comune di Settimo Torinese al 24,58%, la società Patrimonio Città di Settimo Torinese S.r.l. al 6,92%, la Cooperativa Sociale P.G. Frassati di produzione e lavoro s.c.s. Onlus al 1% e la Cooperativa Sociale P.G. Frassati s.c.s. Onlus al 15,5%.

L'ingresso nella compagine societaria da parte della A.S.L. TO 2 e della A.S.L. TO 4 è stato previamente autorizzato della Regione Piemonte in attuazione: (i) del Piano socio sanitario 2007 - 2010 e s.m.i., nella parte in cui si individua la struttura ospedaliera di cui è titolare la Società, quale struttura per rispondere del fabbisogno di posti letto post - acuzie per il territorio; (ii) dell'art. 24 della L.R. Piemonte n. 12/2008 e s.m.i. e proroghe, nella parte in cui si prevede la realizzazione di un programma di sperimentazione gestionale ex art. 9-bis del D.Lgs. n. 502/1992 che ha aperto il sistema sanitario pubblico a forme di collaborazione con soggetti privati, finalizzate al miglioramento dell'efficienza del sistema, attribuendo la competenza autorizzativa delle sperimentazioni gestionali medesime alle Regioni cui attribuisce anche la possibilità di emanare una propria regolamentazione in materia (iii) del DCR n. 616 - 3149 del 22 febbraio 2000 con il quale sono stati definiti i requisiti strutturali, tecnologici ed organizzativi minimi per l'autorizzazione all'esercizio delle attività sanitarie da parte delle strutture pubbliche e private.

Come da oggetto sociale, la Società aveva come attività prevalente lo svolgimento di



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

compiti diretti alla tutela della salute in conformità alle autorizzazioni o accreditamenti pubblici previsti dall'ordinamento; in particolare ha ad oggetto la progettazione, la costruzione e la gestione sperimentale di strutture ed attività sanitarie affidate alla Regione Piemonte o da quei soci che siano enti pubblici del servizio sanitario.

La Società non poteva affidare prestazioni direttamente connesse all'assistenza alla persona a terzi estranei alla convenzione che accompagna l'autorizzazione sanitaria.

La Società si avvaleva, nei limiti ed alle condizioni di legge, delle prestazioni fornite dai soci, siano essi enti pubblici o società di diritto privato.

Ai soci pubblici che avevano natura di ente sanitario era stato assicurato sull'attività da essi affidata alla società un controllo analogo a quello che gli enti stessi hanno sui propri servizi anche ai sensi dell'art. 20 dello Statuto sociale.

Per realizzare utili sinergie od economie di scala la Società poteva svolgere in via non prevalente qualunque tipo di attività purché connessa o affine alla principale, incluse la prestazione di servizi alla persona, la commercializzazione di attrezzature, articoli, protesi e materiali sanitari, la formazione professionale e l'organizzazione di convegni del settore sanitario.

La Società poteva compiere tutte le operazioni mobiliari, immobiliari e finanziarie utili alla realizzazione dell'oggetto sociale nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente ed in particolare dell'art. 2361 del c.c.

La Società poteva acquistare, prendere e dare in locazione, sviluppare e ristrutturare, gestire e vendere edifici e terreni in funzione strumentale allo svolgimento delle proprie attività.

Qualunque attività sopra indicata, qualificata dalla legge come finanziaria, si intendeva svolta non nei confronti del pubblico.

Erano escluse in ogni caso le operazioni assicurative, quelle inerenti alla raccolta del risparmio, nonché quelle attività finanziarie per le quali sia richiesta l'iscrizione in appositi albi od elenchi e la sussistenza di particolari requisiti e di tutte quelle comunque vietate dalla presente e futura legislazione.



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

1.4.1 La messa in liquidazione della Società

Con Delibera del 02.08.2021 la Giunta Regionale ha disposto, ai sensi del comma 6 dell'art. 23 L.R. 12/2008 e s.m.i. alla luce delle valutazioni effettuate sulla base dell'istruttoria condotta dal gruppo di lavoro istituito con D.D. n. 410 del 18.06.2012 e s.m.i. la chiusura del programma di sperimentazione gestionale relativa alla società mista S.A.A.P.A. S.p.A. costituita ai sensi dell'art. 9 bis D. Lgs. 502/92 e s.m.i. e dell'art 23 della L.R. 12/2008 e s.m.i., autorizzata con D.G.R. n. 20 - 10663 del 2 febbraio 2009 per la gestione sia ai fini sanitari che socio-sanitari, della struttura.

Conseguentemente, con l'assemblea straordinaria dei Soci del 7 settembre 2021 è stato dato atto del verificarsi di una delle cause di scioglimento previste dall'art. 27 dello Statuto societario, ed è quindi stata deliberata la messa in liquidazione della Società e nominati 3 liquidatori operanti con metodo collegiale.

1.5. La Governance della Società

La Società e i suoi organi conformano la loro attività, ai principi di corretta gestione societaria e imprenditoriale, nonché a quelli stabiliti dal Codice Etico e dal Codice Comportamentale.

Tale sistema di governo societario è orientato:

- alla massimizzazione del valore degli azionisti;
- alla qualità del servizio ai clienti;
- alla trasparenza nei confronti del mercato.

Il modello di Governance della Società si prefigge di formalizzare il sistema dei valori che intende promuovere creando un assetto organizzativo idoneo ed esemplare.

La Società ha adottato statutariamente il sistema di amministrazione e controllo (*governance*) cosiddetto "*tradizionale*".



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

Lo statuto della Società prevede i seguenti Organi Sociali:

- Assemblea dei Soci (organo con funzioni esclusivamente deliberative, le cui competenze sono per legge circoscritte alle decisioni di maggior rilievo della vita sociale, con l'esclusione di competenze gestorie);
- Amministratore Unico (cui è devoluta la supervisione strategica e la gestione dell'impresa)
- Collegio Sindacale;
- Organo di Controllo (Revisore Legale).

La funzione di supervisione strategica si riferisce alla determinazione degli indirizzi e degli obiettivi aziendali strategici e alla verifica della loro attuazione.

La funzione di gestione consiste nella conduzione dell'operatività aziendale volta a realizzare dette strategie.

La funzione di supervisione strategica e quella di gestione, attenendo unitariamente all'amministrazione dell'impresa, sono incardinate nell'Organo di gestione e nei suoi delegati.

La funzione di controllo si sostanzia nella verifica della regolarità dell'attività di amministrazione e dell'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Società.

Tale funzione è esercitata dal Collegio Sindacale, dal Revisore legale e dall'Organismo di Vigilanza, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e competenze.

*_*_*_*

Con Delibera del 02.08.2021 la Giunta Regionale ha disposto, ai sensi del comma 6 dell'art. 23 L.R. 12/2008 e s.m.i. alla luce delle valutazioni effettuate sulla base dell'istruttoria condotta dal gruppo di lavoro istituito con D.D. n. 410 del 18.06.2012



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

e s.m.i. la chiusura del programma di sperimentazione gestionale relativa alla società mista S.A.A.P.A. S.p.A. costituita ai sensi dell'art. 9 bis D. Lgs. 502/92 e s.m.i. e dell'art 23 della L.R. 12/2008 e s.m.i., autorizzata con D.G.R. n. 20 - 10663 del 2 febbraio 2009 per la gestione sia ai fini sanitari che socio-sanitari, della struttura.

Conseguentemente, con l'Assemblea straordinaria dei Soci del 7 settembre 2021 è stato dato atto del verificarsi di una delle cause di scioglimento previste dall'art. 27 dello Statuto societario, ed è quindi stata deliberata la messa in liquidazione della Società e nominati 3 liquidatori operanti con metodo collegiale.

L'attuale assetto organizzativo prevede quindi le seguenti funzioni:

Assemblea dei Soci

In posizione di vertice si colloca l'Assemblea dei Soci, momento decisivo nel quale si manifesta la capacità volitiva dell'azionista e nel quale la dialettica proprietaria determina le scelte decisive per la realizzazione degli interessi aziendali.

Le decisioni dei Soci possono essere assunte solo in sede assembleare, ai sensi dell'articolo 2479 del codice civile, con i modi, i termini di convocazione e quorum previsti dallo Statuto. Sono riservate alla competenza dei soci le materie indicate all'articolo 2479 codice civile.

L'Assemblea è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge, nonché, ai sensi dello Statuto sulle autorizzazioni per il compimento dei seguenti atti dell'Organo Amministrativo:

- proposta o modificazione dell'autorizzazione o dell'accreditamento oppure della sperimentazione gestionale oggetto di provvedimento regionale;
- modificazione degli affidamenti da parte degli enti pubblici soci relativi al presidio sanitario di Settimo Torinese;
- contratti di valore singolarmente superiore al 5% dell'ammontare globale dei



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

servizi affidati nel corso dell'esercizio precedente;

- contratti stipulati nel primo anno di esercizio di valore singolarmente superiore a euro 250.000,00;
- aventi ad oggetto operazioni mobiliari, immobiliari e finanziarie e di partecipazione in altre società o enti;
- aventi ad oggetto l'organigramma funzionale del personale e le sue modificazioni;
- aventi ad oggetto il bilancio previsionale.

Per le modalità di convocazione, la regolare costituzione e le deliberazioni dell'Assemblea si richiamano le norme previste dal Titolo III dello Statuto.

Collegio dei Liquidatori e Liquidatore procuratore

Come anzidetto, l'Assemblea straordinaria dei Soci del 7 settembre 2021, dopo aver dato atto del verificarsi di una delle cause di scioglimento previste dall'art. 27 dello Statuto societario, ha deliberato la messa in liquidazione della Società e nominato 3 liquidatori operanti con metodo collegiale.

Ai liquidatori sono stati attribuiti tutti i più ampi poteri per compiere gli atti utili per la liquidazione della Società e, in particolare: cedere l'azienda sociale o i rami di essa, ovvero anche singoli beni materiali ed immateriali o diritti o blocchi di essi; compiere gli atti necessari per la conservazione del valore dell'impresa, in compreso l'esercizio provvisorio della medesima e di singoli rami in funzione del migliore realizzo; alienare gli immobili sociali.

Dal 13 settembre 2021, a seguito della sua riunione, il Collegio dei Liquidatori ha conferito ad uno dei suoi componenti, a firma singola, il potere di gestione, comprendente tutti gli atti di ordinaria amministrazione utili per la liquidazione della Società; delega in via esclusiva la rappresentanza ad ogni effetto della Società avanti a tutti gli enti pubblici o privati, preposti all'esercizio delle funzioni di vigilanza, verifica e controllo relativamente alla prevenzione degli infortuni, all'igiene del lavoro, alla



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

tutela dell'ambiente ed alla prevenzione degli incendi. Nell'espletamento della delega ricevuta in qualità di Datore di Lavoro attua tutte le misure di sicurezza ed igiene del lavoro previste dalla normativa vigente.

Collegio Sindacale

La gestione sociale è controllata da un Collegio Sindacale costituito da tre membri effettivi e due membri supplenti, nominati ai sensi dello Statuto.

Revisore legale

Qualora la Società non sia tenuta alla redazione del Bilancio consolidato e la legge lo consenta il Collegio Sindacale esercita anche il controllo contabile. In tale caso il Collegio Sindacale è costituito da revisori contabili iscritti nel registro istituito presso il Ministero dell'Economia e Finanze. Diversamente, il controllo contabile nella Società è esercitato da un revisore contabile o da una società di revisione iscritti nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia. Spetta all'Assemblea la scelta se affidare il controllo contabile al Collegio Sindacale ovvero ad un revisore contabile o ad una società di revisione.

Ad oggi l'Assemblea ha deliberato la nomina di un Revisore Legale.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI S.A.A.P.A S.P.A.

2.1. Caratteristiche salienti del Modello

La Società ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari, anche un efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati e degli illeciti



amministrativi previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, attraverso l'adozione e il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di:

- creare la consapevolezza in tutti coloro che operano per conto della Società stessa nell'ambito di "attività sensibili" (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto), di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- riconfermare che tali forme di comportamento illecito sono comunque contrarie - oltre che alle disposizioni di legge - anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale e, come tali sono fortemente condannate (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio);
- intervenire prontamente al fine di prevenire od ostacolare la commissione dei reati e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello e ciò soprattutto grazie ad un'attività di monitoraggio sulle aree a rischio.

Conseguentemente, l'Organo di gestione ritiene che l'adozione e l'effettiva attuazione del Modello non solo consenta alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma tende a migliorare la *Corporate Governance*, limitando il rischio di commissione dei Reati.

È, altresì, convinzione dell'Organo di gestione che il Modello adottato, ferma restando la sua finalità peculiare (prevenzione del rischio di reato) e la necessaria conformità ai requisiti di legge, **vada calato nella realtà aziendale**, in particolare adattando il proprio sistema dei controlli interni, prevedendo le finalità specifiche di garantire la conformità delle prassi aziendali alle norme etiche e al corretto e lecito svolgimento delle attività.



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

In quest'ottica, per quanto concerne gli aspetti organizzativi, la Società ha già formalizzato e reso operativo il proprio organigramma aziendale. La conoscenza e la diffusione dell'organigramma aziendale, e degli altri documenti organizzativi, sono garantite da uno specifico sistema di distribuzione del materiale organizzativo.

Con riferimento agli aspetti gestionali e di governance, la Società si riferisce a quanto disposto dallo Statuto, in cui sono descritte competenze, responsabilità e poteri dell'Organo di gestione e del Personale Apicale della Società, fermo restando che ad oggi l'Assemblea dei soci ha attribuito la gestione della Società ad un Collegio di Liquidatori con i poteri già esposti in precedenza.

Come suggerito dalle linee guida delle associazioni di categoria, il Modello formalizza e chiarisce l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni (laddove le dimensioni organizzative lo permettano).

Per quanto concerne la gestione operativa, i controlli preventivi si estrinsecano nella separazione di compiti e, laddove opportuno in relazione ai rischi di reato, nell'inserimento di diversi livelli di controllo.

Per quanto concerne gli aspetti di controllo la Società, oltre a prevedere l'istituzione di un autonomo ed indipendente Organismo di Vigilanza, garantisce l'integrazione e il coordinamento delle attività di quest'ultimo con il già esistente sistema dei controlli interni, facendo patrimonio delle esperienze maturate.

Il Modello non modifica le funzioni, i compiti, e gli obiettivi preesistenti del sistema dei controlli, ma mira a fornire maggiori garanzie circa la conformità delle prassi e



delle attività aziendali alle norme del Codice Etico, del Codice Comportamentale e della normativa aziendale che ne declina i principi nella disciplina delle Attività a rischio di reato.

Infine, sempre in tema di controlli, il Modello prevede l'obbligo di documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione delle verifiche ispettive e dei controlli effettuati.

Infine, le azioni di comunicazione e formative previste dal Modello consentono:

- al Personale, quale potenziale autore dei Reati, di avere piena consapevolezza sia delle fattispecie a rischio di commissione di un illecito, sia della totale e assoluta disapprovazione della Società nei confronti di tali condotte, ritenute contrarie agli interessi aziendali anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne un vantaggio;
- alla Società di reagire tempestivamente per prevenire/impedire la commissione del reato stesso, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività.

Il Modello adottato, perciò, coinvolge ogni aspetto dell'attività della Società, attraverso la ricerca della distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo (ove possibile), con l'obiettivo di gestire correttamente le possibili situazioni di rischio e/o di conflitto di interesse.

In particolare, i controlli coinvolgono, con ruoli e a livelli diversi, il Collegio dei Liquidatori il Collegio Sindacale, il Revisore Legale, l'Organismo di Vigilanza, il RPCT e tutto il Personale; laddove ritenuto possibile ed efficace, i sistemi informativi, rappresentando in tal modo un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana della Società.

Il Modello rappresenta un sistema strutturato ed organico di processi, procedure e attività di controllo (preventivo ed *ex post*), che ha l'obiettivo di permettere la



consapevole gestione del rischio di commissione dei Reati, mediante l'individuazione delle Attività a rischio di reato e la loro conseguente regolamentazione attraverso procedure.

2.2. Attività finalizzate alla valutazione del Modello organizzativo presso la Società ed al suo eventuale adeguamento

Per quanto concerne la valutazione del Modello e i processi di aggiornamento e miglioramento dello stesso, in conformità al Decreto e alle Linee Guida delle citate associazioni di categoria, l'Organo di gestione ha ritenuto di istituire un processo di *risk assessment* e *risk management*, adottando le azioni qui di seguito elencate:

- identificazione e mappatura delle aree e delle attività aziendali;
- correlazione delle aree e delle attività aziendali rispetto alle fattispecie di Reato con conseguente mappatura dettagliata delle Aree e delle Attività a rischio di reato da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi dei protocolli in essere con riferimento alle Attività a rischio di reato e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l'adeguamento alle prescrizioni del Decreto. In tale ambito particolare attenzione è stata e dovrà essere posta alla:
 - definizione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare i Reati;
 - definizione delle Attività a rischio di reato;
 - definizione di un piano di implementazione dei Protocolli;
 - definizione di uno specifico piano di formazione del Personale;
 - definizione dei Protocolli per i terzi soggetti (consulenti, fornitori e *outsourcer*);
 - definizione e applicazione di uno specifico sistema sanzionatorio e disciplinare, dotato di idonea deterrenza;



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

- identificazione dell'Organismo di Vigilanza in un organo costituito ad hoc dalla Società ed attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza circa l'efficacia e l'effettività del Modello;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e da questi agli Organi Sociali.

2.3. La struttura del Modello

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche "il Modello") dà attuazione all'art. 6, 3° comma, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Il Modello si compone di:

- Una **Parte Generale** (il presente documento), volta a fornire le peculiarità del Modello adottato da SAAPA S.p.A. e a disciplinarne la funzione, l'ambito di operatività, i soggetti destinatari, il sistema sanzionatorio, il sistema informativo-formativo, i poteri e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza, nonché **i presidi di carattere generale adottati dalla Società;**
- Una **Parte Speciale**, strutturata in capitoli ciascuno specifico per ogni categoria di reato presupposto applicabile alla realtà della Società. Ciascun capitolo individua, con riferimento alla Società, le attività a rischio di compimento di reati nonché i principi, le regole di comportamento e i protocolli di controllo idonei a prevenire, nell'ambito di ciascuna attività sensibile, i rischi di commissione di quelle fattispecie di reato indicate dal Decreto e considerate potenzialmente rilevanti per la Società.

2.4. Ulteriori aspetti organizzativi presupposto del Modello

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti, in quanto



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

idonei a valere anche come misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal D. Lgs. 231/2001.

L'Organo di gestione, nell'ambito delle competenze e poteri a questo attribuiti dall'Assemblea dei Soci, dedica la massima cura nella definizione ed aggiornamento delle strutture organizzative e delle procedure operative, sia al fine di assicurare efficienza, efficacia e trasparenza nella gestione delle attività e nell'attribuzione delle correlative responsabilità, sia allo scopo di ridurre al minimo disfunzioni, malfunzionamenti ed irregolarità (tra i quali si annoverano anche comportamenti illeciti o comunque non in linea con quanto indicato dalla Società).

Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e a effettuare i controlli sull'attività di impresa, anche in relazione ai reati e agli illeciti da prevenire, la Società ha individuato:

- le regole di governance;
- il sistema dei poteri e delle deleghe;
- il Codice Etico;
- il Codice Comportamentale;
- le procedure aziendali, richiamate nel Modello.

Le regole, le procedure e i principi di cui agli strumenti sopra elencati non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che lo stesso intende integrare e che tutti i soggetti Destinatari, sia interni che esterni, sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

La Società ha inoltre in essere le "Misure di prevenzione della corruzione" che, ai sensi dell'art. 1, co. 9, della legge n. 190/2012 e dall'art. 6, co. 2, del d.lgs. n. 231/2001, ha previsto un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali



aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi.

In particolare, il sistema anticorruzione della Società ha previsto le seguenti attività:

- a) Individuazione e gestione dei rischi di corruzione: in coerenza con quanto previsto dall'art. 1, co. 9, della legge n. 190/2012 e dall'art. 6, co. 2, del d.lgs. n. 231/2001: analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi;
- b) Sistema di controlli: valutazione del sistema di controllo interno previsto dal modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001;
- c) Implementazione di misure preventive tra cui il Codice Comportamentale specifico ispirato al Codice di Comportamento dei pubblici ufficiali e conformato alle relative Linee Guida ANAC;
- d) Misure di Trasparenza. Al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, la Società ha definito ed adottato un "ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE¹⁴" in cui sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.

Si evidenzia, inoltre, che le procedure previste nella Parte Speciale del Modello sono idonee a mitigare il rischio di commissione dei reati ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed il rischio anticorruzione previsto dalla Legge 190/2012.

2.5. Responsabilità per l'approvazione, il recepimento, l'integrazione e l'implementazione del Modello

¹⁴ Vedi le "Misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello" e l'allegato 3 Adempimenti trasparenza.



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono atti di competenza e di emanazione del vertice esecutivo societario¹⁵.

L'Organo di gestione ha pertanto la responsabilità e quindi il potere di approvare, integrare e modificare, mediante apposita delibera, i principi e le disposizioni enunciati nel presente documento e nei relativi allegati, i quali ultimi costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello adottato dalla Società.

Anche le decisioni in merito a successive modifiche e integrazioni del Modello sono di competenza dell'Organo di gestione della Società, seppure su eventuale impulso dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto di seguito disposto.

È competenza dell'Organo di gestione attivarsi e agire per l'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso. Per l'individuazione di tali azioni, lo stesso si avvale del supporto e delle segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organo di gestione deve altresì garantire l'implementazione e il rispetto effettivo dei Protocolli nelle aree aziendali "a rischio di reato", anche in relazione ad esigenze di adeguamento future.

A tal fine l'Organo di gestione si avvale:

- dei responsabili delle varie strutture organizzative della Società in relazione alle Attività a rischio di reato dalle stesse svolte;
- dell'Organismo di Vigilanza, cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle Attività a rischio di reato.

¹⁵ In quest'ottica, per "organo dirigente" si è inteso l'Organo di gestione in essere (cfr. per tutti in dottrina, FABRIZIO BAVA, *La responsabilità amministrativa della società e l'individuazione dell'organismo di Vigilanza*, in *Impresa c.i.*, n. 12/2002, p. 1903; ALESSANDRA MOLINARI, *La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche*, in *il Fisco* n. 38/2003, p. 15518); AIGI (AUTORI VARI), *I modelli organizzativi ex D. Lgs. 231/2001*, Giuffrè, 2005, p. 276.



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

2.6. Il Modello ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e le misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello adottato dalla Società

Il Modello 231 e le Misure integrative del Modello adottate vantano alcuni elementi in comune, a partire dall'individuazione del rischio (*maladministration*, nelle Misure; reati-presupposto ex D.Lgs. 231/2001, nel Modello).

Sul punto occorre sottolineare che la Legge Anticorruzione e il Piano nazionale anticorruzione precisano che il concetto di "corruzione" è più ampio di quello individuato dalle specifiche fattispecie previste nel codice penale, comprendendo non solo tutte le fattispecie di reato contro la P.A. ma anche e l'utilizzo dell'ufficio pubblico a fini privati.

Nella Società i due sistemi (Modello 231 e Misure anticorruzione) si fondano sulla gestione del rischio individuato, presupponendo l'adozione e l'attuazione di misure organizzative e di procedure di gestione e controllo. I due sistemi sono interconnessi e fanno perno uno sull'altro estendendo l'ambito di applicazione delle Misure integrative non solo ai reati contro la PA previsti dal d.lgs. 231/2001, ma anche a tutti quelli considerati nella L. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'Ente.

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. 190/2012 ed al contempo per evitare inutili ridondanze documentali, la Parte Speciale A del Modello 231 "Reati di Corruzione e altri reati contro la Pubblica Amministrazione", insieme alle "Misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello" costituiscono, sostanzialmente, il Piano anticorruzione adottato dalla Società.

Inoltre collegamenti e connessioni tra il Modello 231 e le Misure integrative si riscontreranno nei seguenti elementi:



- l'esistenza delle Misure è menzionata nell'ambito della Parte Generale del Modello, in sede di descrizione del sistema di controllo interno della società;
- i contenuti delle Misure (le aree a rischio) sono riportati nella descrizione delle cd. attività sensibili del Modello («in calce» a quelle direttamente rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001);
- sono previsti flussi informativi tra Responsabile Anticorruzione e Organismo di Vigilanza;
- la formazione del personale in tema prevenzione della corruzione è coordinata con la formazione in ambito 231;
- il sistema disciplinare aziendale fa riferimento, quale presupposto dell'applicazione di eventuali sanzioni, sia alle violazioni delle misure contenute nel Piano che a quelle contenute nel Modello;
- il Sistema di Segnalazione c.d. "whistleblowing" è definito da un'unica procedura che evidenzia i canali paralleli istituiti dalla Società e la presenza di flussi informativi specifici tra RPCT e ODV.

2.7. I destinatari del Modello

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello e nelle procedure per la sua attuazione.

Il presente Modello si applica a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma; ai dipendenti della Società – ivi compresi coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.) – per lo svolgimento dell'attività.

Il Modello si applica anche a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano nell'interesse o a vantaggio della stessa (quali, ad esempio, consulenti) in virtù di



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

rapporti giuridici contrattuali o di altri accordi (quali, ad esempio, contratti di esternalizzazione).

Al momento della stipula di contratti o di accordi con i soggetti esterni individuati ai sensi del punto precedente o attraverso le modalità che saranno ritenute più opportune se il rapporto è già in essere, la Società dota i suoi interlocutori commerciali del presente Modello. In ogni caso, i contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere **apposite clausole** che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del presente Modello, nonché di segnalare direttamente all'Organismo di Vigilanza della Società eventuali violazioni del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione di cui sono a conoscenza.

In generale, tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni contenute nel Modello e nelle procedure per la sua attuazione, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società. La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che alla legge, alle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

2.8. Formazione ed informazione dei Dipendenti

La Società, consapevole dell'importanza degli aspetti formativi e informativi quale Protocollo Preventivo di primario rilievo, opera al fine di garantire la conoscenza da parte del Personale sia del contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo, sia del Modello.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione, le attività di sensibilizzazione e quelle di informazione nei confronti del personale sono gestite dalla funzione



aziendale competente in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte nell'applicazione del Modello.

L'attività di formazione, sensibilizzazione e di informazione riguarda tutto il Personale, compreso il Personale Apicale, della Società.

Le attività di informazione e formazione devono essere previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione della persona, ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare a seguito dell'approvazione dell'aggiornamento del Modello è prevista:

- una comunicazione a tutto il Personale in forza allo stato circa l'aggiornamento del presente documento;
- successivamente, ai nuovi assunti, la consegna di un *set* informativo, contenente i riferimenti al Modello, al Codice Etico, al Codice Comportamentale e ai relativi Protocolli Preventivi (incluse le "Misure di prevenzione della corruzione integrative"), in conformità alle prassi aziendali adottate per altre normative, quali privacy e sicurezza delle informazioni;
- la sottoscrizione da parte dei Dipendenti di apposito modulo per presa conoscenza ed accettazione;
- la pianificazione di una specifica attività di formazione con riferimento al personale direttivo / ai responsabili di funzione e con funzioni di rappresentanza della Società.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del personale con riferimento ai contenuti del Decreto e agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, è stata predisposta una specifica area della rete informatica aziendale dedicata all'argomento e periodicamente aggiornata (nella quale sono presenti e



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

disponibili, oltre i documenti che compongono il *set* informativo precedentemente descritto, anche la modulistica e gli strumenti per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza ed ogni altra documentazione eventualmente rilevante).

2.9. Informazione agli altri soggetti terzi

Agli ulteriori Destinatari, in particolare fornitori e consulenti sono fornite da parte delle funzioni aventi contatti istituzionali con gli stessi, sotto il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza, apposite clausole contrattuali che informano sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari a tali documenti possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Laddove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze, quali clausole risolutive o diritti di recesso in caso di comportamenti contrari alle norme del Codice Etico, del Codice Comportamentale e/o a Protocolli del Modello (incluse le "Misure di prevenzione della corruzione integrative").



3. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REATO E LA GESTIONE DEI RISCHI INDIVIDUATI

L'analisi del rischio di reato è un'attività che ha in primo luogo l'obiettivo di individuare e contestualizzare il rischio di reato in relazione alla governance, all'assetto organizzativo e all'attività dell'ente.

In secondo luogo, attraverso tale attività si possono ottenere informazioni utili a supportare le scelte dell'OdV e dell'Organo di gestione (per le rispettive competenze) in merito alle azioni di adeguamento e miglioramento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società rispetto alle finalità preventive indicate dal D. Lgs. 231/2001 (quali i livelli di esposizione ai singoli rischi di reato).

L'analisi del rischio di reato è stata effettuata tramite la valutazione dei seguenti fattori:

- l'identificazione dei rischi di reato (attraverso l'individuazione delle aree e delle attività a rischio di reato);
- la reale probabilità che un evento illecito accada (attraverso la valutazione della probabilità delle minacce che inducono o possono indurre l'evento illecito);
- il possibile danno derivante dalla realizzazione di un fatto di reato (tramite la valutazione degli Impatti);
- le debolezze aziendali di natura organizzativa che possono essere sfruttate per commettere reati (livello di vulnerabilità).

Il valore di rischio è una funzione dipendente da tra variabili:

Rischio di Reato = F (Probabilità della Minaccia; Vulnerabilità; Impatto)

Rispetto a tale formula:

- la Probabilità della Minaccia: è la frequenza di accadimento di una Minaccia, ovvero di un'azione, un'attività, un processo o un potenziale evento che, in



funzione della fattispecie di Reato, rappresenta una possibile modalità attuativa del Reato stesso.

- il Livello di Vulnerabilità: è il livello di debolezza aziendale di natura organizzativa; le vulnerabilità possono essere sfruttate per commettere Reati e consistono nella mancanza di misure preventive, che rendono possibile l'accadimento di una minaccia e la conseguente realizzazione del Reato;
- l'Impatto: è il danno conseguente alla realizzazione di un reato in termini di sanzioni, conseguenze economiche, danni di immagine, così come determinati dal legislatore o raffigurabili;
- il Rischio di Reato: è la probabilità che l'ente subisca un danno determinato dalla commissione di un Reato attraverso le modalità attuative che sfruttano le vulnerabilità rappresentate dalla mancanza delle misure preventive o dal clima etico e organizzativo negativo.

Al fine dell'individuazione delle "aree" e delle "attività" "a rischio reato", assume preliminare rilievo la determinazione dell'ambito d'applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto. In particolare, sono stati individuati i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico della Società.

Più in dettaglio (come disposto dall'Art. 5 del D. Lgs. 231/2001):

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

I risultati dell'attività di mappatura delle aree e delle attività aziendali a rischio reato sono riportati integralmente nell'Allegato 4 del presente documento, denominato "Esito Risk Assessment" e nel documento "Piano di gestione del rischio".



Il documento Esiti di Risk Assessment include:

- la mappa delle Attività a rischio di Reato, che evidenzia i processi e/o le attività sensibili, ovvero quelle attività o processi di competenza degli organi e delle aree o funzioni aziendali nei quali si possono in astratto realizzare condotte costituenti i reati presupposto;
- le matrici di valutazione del rischio, che evidenziano per ogni Funzione aziendale i livelli di rischio per gruppi di reati.

Il Piano di gestione del rischio identifica i protocolli preventivi già esistenti, o da elaborare, per l'abbattimento del rischio di reato ad una misura accettabile (da intendersi nella residuale "possibilità di commettere un illecito solo violando fraudolentemente un protocollo preventivo").

3.1. Attività di risk assessment finalizzate all'individuazione dei rischi di reato e alla valutazione del rischio e dell'efficacia preventiva del modello esistente

Per analizzare il rischio di reato si è proceduto eseguendo le fasi operative di seguito descritte:

1. Identificazione della fattispecie di reato e conseguente individuazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato (in termini di condotte o attività operative);
2. Contestualizzazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato rispetto all'ente tramite tecniche di self assessment (interviste al personale apicale e sottoposto condotte da team formati da avvocati, professionisti dell'analisi dei processi e del sistema di controllo interno e psicologi del lavoro);
3. Valutazione della Probabilità delle Minaccia:



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

- Assegnazione a ciascuna minaccia di un valore probabilistico circa il verificarsi, in base ai seguenti parametri:
 - a. Storia o statistica aziendale o di contesto;
 - b. Importanza dell'attività per l'ente o la funzione di riferimento;
 - c. Analisi di eventuali precedenti;
- 4. Valutazione del Livello di Vulnerabilità mediante l'identificazione delle misure preventive attuate;
- 5. Valutazione del possibile Impatto: Valutazione dei possibili danni derivanti all'ente in caso di commissione di Reati in termini di sanzioni pecuniarie e/o interdittive e di perdite di immagine, business e fatturato.

L'analisi è stata eseguita attraverso analisi documentale e tecniche di *self assessment* per le funzioni non coinvolte nella precedente mappatura dei rischi.

Per le indagini documentali si è analizzata la seguente documentazione (o se ne è verificata l'esistenza o la non sussistenza):

Informazioni societarie

- Configurazione Società;
- Scheda societaria contenente dati relativi alla denominazione sociale, sede legale ed operativa delle società (elenco sedi ed uffici) e numeri di iscrizione al Tribunale ed alla CCIAA;
- Organigramma aziendale e funzioni aziendali (con eventuale mansionario/job description);
- Organigramma della sicurezza (ex D. Lgs. 81/2008)
- Atto costitutivo
- Statuto;
- Atti di assemblee che hanno portato a sostanziali modifiche dell'atto costitutivo;
- Poteri Collegio dei Liquidatori;



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

- Procure e Deleghe.

Personale

- CCNL applicabile.

Fiscale e Societario

- ERP contabile.

Informazioni in materia di protezione ambientale

- Gestione dei rifiuti

Procedure operative

- Procedure ciclo passivo (Gestione di rapporti con i fornitori: selezione, contratti, autorizzazione pagamenti, pagamenti, ecc.);
- Procedure di gestione del personale (selezione, assunzione e formazione);
- Procedure ciclo attivo;
- Procedure in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Codici comportamentali / Codici Etici.

Lo studio della governance e dell'organizzazione formale dell'ente ha permesso di rilevare importanti informazioni al fine dell'individuazione e valutazione del rischio. Tuttavia, come detto, tale attività è stata ritenuta necessaria, ma non sufficiente per una completa analisi del rischio, posto che spesso le condotte illecite ineriscono le cosiddette "aree grigie" delle attività aziendali, ovvero quelle svolte di fatto dal personale e non regolamentate dalla normativa aziendale.

Le indagini di *self assessment* hanno quindi permesso di verificare ed evidenziare la sussistenza di rischi di reato in seno alle singole aree o funzioni aziendali.



3.2. *Mappa delle aree e mappa delle attività aziendali “a rischio reato” (art. 6, comma 2, lett. a del Decreto)*

Le principali informazioni inerenti all’individuazione dei rischi di reato sono riportate nella Mappa delle aree e nella Mappa delle attività a rischio di reato.

La “Mappa delle aree a rischio di reato” evidenzia le Funzioni e gli Organi aziendali esposti al rischio di commettere condotte illecite, in base ai poteri e alle mansioni attribuite.

La Mappa è inclusa integralmente nel documento “*Esiti di Risk Assessment*” ed è rappresentata da una tabella a doppia entrata, dove è riportato nell’asse delle ordinate l’organo sociale o la funzione aziendale oggetto di indagine e nell’asse delle ascisse i Reati ad oggi richiamati dal Decreto, suddivisi per categoria di Reato. Le righe successive evidenziano a quale reato è esposto ogni organo societario e ogni funzione, in un’ottica SI/NO (per maggiori dettagli informativi si rimanda al documento “*Esiti di Risk Assessment*”).

La “Mappa delle attività a rischio di reato” evidenzia i processi e/o le attività sensibili, ovvero quelle attività o processi di competenza degli organi e delle aree o funzioni aziendali nei quali si possono in astratto realizzare condotte costituenti i reati presupposto. La “Mappa delle attività a rischio di reato” è riportata al capitolo 4 del documento “*Esiti di Risk Assessment*”.

3.3. *I Reati applicabili alla realtà di S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione*

Nell’incipit di ciascun capitolo della Parte Speciale è riportato l’elenco dei singoli reati applicabili alla specifica categoria cui la Parte Speciale è dedicata.

Per il dettaglio delle singole fattispecie di Reato si rimanda all’Allegato 5 della Parte Generale del Modello.



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

Il Modello individua nella Parte Speciale le attività della Società (c.d. attività sensibili) nell'ambito delle quali è possibile che sia commesso uno dei reati presupposto sopra elencati e prevede per ciascuna attività sensibile principi di comportamento e protocolli di controllo ai fini della prevenzione.

La Società si impegna a mantenere aggiornata l'analisi svolta, nonché a monitorare costantemente la rilevanza in relazione alle sue attività di eventuali ulteriori reati che potranno essere introdotti in futuro dal legislatore.

3.4. Piano di gestione del rischio

Sulla base degli esiti dell'attività finalizzata a individuare e valutare i rischi di reato è stato elaborato il "*Piano di gestione del rischio*" che – come detto – identifica i protocolli preventivi già esistenti o da elaborare per l'abbattimento del rischio di reato ad una misura accettabile (da intendersi nella residuale "*possibilità di commettere un illecito solo violando fraudolentemente un protocollo preventivo*").

Il Piano definisce la priorità di intervento dell'implementazione dei protocolli (alta / media / bassa) sulla base anche ai protocolli già in essere presso la Società.

I Protocolli già esistenti, quali le procedure operative già formalizzate dalla Società, sono state valutate in ottica 231, per verificare la loro efficacia come protocolli preventivi in relazione ai correlati Reati presupposto.

I Protocolli preventivi generali e specifici, che costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello, sono raccolti e riportati nella **Parte Speciale** del Modello.



3.5. Regolamentazione dei processi sensibili tramite i Protocolli preventivi

La mappatura delle Aree e Attività a rischio di reato ha consentito di definire i processi sensibili, nelle cui fasi, sottofasi o attività si potrebbero in linea di principio verificare le condizioni, le circostanze o i mezzi per la commissione di Reati, anche in via strumentale alla concreta realizzazione della fattispecie di Reato.

Con riferimento a tali processi l'Organo di gestione ritiene assolutamente necessario e prioritario che nello svolgimento di attività operative siano rispettati i Protocolli indicati nella **Parte Speciale del Modello**, in quanto ritenuti idonei a prevenire i Reati tramite:

- la separazione dei compiti operativi attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di più livelli autorizzativi e di controllo, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- la chiara e formalizzata assegnazione di responsabilità e poteri, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- la formalizzazione di regole deontologiche e comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale e dei soggetti tutelati dalle norme penali dei Reati presupposto;
- la "proceduralizzazione" delle Attività a rischio di reato, al fine di:
 - definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
 - garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

- garantire, ove necessario, l'“oggettivazione” dei processi decisionali e limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi;
- l'istituzione, esecuzione e documentazione di attività di controllo e vigilanza sulle Attività a rischio di reato;
- l'esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione delle informazioni dall'accesso fisico o logico ai dati e agli asset del sistema informativo aziendale, in particolare con riferimento ai sistemi gestionali e contabili.



4. PROTOCOLLI PREVENTIVI DI CARATTERE GENERALE

4.1. Introduzione

Fermo restando quanto sancito nei singoli capitoli della **Parte Speciale** - parte integrante del presente Modello - e nel Sistema Sanzionatorio e Disciplinare, la Società adotta protocolli di controllo “generali”, comuni a tutte le aree a rischio.

Nello specifico, i protocolli di controllo generali sono volti a garantire trasparenza, tracciabilità ed efficacia per quanto concerne:

- il Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e il Codice Comportamentale dei dipendenti;
- il sistema organizzativo;
- il processo decisionale e il sistema di deleghe;
- la gestione delle risorse finanziarie;
- l’infrastruttura informatica.

I protocolli preventivi richiamati nella Parte Speciale prevedono l’osservanza integrale dei seguenti presidi di carattere generale.

4.2. Codice Etico ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e il Codice Comportamentale dei dipendenti

Tra i principali e più generali protocolli preventivi, la Società si è dotata di un Codice Etico, i cui principi sono resi effettivi attraverso l’adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, integrandosi con esso.

Il Codice Etico adottato dalla Società (allegato 1 del Modello) è un documento di portata generale in quanto contiene una serie di principi di “deontologia” (quali norme etiche applicate all’attività professionale), che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l’osservanza di tutti i suoi Dipendenti e di tutti coloro che, anche all’esterno della Società, operano nel suo interesse o a suo vantaggio (Destinatari).



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

Il Codice Etico sostanzia la diligenza richiesta ai Destinatari nell'esecuzione delle prestazioni svolte nell'interesse o a vantaggio della Società.

Il Codice Etico, inoltre, rappresenta un punto di riferimento per indirizzare i comportamenti dei Destinatari e di chi opera nell'interesse o a vantaggio della Società, in mancanza di specifici Protocolli preventivi.

La Società è impegnata nell'effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa ed alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici dettati dal Codice Etico.

Il Codice Etico è sottoposto periodicamente ad aggiornamento ed eventuale ampliamento sia con riferimento alle novità legislative sia per effetto delle vicende modificative dell'operatività della Società e/o della sua organizzazione interna.

Infine la Società, in quanto soggetta a controllo pubblico, ha adottato un Codice Comportamentale (allegato 2), ispirato al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici a cui si rimanda.

4.3. Sistema Organizzativo

La Società ha definito un proprio Sistema Organizzativo che prevede i seguenti presidi di controllo:

- L'emanazione di deleghe di funzioni e disposizioni organizzative avviene direttamente dal Collegio dei Liquidatori;
- L'organigramma è formalizzato a tutti i livelli aziendali e da questo emergono con chiarezza e trasparenza le funzioni, i ruoli e le linee di riporto;



- Il periodico aggiornamento da parte dell'Organo di gestione e la formalizzazione a tutti i livelli aziendali ogni qualvolta ci siano mutamenti sostanziali nell'organizzazione tali da richiederne la diffusione;
- La formalizzazione a tutto il personale aziendale, sulla base delle deleghe di funzioni e disposizioni organizzative emanate, delle mansioni e delle responsabilità di ciascuna struttura organizzativa;
- Diffusione e informazione circa l'organizzazione in essere attraverso strumenti condivisi e accessibili da parte dei dipendenti, finalizzati a garantire la chiarezza organizzativa.

4.4. Sistema di deleghe e attuazione delle decisioni

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei reati (rintracciabilità ed evidenza delle operazioni sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative e per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza viene conferita una "procura generale funzionale" di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la "delega".

I **requisiti essenziali del sistema di deleghe**, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:



- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi ed alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del presente Modello e delle procedure aziendali;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma, devono essere rese note all'interno della Società e comunicate all'OdV anche qualora debbano essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
 - i poteri del delegato;
 - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
 - i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione che devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite. Ogni operazione e/o transazione aziendale deve essere autorizzata nel rispetto delle deleghe, coerente, documentata, registrata ed in ogni momento verificabile;
- non vi sia identità soggettiva tra coloro che decidono e pongono in essere una "operazione sensibile" e coloro che risultano investiti del potere di destinarvi le necessarie risorse economiche e finanziarie;
- garanzia della separazione dei compiti, attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle decisioni e transazioni aziendali.

I **requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure**, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna che descriva i relativi poteri di gestione e, ove



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente fissi anche i limiti di spesa.

Il sistema delle deleghe e procure trova riscontro nei poteri associati ai diversi profili previsti nel sistema gestionale che traccia le attività svolte dalla Società.

L'OdV verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative (tali sono quei documenti interni all'azienda con cui vengono conferite le deleghe), raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

4.5. Gestione delle risorse finanziarie

La tesoreria, compatibilmente con la struttura organizzativa in essere, adotta i seguenti protocolli di controllo generali, tali per cui:

- Non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- L'Organo di gestione in essere valuta l'opportunità di stabilire limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la fissazione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e con le responsabilità organizzative affidate alle singole persone. Se presenti più procuratori, la Società prevede che, per specifici importi, la disposizione di pagamento avvenga tramite apposizione di **doppia firma** di soggetti dotati di idonea procura;



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

- L'impiego di risorse finanziarie è motivato dal soggetto richiedente, indicando almeno la classe o tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;
- Sono garantite la correttezza e la completezza dei flussi autorizzativi relativi alle operazioni di apertura e chiusura di conti correnti;
- Qualunque transazione finanziaria presuppone la conoscenza della identità, della sede e della natura giuridica della controparte che esegue o riceve il pagamento ed è realizzata nel pieno rispetto di tutte le norme civilistiche e fiscali applicabili a tutte le operazioni;
- La Società si avvale solo di intermediari finanziari e bancari autorizzati ai sensi di legge, sottoposti ad una regolamentazione di correttezza e trasparenza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- Le operazioni di pagamento sono giustificate da idoneo documento contabile emesso dal fornitore, consulente, o business partner la cui prestazione deve essere retribuita;
- I documenti contabili sono verificati dal soggetto che ha fruito dei servizi o ricevuto i beni per la conferma del contenuto prima della registrazione contabile;
- È garantito il pagamento solo sui conti del fornitore, consulente, o business partner la cui prestazione deve essere retribuita;
- Sono disposti pagamenti solo ed esclusivamente su conti non cifrati e nel Paese di residenza del fornitore, consulente o business partner o comunque del luogo ove la prestazione è stata fornita;
- Sono riconosciuti pagamenti esclusivamente dai clienti o comunque da soggetti obbligati nei confronti della Società;
- I pagamenti e gli incassi in contanti sono espressamente vietati oltre i limiti di legge. Sono altresì vietati pagamenti o incassi in contanti frazionati nel



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

tempo e nel numero ma riferibili alla medesima operazione, il cui importo complessivamente considerato sia superiore ai limiti di legge;

- Il sistema informatico garantisce la tracciabilità della singola movimentazione dei flussi finanziari della Società in entrata ed in uscita e l'identificazione dei soggetti che effettuano le transazioni per ciascuna delle quali la Società deve archiviare la relativa documentazione a supporto.

4.6. Infrastruttura Informatica

La Società adotta, avvalendosi anche di soggetti terzi specialisti o *outsourcer*, un sistema informatico e relative procedure coerenti con le necessità operative e la dimensione di business e con un adeguato livello di sicurezza al fine di prevenire i rischi di transazioni e/o accessi non autorizzati o di non corretto utilizzo della rete, dei sistemi e degli applicativi anche a discapito della salvaguardia delle informazioni. Nello specifico, sistema informatico, policy e procedure di controllo prevedono che:

- Gli accessi ai diversi ambienti e in generale al sistema informatico siano formalmente regolamentati e opportunamente differenziati esclusivamente per le finalità di utilizzo connesse a ciascun destinatario del Modello;
- I codici identificativi per l'accesso alle applicazioni ed alla rete siano individuali;
- I criteri e le modalità per la creazione delle password di accesso ai sistemi siano predefiniti;
- Sia individuato un sistema di gestione delle credenziali di accesso fisico ai siti ove risiedono i sistemi informativi e le infrastrutture;
- La richiesta, assegnazione, sospensione e chiusura dei profili utenti sia soggetta ad uno specifico iter di autorizzazioni;
- Sia data in ogni caso adeguata informativa circa il corretto utilizzo degli *user id* e delle password nel rispetto del divieto assoluto di poter divulgare, cedere o



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

condividere con altri soggetti interni e/o esterni alla Società, e quindi destinatari del Modello, le proprie credenziali di accesso ai sistemi e alla rete aziendale;

- Sia preventivamente autorizzato da parte dell'amministratore o soggetto delegato l'introduzione e l'utilizzo in azienda di hardware e di applicativi software da parte dei dipendenti;
- Siano identificate tutte le attività svolte con evidenza storica delle transazioni a sistema e l'utente che le ha effettuate (log degli accessi);
- I criteri e le modalità delle attività di back up siano predefiniti;
- Siano implementati processi di gestione degli incidenti, piani di *Business Continuity e Disaster Recovery*.



5. LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Condizioni necessarie per garantire l'effettività del Modello e un'azione efficiente dell'Organismo di Vigilanza è la definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione dei Protocolli Preventivi e di ulteriori regole del Modello o del Codice Etico, nonché delle procedure operative aziendali che regolano il funzionamento dei processi "core" della Società.

Tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e) del D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

Inoltre, il presente sistema disciplinare è diretto a sanzionare anche i comportamenti difformi relativi alle misure integrative alla prevenzione della corruzione ex L. 190/12 e del Codice Comportamentale. Le violazioni delle misure di prevenzione della corruzione e del Codice Comportamentale rientrano, dunque, tra le condotte sanzionabili dal presente sistema disciplinare.

Il sistema disciplinare (si veda il documento "Sistema Sanzionatorio e Disciplinare in **Allegato 6 alla Parte Generale**) deve prevedere sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti. Il sistema così come il Modello, si rivolge, infatti, al Personale Apicale, a tutto il personale Dipendente, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto della Società, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale/negoziale negli altri.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dall'esistenza e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.



Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, il Collegio dei Liquidatori classifica le azioni degli Apicali, Sottoposti e altri soggetti terzi in:

1. comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale, quali a titolo di esempio:
 - violazione del Codice Etico e del Codice Comportamentale;
 - violazione delle procedure, regolamenti, istruzioni interne scritte o verbali;
 - violazione, aggiramento o disattivazione colposa di uno o più Protocolli;
2. comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti dell'autore, quale l'adozione di comportamenti di cui al precedente punto 1. diretti in modo non equivoco al compimento di un Reato o a rappresentarne l'apparenza a danno della Società, nonché reiterate violazioni alle procedure operative aziendali;
3. comportamenti tali da provocare grave nocumento morale o materiale alla Società tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati, ovvero violazioni di cui ai precedenti punti 1. e 2. commessi con dolo.

Il sistema disciplinare è debitamente pubblicizzato mediante affissione in luogo accessibile ai dipendenti ed eventualmente è oggetto di specifici corsi di aggiornamento e informazione.

5.1. Sanzioni per il Personale dipendente

Con riguardo al Personale dipendente occorre rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'articolo 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dal CCNL di riferimento, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

(che in linea di principio risultano “tipizzate” in relazione al collegamento con specificati indebiti disciplinari) sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

La Società ritiene che il sistema disciplinare correntemente applicato al suo interno, in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, sia munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza.

Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico, dal Codice Comportamentale e dei Protocolli Preventivi ad opera di Dipendenti non dirigenti della Società, costituiscono quindi inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni applicabili, si precisa che esse sono adottate e applicate nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali applicabili al rapporto di lavoro. In particolare, il processo sanzionatorio e disciplinare è regolamentato secondo quanto previsto dalla specifica procedura aziendale allegata al presente documento¹⁶.

Fermo restando il principio di collegamento tra i provvedimenti disciplinari applicabili e le fattispecie in relazione alle quali gli stessi possono essere assunti, nell'applicazione della sanzione disciplinare deve necessariamente essere rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto è costantemente monitorata dall'Organo di gestione.

¹⁶ Vedi in Allegato 6 “Sistema Sanzionatorio e Disciplinare ex D. Lgs. 231/2001”.



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

Le sanzioni sono applicate, nel rispetto del sistema di deleghe e procure, dal Procuratore nominato dal Collegio dei Liquidatori (scegliendo uno dei suoi componenti), anche su segnalazione motivata dell'Organismo di Vigilanza, mentre in materia di anticorruzione solo il RPCT ha la responsabilità di segnalare eventuali casi di illeciti agli organi / funzioni aziendali competenti che provvedono alla valutazione del provvedimento sanzionatorio adeguato.

In particolare, per il personale dipendente non dirigente, le sanzioni sono applicate in forza e secondo le modalità di seguito disciplinate (biasimo inflitto verbalmente; biasimo inflitto per iscritto; multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione; sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10; licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge) **dall'articolo 42 del CCNL Associazione Italiana Ospedalità Privata**, nei seguenti termini.

A) RICHIAMO VERBALE

- Lieve inosservanza delle norme di comportamento del Codice Etico aziendale, del Codice Comportamentale e dei Protocolli Preventivi previsti dal Modello, incluse le "Misure di prevenzione della corruzione integrative";
- Lieve inosservanza delle Procedure Aziendali;
- Tolleranza di lievi inosservanze o irregolarità commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli, del Codice Etico e del Codice Comportamentale e delle Procedure Aziendali.

Si ha "**lieve inosservanza**" nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo o colpa grave e non abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società.

B) RICHIAMO SCRITTO



- Inosservanza colposa delle norme di comportamento del Codice Etico e del Codice Comportamentale e dei Protocolli Preventivi previsti dal Modello incluse le “Misure di prevenzione della corruzione integrative”;
- Inosservanza colposa delle Procedure Aziendali;
- Tolleranza di inosservanze colpose commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli Preventivi, del Codice Etico e del Codice Comportamentale e delle Procedure Aziendali;

Si ha “**inosservanza colposa**” nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo o abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per la Società.

C) MULTA IN MISURA NON ECCELENTE L'IMPORTO DI QUATTRO ORE DELLA RETRIBUZIONE

- Ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero scritto;
- Inosservanza delle norme di comportamento previste dal Codice Etico, dal Codice Comportamentale e dal Modello per le Attività a rischio di reato. incluse le “Misure di prevenzione della corruzione integrative”;
- Omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale ai sensi del Modello;
- Mancato adempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate.

D) SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON MANTENIMENTO DEL TRATTAMENTO ECONOMICO PER LAVORATORI SOTTOPOSTI A PROCEDIMENTO PENALE EX D. LGS. 231/2001

Nei confronti di lavoratori/lavoratrici sottoposti ad indagini preliminari ovvero sottoposti ad azione penale per un Reato, la Società può disporre, in ogni fase del procedimento penale in atto, l'allontanamento dal servizio del soggetto interessato per motivi cautelari.



L'allontanamento dal servizio deve essere reso noto per iscritto al lavoratore/lavoratrice interessato e può essere mantenuto dalla Società per il tempo dalla medesima ritenuto necessario ma non oltre il momento in cui sia divenuto irrevocabile la decisione del giudice penale.

Il lavoratore/lavoratrice allontanato dal servizio conserva per il periodo relativo il diritto all'intero trattamento economico ed il periodo stesso è considerato servizio attivo per ogni altro effetto previsto dal CCNL.

E) SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE PER UN PERIODO NON SUPERIORE A 10 GIORNI

- Mancanze punibili con le precedenti sanzioni, quando per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano maggiore importanza;
- Inosservanza ripetuta o grave delle norme di comportamento del Codice Etico, del Codice Comportamentale e dei Protocolli Preventivi previsti dal Modello;
- Inosservanza ripetuta o grave delle Procedure Aziendali;
- Omessa segnalazione o tolleranza di inosservanze gravi commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, del Codice Etico, del Codice Comportamentale e delle Procedure aziendali;
- Ripetuto inadempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate.

F) LICENZIAMENTO DISCIPLINARE SENZA PREAVVISO E CON LE ALTRE CONSEGUENZE DI RAGIONE E DI LEGGE

Notevole violazione (dolosa o con colpa grave) delle norme di comportamento previste dal Modello, dal Codice Etico, dal Codice Comportamentale, dai relativi Protocolli e dalle Procedure aziendali (incluse le "Misure di prevenzione della



corruzione integrative”), tali da provocare grave nocumento morale o materiale alla Società e tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l’adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati o fatti illeciti che rappresentino presupposti dei Reati, ovvero a titolo di esempio:

- a) comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dall’azienda sia in forma scritta che verbale quali: violazione della normativa interna, comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico, del Codice Comportamentale e dei Protocolli, adozione, nell’espletamento di attività nelle aree “a rischio reato”, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello;
- b) comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell’azienda nei confronti dell’autore quali: adozione, nell’espletamento delle attività nelle aree “a rischio reato”, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, del Codice Etico, del Codice Comportamentale, dei Protocolli, della normativa interna e diretti in modo univoco al compimento di una condotta illecita in relazione ai Reati richiamati dal Decreto;
- c) comportamenti tali da provocare grave nocumento materiale o all’immagine della Società, tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea quali: adozione, nell’espletamento delle attività “a rischio reato”, di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello, del Codice Etico, del Codice Comportamentale, della normativa interna e/o dei Protocolli, tale da determinare il concreto rischio di applicazione a carico della Società di misure sanzionatorie previste dal Decreto.

La tipologia e l’entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, sono applicate anche tenendo conto:

- dell’intenzionalità del comportamento, del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell’evento;



- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

Deve essere assicurato, inoltre, il diritto di difesa al lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito (art. 7 legge 300/1970 e art. 2106 c.c.): la contestazione deve essere tempestiva ed il lavoratore può far pervenire alla funzione deputata, entro 5 giorni lavorativi dalla contestazione, osservazioni scritte e, se ne fa richiesta, deve essergli garantito il diritto di essere sentito dalla Società; in ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del biasimo verbale o scritto non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

5.2. Misure nei confronti del Personale dirigente

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico, dal Codice Comportamentale e degli altri Protocolli Preventivi (incluse le "Misure di prevenzione della corruzione integrative"), la Società provvede ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra la Società e il lavoratore con qualifica di dirigente.

Le sanzioni irrogabili sono adottate ed applicate nel rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali ed aziendali applicabili al rapporto di lavoro.



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

Nel caso in cui il comportamento del Dirigente rientri nei casi previsti dalle lettere b) e c) del paragrafo 5.1., lett. F), la Società, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, prenderà in considerazione l'ipotesi di risoluzione anticipata del contratto di lavoro.

5.3. Misure nei confronti dei componenti del Collegio dei Liquidatori e del Collegio Sindacale

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico, del Codice Comportamentale, del Modello e/o relativi Protocolli Preventivi da parte dei componenti del Collegio dei Liquidatori o del Collegio Sindacale della Società (incluse le "Misure di prevenzione della corruzione integrative"), l'Organismo di Vigilanza o il RPCT informano l'Assemblea dei Soci, i quali provvedono ad assumere le opportune iniziative.

In casi di gravi violazioni da parte dei componenti del Collegio dei Liquidatori o del Collegio Sindacale non giustificate e/o non ratificate dall'Assemblea¹⁷, il fatto può considerarsi giusta causa per la revoca del/dei componente/i. Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di fatti di Reato da intendersi come la realizzazione di condotte di cui ai Reati con coscienza e volontà.

Se del caso, la Società potrà altresì agire per il risarcimento dei danni.

5.4. Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico, del Codice Comportamentale, del Modello e/o relativi Protocolli Preventivi da parte dei

¹⁷ Ci si riferisce a ipotesi di forza maggiore, salvaguardia della vita o dell'incolumità fisica di persone, ecc.



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

componenti dell'Organismo di Vigilanza (incluse le "Misure di prevenzione della corruzione integrative"), nell'ambito delle funzioni di OdV, il Collegio dei Liquidatori provvede ad assumere le opportune iniziative in base alla gravità dell'accaduto.

In casi di gravi violazioni non giustificate e/o non ratificate dal Collegio dei Liquidatori, il fatto può considerarsi giusta causa per la revoca dell'incarico, salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dai contratti in essere (lavoro, fornitura, ecc.). Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di fatti di Reato da intendersi come la realizzazione di condotte di cui ai Reati.

In base al tipo di rapporto in essere tra la Società e il componente le misure possono essere quelle previste dai CCNL applicabili o la risoluzione per inadempimento del contratto di mandato e, in ogni caso, la revoca dell'incarico.

La Società può altresì agire in sede giudiziaria per la tutela dei suoi diritti con azioni civili, amministrative o penali a seconda delle circostanze.

5.5. Misure nei confronti del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza

In caso di violazione da parte del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza del Modello, delle Misure di prevenzione della corruzione integrative, del Codice Etico o del Codice Comportamentale, si applicano le sanzioni previste dal provvedimento di conferimento dell'incarico, nel quale sono individuate le conseguenze derivanti dall'inadempimento dei propri compiti e sono declinati gli eventuali profili di responsabilità disciplinare e dirigenziale.

Nel provvedimento sono, altresì, specificate le conseguenze derivanti dall'omessa vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione, nonché dall'omesso controllo in caso di ripetute violazioni delle misure previste.



5.6. Misure nei confronti dei soggetti terzi

Laddove possibile, condizione necessaria per concludere validamente contratti di ogni tipologia con la Società, e in particolare contratti di fornitura e consulenza, è l'assunzione dell'impegno da parte del contraente terzo di rispettare il Codice Etico, il Codice Comportamentale e/o i Protocolli applicabili in relazione alle prestazioni oggetto del contratto (incluse le "Misure di prevenzione della corruzione integrative").

Tali contratti devono prevedere, quando possibile, clausole risolutive, o diritti di recesso in favore della Società senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di realizzazione di condotte di cui ai Reati, ovvero in caso di violazione di regole del Codice Etico, del Codice Comportamentale, del Modello e/o dei relativi Protocolli (incluse le "Misure di prevenzione della corruzione integrative"),

In ogni caso, la commissione di fatti illeciti o di comportamenti che violino il Codice Etico, il Codice Comportamentale, le "Misure di prevenzione della corruzione integrative", o, in generale, i Protocolli della Società è considerata giusta causa per la risoluzione del contratto ai sensi degli articoli 1453 e seguenti del codice civile.

La Società si riserva comunque l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa delle misure e/o sanzioni previste dal Decreto.

5.7. Garanzie inerenti al sistema di segnalazione (whistleblowing¹⁸)

¹⁸ Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato (L. 179/2017).



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

La Società si è dotata di un sistema di segnalazione conforme alla Legge 179/2017 nel rispetto delle garanzie a tutela dei soggetti Segnalanti.

La violazione degli obblighi di riservatezza dei dati del segnalante è ritenuta alla stregua di una violazione del Modello 231 ed è sanzionata ai sensi del sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al Modello 231 aziendale.

Salvo quanto segue, si ricorda che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo e sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

È altresì sanzionato il comportamento di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate. Tale comportamento sarà ritenuto alla stregua di una grave violazione del Modello 231 e del Codice etico.

5.8. Riflessi del Sistema sanzionatorio e disciplinare sul sistema retributivo e premiale



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

Ove formalizzato ed implementato, il sistema retributivo e premiale della Società contempla anche la *compliance* normativa quale componente delle condizioni di maturazione di diritti a eventuali premi nell'ambito del sistema retributivo.

Ciò è espressione della politica imprenditoriale della Società stessa, che non accetta l'assunzione di rischi di illeciti presupposto del regime di responsabilità degli enti per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Il sistema sanzionatorio determina quindi riflessi anche in riferimento al sistema premiale adottato dalla Società.

In tale ottica, l'eventuale riconoscimento di premi al raggiungimento di obiettivi di produzione deve ritenersi subordinato alla condizione essenziale di aver rispettato il principio di legalità nello svolgimento delle attività lavorative (o prestazionali), eseguite nell'interesse o a vantaggio della Società, che hanno comportato il raggiungimento degli obiettivi. Ciò in quanto la Società ripudia comportamenti illeciti o scorretti da parte dei suoi preposti e non ne accetta né i rischi, né i benefici.

Laddove gli obiettivi siano stati raggiunti utilizzando mezzi illeciti o fraudolenti, i Destinatari non avranno diritto ad alcun premio e, laddove lo stesso sia già stato erogato alla data in cui la Società riceve notizia del comportamento deviante del Destinatario, la Società stessa - oltre ad applicare le sanzioni del caso - agirà in giudizio per l'ingiustificato arricchimento del Destinatario stesso.

Per tale scopo, il sistema premiale (laddove introdotto) deve essere formalizzato per iscritto, in particolare per quanto concerne obiettivi, corrispettivi e termini di pagamento e deve altresì prevedere espressamente il rispetto della legalità quale condizione necessaria per vedere riconosciuto il raggiungimento dell'obiettivo e il conseguente premio.



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

Salvo applicazione di sanzioni più gravi, il sistema premiale deve prevedere quale criterio di decurtazione del premio maturato:

- la mancata partecipazione a sessioni formative in materia di responsabilità degli enti e in relazione al Modello o suoi Protocolli preventivi;
- la mancata partecipazione a sessioni formative in materia di Procedure inerenti all'attività sanitaria o regolamentare, igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, sicurezza informatica e privacy e altre materie per le quali vi è rischio di Reato e/o è previsto dal legislatore un obbligo di formazione;
- la violazione di norme del Modello, del Codice Etico, di Protocolli preventivi o procedure operative richiamate dal Modello stesso.



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

6. ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1. L'identificazione dell'Organismo di Vigilanza

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

L'autonomia e indipendenza richieste dalla norma presuppongono che l'OdV, nello svolgimento delle sue funzioni, sia posto in posizione funzionale paritetica all'Organo di gestione.

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV, che dovrà svolgere le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello, il relativo incarico è affidato ad un organismo collegiale, istituito dall'Organo di gestione come da determina di nomina.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV della Società è supportato, di norma, da tutte le funzioni aziendali e si può avvalere di altre funzioni e professionalità esterne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

6.2. Architettura e Composizione dell'Organismo di Vigilanza

La dottrina e la prassi hanno elaborato diverse ed eterogenee soluzioni in merito alla possibile architettura e composizione dell'OdV, ciò anche in considerazione delle



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

caratteristiche dimensionali dell'ente, delle relative regole di *corporate governance* e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici.

Al riguardo l'Organo di gestione ha analizzato le soluzioni ipotizzate dalle associazioni di categoria e dai consulenti legali e organizzativi della Società stessa, al fine di individuarne i punti di forza e le eventuali controindicazioni delle diverse soluzioni prospettate.

Ai fini della scelta dell'Organismo di Vigilanza, è stato ritenuto opportuno valutare, con riferimento a ciascuna delle soluzioni ipotizzate, la sussistenza delle seguenti caratteristiche:

- autonomia e indipendenza dell'organismo e dei membri intesi come:
 - soggettività funzionale autonoma dell'organismo stesso;
 - possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
 - assenza di compiti operativi;
 - collocazione in posizione di staff all'Organo di gestione;
- professionalità e onorabilità, intesa come bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche che l'Organismo, per il tramite dei membri, deve possedere:
 - adeguata competenza specialistica in attività ispettive e consulenziali (campionamento statistico, tecniche di analisi e valutazione dei rischi, misure per il contenimento dei rischi, *flow charting* di procedure, processi, conoscenza del diritto e delle tecniche amministrativo contabili, ecc.);
- continuità di azione, da realizzarsi attraverso la disponibilità di una struttura interna che possa partecipare all'attività di vigilanza.

In considerazione degli elementi sopra illustrati e avuto specifico riguardo alla struttura ed operatività della Società, il precedente Organo di gestione ha ritenuto di conferire le attribuzioni ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, ad un organismo di natura collegiale.



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

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

L'Organismo provvede, a propria volta, a disciplinare le regole per il proprio funzionamento, formalizzandole in apposito regolamento, nonché le modalità di gestione dei necessari flussi informativi (si veda a tale proposito il "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza").

Con la determina di approvazione del Modello e di nomina dell'Organismo di Vigilanza, viene allo stesso attribuita, in via irrevocabile la dotazione finanziaria necessaria ad espletare al meglio la propria funzione. Il potere di spesa è esplicito in conformità ai vigenti processi aziendali in tema.

6.3. L'Organismo di Vigilanza dopo la messa in liquidazione della Società

A seguito della messa in liquidazione da parte dell'Assemblea dei Soci e della nomina dei Liquidatori operanti con metodo collegiale, l'attuale Collegio ha deliberato che, non sussistendo le cause di decadenza dei componenti dell'Organismo di Vigilanza nominato dal precedente organo di gestione, con l'approvazione della presente versione del Modello prende atto della continuità di azione dei componenti in essere.

6.4. Durata in carica, decadenza e sostituzione dei membri

Il precedente Organo di gestione ha provveduto alla nomina di un Organismo di Vigilanza, mediante apposita determina che ne determina altresì la durata in carica.



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

In caso di scadenza del termine del mandato o decadenza di uno dei componenti, l'Organismo di Vigilanza continua a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino all'adozione di nuovi provvedimenti in materia.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tutta la durata del mandato ricevuto a prescindere dalla permanenza in carica dell'Organo di gestione che lo ha nominato. Tale principio non si applica allorché il rinnovo dell'Organo di gestione dipenda dal realizzarsi di fatti illeciti che abbiano generato (o possano generare) la responsabilità della Società, nel qual caso il neo eletto Organo di gestione provvede a rideterminare la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

È altresì rimessa all'Organo di gestione la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante delibera consiliare, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

Ai fini della valutazione dei requisiti di autonomia e indipendenza, i componenti dell'Organismo di Vigilanza, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica non devono:

1. rivestire incarichi esecutivi o delegati nell'amministrazione della Società;
2. svolgere funzioni esecutive per conto della Società;
3. intrattenere significativi rapporti di affari¹⁹ con la Società, salvo il preesistente rapporto di lavoro subordinato, né intrattenere significativi rapporti di affari con gli amministratori muniti di deleghe (amministratori esecutivi);
4. far parte del nucleo familiare dei componenti dell'Organo di gestione o dell'azionista, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
5. risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni superiori al 5%

¹⁹ Si considerano "significativi" i rapporti di affari che superano il 15% del volume di affari del professionista o dello studio in cui è associato.



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

del capitale con diritto di voto della Società, né aderire a patti parasociali aventi ad oggetto o per effetto l'esercizio del controllo sulla Società;

6. essere stato condannati, ovvero essere sottoposto ad indagine, per Reati che l'adozione del Modello mira a prevenire

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a sottoscrivere, con cadenza annuale, una dichiarazione attestante il permanere dei requisiti di autonomia e indipendenza di cui al precedente punto e, comunque, a comunicare immediatamente all'Organo di gestione l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

La revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera dell'Organo di gestione per uno dei seguenti motivi:

- la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti all'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV;
- mancato rispetto degli obblighi e dei principi del Modello e/o del Codice Etico.

È fatto obbligo per ciascun membro dell'OdV di comunicare all'Organo di gestione, tramite il Presidente dell'OdV stesso, la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti.

L'Organo di gestione revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Oltre che in caso di decesso, costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico per qualsiasi motivo, compresa l'applicazione di una misura cautelare personale o di una pena detentiva.

Costituiscono cause di decadenza dell'OdV:

- aver riportato una condanna, anche non a titolo definitivo, per uno dei reati



previsti dal D. Lgs. 231/01;

- le circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile e, più precisamente, l'essere “interdetto, inabilitato, fallito o condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi”;
- l'aver subito l'adozione di misure di prevenzione da parte dell'Autorità Giudiziaria, salvo il successivo ottenimento della completa riabilitazione.

È altresì motivo di decadenza con effetto immediato:

- il venir meno, nel corso del periodo di carica, dei requisiti presenti al momento della nomina;
- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti dell'Istituto ai sensi del Decreto 231 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento) che citi esplicitamente la carente attività dell'OdV;
- il grave inadempimento delle funzioni e/o doveri dell'Organismo di Vigilanza.

In caso di decadenza o revoca dell'OdV, l'Organo di gestione provvede tempestivamente alla sua sostituzione.

Ciascun componente dell'OdV può recedere dall'incarico previo preavviso di tre mesi, da comunicarsi con le modalità che verranno stabilite nel regolamento dell'Organismo stesso.

In caso di decadenza o recesso in capo ad uno dei componenti dell'OdV, l'Organo di Gestione provvede tempestivamente alla sostituzione del componente divenuto inidoneo.

Per almeno due anni dalla cessazione della carica i componenti dell'Organismo di Vigilanza non possono intrattenere significativi rapporti di affari con la Società, ad eccezione dell'eventuale rapporto di lavoro subordinato già esistente prima



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

dell'incarico di componente dell'OdV.

Non si intendono "rapporti di affari" il rapporto di lavoro subordinato, la rappresentanza organica, l'essere componente di consigli d'amministrazione, l'esercitare l'attività di controllo sindacale o dell'organismo di controllo contabile, nell'ambito della Società, qualora detti incarichi fossero già esistenti, anche in posizioni diverse, prima dell'assunzione del ruolo di esponente dell'Organismo di Vigilanza.

6.5. Regole di convocazione e funzionamento

Le regole di convocazione e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza sono formulate in apposito regolamento che, nel rispetto dei principi di autonomia e indipendenza, l'OdV stesso internamente redige ed approva.

Pertanto, per conoscere gli aspetti operativi riguardanti il funzionamento e i ruoli all'interno dell'Organismo, si rimanda al Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

6.6. Le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza

La responsabilità ultima dell'adozione del Modello e di tutti gli aspetti decisionali operativi attinenti all'organizzazione, alla gestione e al sistema dei controlli interni aziendali è dell'Organo di gestione, quale organo preposto all'adeguatezza organizzativa ai sensi dell'articolo 2381 del codice civile.

L'Organismo di Vigilanza ha, invece, il compito di vigilare:

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;



- sull'effettiva osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli Organi Societari, dei Dipendenti e degli altri Destinatari, in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Inoltre, all'Organismo di Vigilanza, è stata attribuita la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza e il potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni dei dipendenti.

Per quanto concerne le modalità attuative dei compiti sopra enunciati, l'Organismo di Vigilanza fa riferimento al proprio Regolamento nel quale sono meglio specificati i compiti di vigilanza in relazione ad efficacia, effettività e opportunità di aggiornamento del Modello.

Ai fini dello svolgimento del ruolo e della funzione di Organismo di Vigilanza, sono attribuiti dall'Organo di gestione i poteri d'iniziativa e di controllo, il budget e le prerogative necessari al fine di garantire all'Organismo stesso la possibilità di svolgere l'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché di proposta di aggiornamento dello stesso, in conformità alle prescrizioni del Decreto.

6.7. Il reporting agli Organi Sociali

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente all'Organo di gestione in merito all'attuazione del Modello e alla rilevazione di eventuali criticità. Per una piena



aderenza ai dettami del Decreto, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente all'Organo di gestione, in modo da garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

L'Organismo di Vigilanza presenta annualmente all'Organo di gestione il piano di attività per l'anno successivo.

L'Organo di gestione può condividere o, alternativamente, può richiedere all'OdV un'integrazione delle verifiche incluse nel piano, esclusa qualsiasi forma di limitazione o esclusione di attività previste.

L'Organismo di Vigilanza presenta con cadenza annuale all'Organo di gestione il rapporto consuntivo sull'attività svolta nell'anno trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività preventiva.

Il reporting ha ad oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

L'Organismo di Vigilanza propone all'Organo di gestione, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

In caso di urgenza, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a riferire immediatamente all'Organo di gestione in merito ad eventuali criticità riscontrate.

La relazione annuale deve avere ad oggetto:

- l'attività svolta, indicando in particolare i monitoraggi effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche condotte e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della valutazione delle Attività a rischio di reato;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello;



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Gli incontri con l'Organo di gestione cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

L'Organo di gestione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Società per i diversi profili specifici.

6.8. Il sistema di comunicazione verso l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante comunicazione da parte dell'Organo di gestione, Personale Apicale e sottoposto e terzi Destinatari in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza ha definito due modalità di comunicazione:

- su base periodica, i cosiddetti "Flussi Informativi"
- su base occasionale, le cosiddette "Segnalazioni".

6.9. Flussi informativi

I "Flussi informativi" riguardano informazioni/dati/notizie identificate dall'Organismo di Vigilanza e/o da questi richieste alle singole strutture della Società su base periodica.

Le modalità di comunicazione dei flussi informativi sono disciplinate nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza cui si rimanda.

Il RPCT e l'OdV si scambiano informazioni relative a fatti o circostanze apprese



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

nell'esercizio delle loro specifiche funzioni in materia di violazioni del Modello nelle parti concernenti la prevenzione dei reati di corruzione.

6.10. Segnalazioni o whistleblowing²⁰

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei Destinatari su base occasionale, in merito a ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione e alla violazione del Modello nelle Aree a rischio di reato nonché al rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza.

Nello specifico sono considerate Segnalazioni da effettuare all'OdV:

- violazioni del Modello, del Codice etico o di Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- sospetti di violazioni del Modello, del Codice etico o di Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- operazioni societarie o di business per cui si sospetta possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto.

Le segnalazioni devono pervenire mediante l'apposito sistema di segnalazione predisposto dalla Società su indicazione dell'Organismo di Vigilanza.

Le modalità di valutazione e gestione delle segnalazioni è disciplinata da apposita procedura e dal Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

L'ODV, in collaborazione con l'RPCT ha redatto una procedura per la gestione delle Segnalazioni definendo opportunamente il canale di segnalazione all'ODV e quello al RPCT.

²⁰ Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato (proposta di legge approvata dalla Camera dei Deputati il 21 gennaio 2016 (v. stampato Senato n. 2208) modificata dal Senato della Repubblica il 18 ottobre 2017)



6.11. *Obblighi e requisiti del sistema di segnalazione (whistleblowing)*

Tutti i Destinatari (quali a mero titolo di esempio: Apicali, Sottoposti e terzi che operano nell'interesse o vantaggio della Società), **presentano, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di eventuali condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001**, che in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritengano essersi verificate o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Il Sistema di segnalazione whistleblowing è organizzato attraverso specifica procedura²¹ e un canale alternativo di comunicazione/segnalazione, diverso dal canale inerente ai flussi informativi (questi ultimi interni ai sistemi informatici e telematici aziendali), idoneo a garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

In tale ottica, il canale predefinito è una casella di posta elettronica certificata esterna, a cui possono accedere solamente i **componenti esterni dell'Organismo di Vigilanza (garantendo in tal modo l'anonimato del Segnalante)** nel caso in cui all'interno dell'OdV vi fosse un componente interno alla Società. Analogamente la segnalazione potrà essere inviata via posta ordinaria all'attenzione dell'OdV, presso la Società.

I Destinatari Apicali hanno il divieto di porre in essere atti di ritorsione o

²¹ Allegato 07 Procedura whistleblowing



discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

6.12. *Disciplina del segreto*

Nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui al presente Modello 231 e dettagliati dalla procedura in materia di *Whistleblowing*, il perseguimento dell'interesse all'integrità delle amministrazioni pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni e degli atti illeciti, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile (come previsto dalla legge vigente).

Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli ai sensi della procedura *whistleblowing* siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce comunque violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

Resta invece fermo l'obbligo di rispettare il segreto professionale e di ufficio per chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con la Società o gli organi e funzioni preposte alla gestione delle segnalazioni, i quali nel rispetto della vigente procedura *whistleblowing* (e nell'ambito della propria autonomia e indipendenza) abbiano chiesto pareri specialistici a supporto.



6.13. *Libri dell'Organismo di Vigilanza*

L'OdV stabilisce, tramite il proprio regolamento, le modalità di verbalizzazione delle attività eseguite; tali modalità tengono conto degli obblighi di riservatezza circa i nominativi degli eventuali segnalanti e delle istruttorie di verifica e della facoltà, in capo all'Organo di gestione, di consultare i soli verbali delle riunioni e le relazioni periodiche.

Ogni informazione e report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV per un periodo di 10 anni in un'apposita partizione del file server aziendale accessibile dal solo componente dell'OdV, ovvero in un apposito archivio cartaceo ad accesso selezionato e limitato al solo esponente dell'OdV.

Le chiavi di accesso all'archivio cartaceo sono attribuite al solo esponente dell'OdV, che dovrà restituirle immediatamente al termine del suo incarico per qualsiasi motivo ciò avvenga.

L'accesso ai documenti informatici dell'OdV con poteri di lettura e scrittura è consentito esclusivamente all'esponente dell'Organismo di Vigilanza stesso.

Interessi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza nelle decisioni dell'Organismo stesso

Le modalità di assunzione delle decisioni nel caso in cui i componenti dell'Organismo di Vigilanza siano portatori di un interesse, diretto o indiretto, rispetto ad una decisione da assumere, sono disciplinate all'interno del Regolamento dell'Organismo; per tali casi l'OdV prevede opportuni obblighi di motivazione.

Segnalazioni aventi ad oggetto un componente dell'Organismo di Vigilanza

Le modalità di gestione delle segnalazioni che riguardano uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza sono disciplinate all'interno della procedura *whistleblowing*.



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

In tali casi sono previste idonee attività di informazione, verifica ed intervento di altri organi di controllo della Società che assicurano la correttezza dei processi e delle decisioni e la possibilità di indirizzare le segnalazioni direttamente all'Organo di gestione.

6.14. *Registrazione delle segnalazioni*

L'Organismo di Vigilanza stabilisce, tramite il proprio Regolamento, le modalità di registrazione delle segnalazioni relative alle violazioni del Modello, del Codice o di un Protocollo (disciplinate altresì dalla procedura *whistleblowing*); tali modalità tengono conto degli obblighi di riservatezza circa i nominativi degli eventuali segnalanti e delle istruttorie di verifica, al fine di garantire che tali dati e informazioni non siano consultabili da persone diverse dallo stesso esponente dell'OdV.

Le modalità di custodia e archiviazione del Libro Segnalazioni e Istruttorie è disciplinata dal Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e dalla procedura di gestione delle segnalazioni, a cui si rimanda.



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO
DI
S.A.A.P.A. S.P.A. IN LIQUIDAZIONE**

ai sensi dell'art. 6, 3° comma,

del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”

Adottato dal Collegio dei Liquidatori in data 21.12.2022

PARTE SPECIALE

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001</i>			
File:	<i>Modello 231 SAAPA Sp.A. Parte Speciale.doc</i>			
Versione:	X	Aggiornamento del Modello	Verifica dell'OdV del:	21.12.2022
			Delibera del Collegio dei Liquidatori del:	21.12.2022



Sommario

1. PARTE SPECIALE A – REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ART. 24 – ART. 25).....	7
1.1. Reati potenzialmente rilevanti.....	7
1.2. Attività a rischio	8
1.3. Principi generali di comportamento	9
1.4. Principi specifici di prevenzione	10
2. PARTE SPECIALE B – DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24-BIS).....	25
2.1. Reati potenzialmente rilevanti.....	25
2.2. Attività a rischio	25
2.3. Principi generali di comportamento	26
2.4. Protocolli specifici di prevenzione	28
3. PARTE SPECIALE C – REATI SOCIETARI (ART. 25-TER)	29
3.1. I Reati potenzialmente rilevanti	29
3.2. Attività a rischio	29
3.3. Principi generali di comportamento	30
3.4. Protocolli specifici di prevenzione	32
4. PARTE SPECIALE D – REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 24- TER), ASSOCIATIVI (ART. 25-TER) E TRANSNAZIONALI	35
4.1. I Reati potenzialmente rilevanti	35
4.2. Attività a rischio	36
4.3. Principi generali di comportamento	36
4.4. Protocolli specifici di prevenzione	37
5. PARTE SPECIALE E – REATI DI “FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO” (ART. 25-BIS)	39
5.1. I Reati potenzialmente rilevanti	39
5.2. Attività a rischio	39
5.3. Principi generali di comportamento	39
5.4. Protocolli specifici di prevenzione	40
6. PARTE SPECIALE F – CORRUZIONE TRA PRIVATI (ART. 25-TER).....	41
6.1. I Reati potenzialmente rilevanti	41
6.2. Attività a rischio	41
6.3. Principi generali di comportamento	42
6.4. Protocolli specifici di prevenzione	43
7. PARTE SPECIALE G – REATI AVENTI FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL’ORDINE DEMOCRATICO (ART. 25-QUATER).....	44
7.1. I Reati potenzialmente rilevanti	44
7.2. Attività a rischio	44
7.3. Principi generali di comportamento	45
7.4. Protocolli specifici di prevenzione	46
8. PARTE SPECIALE I – DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25-QUINQUIES).....	47



8.1.	Reati potenzialmente rilevanti.....	47
8.2.	Attività a rischio	47
8.3.	Principi generali di comportamento	48
8.4.	Protocolli specifici di prevenzione	49
9.	PARTE SPECIALE L – REATI DI VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25- <i>SEPTIES</i>)	50
9.1.	I Reati potenzialmente rilevanti	50
9.2.	Attività a rischio	51
9.3.	Principi generali di comportamento	52
9.4.	Protocolli specifici di prevenzione	55
9.5.	Contrasto e contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro della sanità.....	65
10.	PARTE SPECIALE M – DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO (ART. 25- <i>OCTIES</i>) E REATI TRIBUTARI (ART. 25- <i>QUINQUESDECIES</i>).....	66
10.1.	Reati potenzialmente rilevanti.....	66
10.2.	Attività a rischio	67
10.3.	Principi generali di comportamento	67
10.4.	Protocolli specifici di prevenzione	70
11.	PARTE SPECIALE N – REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE (ART. 25- <i>NOVIES</i>).....	73
11.1.	Reati potenzialmente rilevanti.....	73
11.2.	Attività a rischio	74
11.3.	Principi generali di comportamento	74
11.4.	Protocolli specifici di prevenzione	75
12.	PARTE SPECIALE O – REATI DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 25- <i>DECIES</i>)	76
12.1.	Reati potenzialmente rilevanti.....	76
12.2.	Attività a rischio	76
12.3.	Principi generali di comportamento	77
12.4.	Protocolli specifici di prevenzione	77
13.	PARTE SPECIALE P – REATI MATERIA AMBIENTALE (ART. 25- <i>UNDECIES</i>)	78
13.1.	Reati potenzialmente rilevanti.....	78
13.2.	Attività a rischio	78
13.3.	Principi generali di comportamento	79
13.4.	Protocolli specifici di prevenzione	80
14.	PARTE SPECIALE Q – REATI IN MATERIA DI IMMIGRAZIONE E DI “IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE” (ART. 25- <i>DUODECIES</i>).....	83
14.1.	Reati potenzialmente rilevanti.....	83
14.2.	Attività a rischio	84
14.3.	Principi generali di comportamento	84
14.4.	Protocolli specifici di prevenzione	85



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

15. PARTE SPECIALE R – DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO (ART. 25-BIS 1)	85
15.1. I Reati potenzialmente rilevanti	86
15.2. Attività a rischio	86
15.3. Principi generali di comportamento	86
15.4. Protocolli specifici di prevenzione	87



PREMESSA

Ciascuna Parte Speciale, dopo una descrizione dei Reati potenzialmente rilevanti, identifica le attività sensibili e indica le regole comportamentali e i principi di controllo specifici che tutti i Destinatari del presente Modello devono adottare ed applicare al fine di prevenire il verificarsi dei reati sopra specificati. Tutti i Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso l'insieme delle attività di controllo che le singole Unità Operative svolgono sui loro processi.

Più in generale, ogni persona che fa parte della Società è parte integrante del sistema di controllo interno ed ha il dovere di contribuire al suo corretto funzionamento, nonché di segnalare al proprio Responsabile le eventuali carenze riscontrate nel sistema dei controlli.

In ogni caso, fermo restando quanto sopra definito per i Destinatari, circa l'applicazione del Modello, vale un principio generale di corresponsabilità nell'esecuzione e monitoraggio dei controlli implementati nell'ambito dei processi sensibili. Ciascuno, per gli atti di propria competenza, è responsabile di vigilare sulla corretta esecuzione dei controlli nell'ambito dello svolgimento delle attività cui è preposto.

Con riferimento specifico all'area clinico-assistenziale, il Personale è inoltre responsabile della corretta applicazione dei principi comportamentali e di controllo riferiti ai propri atti e alle singole prestazioni eseguite.

Inoltre, con riferimento al Personale in formazione, i tutor, in conformità con quanto definito da norme interne ed esterne, assumono un ruolo di supervisione e garanzia sull'aderenza del comportamento del suddetto Personale a quanto previsto dal Modello.

1.1. Principi generali per i Protocolli di Prevenzione

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili, si attuano i seguenti principi generali per mezzo dei protocolli di prevenzione:

- sono legittimati a svolgere le attività sensibili solo i soggetti che siano stati preventivamente identificati mediante deleghe, procure, organigrammi, procedure e altre rilevanti disposizioni organizzative;
- sono legittimati a trattare con tutte le controparti terze solo soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate a ciascun soggetto e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi ed alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nello statuto e negli strumenti di attuazione del Modello;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le diverse mansioni presenti;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sono congruenti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o le criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura della Funzione competente;
- l'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative della Società, nonché al Revisore dei conti ed all'OdV.



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

L'OdV vigila affinché tutte le procedure operative della Società che disciplinano le attività a rischio di commissione reato presupposto 231, che costituiscono parte integrante del Modello, diano piena attuazione ai principi ed alle prescrizioni contenuti nella presente Parte Speciale, e che le stesse siano costantemente aggiornate, anche su proposta dell'OdV stesso, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente documento.

1.2. Clausola di salvaguardia

Le fattispecie non regolate dettagliatamente dal presente Modello sono state valutate e ritenute potenzialmente non significative per la Società e dunque adeguatamente intercettate dalle procedure esistenti e dal Codice Etico. Tuttavia qualora dovesse aggravarsi la loro potenziale rilevanza, oggi valutata come bassissima, si procederà tempestivamente all'aggiornamento del modello con una dettagliata regolamentazione delle suddette fattispecie.



1. PARTE SPECIALE A – REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ART. 24 – ART. 25)

La presente Parte Speciale “A” si applica alle tipologie di reati contro la Pubblica Amministrazione identificati dagli artt. 24 e 25 del Decreto. La presente parte speciale è, quindi, finalizzata a dettare principi e regole comportamentali a cui attenersi in tutte le circostanze in cui interlocutore della Società sia la Pubblica Amministrazione. Si ricorda che, ai fini del presente Modello appartengono alla Pubblica Amministrazione tutti quei soggetti, pubblici o privati, che svolgono una **“funzione pubblica”** o un **“pubblico servizio”**.

- per **funzione pubblica** si intende l’esercizio delle attività, disciplinate da norme di diritto pubblico, attinenti alla funzione legislativa, amministrativa e giudiziaria. Colui che “esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa” è qualificato, ai sensi dell’art. 357 c.p., “pubblico ufficiale”.
- per **pubblico servizio** si intende, invece, l’esercizio delle attività di produzione di beni e servizi di interesse generale e assoggettate alla vigilanza di un’Autorità Pubblica o l’esercizio delle attività volte a garantire i diritti fondamentali della persona, quali quello alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all’istruzione, alla libertà di comunicazione ecc. Colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio” è qualificato, ai sensi dell’art. 358 c.p., “persona incaricata di un pubblico servizio”.

1.1. Reati potenzialmente rilevanti

Sulla base delle analisi condotte in considerazione dell’attività svolta dalla Società, sono astrattamente ipotizzabili, i seguenti reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- malversazione a danno dello Stato, previsto dall’art. 316-bis c.p.; indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, previsto dall’art. 316-ter c.p.;
- truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico (art. 640 c.p., 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.);
- corruzione per l’esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- ai sensi dell’art. 321 c.p. (pene per il corruttore), le pene stabilite agli artt. 318, comma 1, 319, 319-bis, 319-ter e 320 c.p. in relazione alle ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all’incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità; istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); concussione, corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);



Per maggiori informazioni di dettaglio sulle condotte tipiche previste dalle fattispecie di reato potenzialmente rilevanti in disamina, si rinvia al documento in allegato 5 “I reati”.

1.2. Attività a rischio

Ai sensi dell’art. 6 del Decreto sono individuate, presso la Società e/o soggetti terzi che svolgono tali attività per conto della Società, le seguenti operazioni nell’ambito delle quali possono essere commessi i reati di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto¹:

- 1.2.1. Gestione dei rapporti istituzionali con esponenti degli enti pubblici territoriali e/o rappresentati politici;**
- 1.2.2. Gestione del processo di accreditamento SSR;**
- 1.2.3. Gestione degli inserimenti nella struttura, liste d’attesa, programmazione e accettazione ospedaliera;**
- 1.2.4. Erogazioni delle prestazioni, loro codifica e gestione dei relativi flussi informativi ospedalieri;**
- 1.2.5. Gestione dei farmaci;**
- 1.2.6. Gestione delle verifiche ispettive;**
- 1.2.7. Gestione delle richieste, sottoscrizione e rendicontazione di contratti per l’ottenimento di contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici;**
- 1.2.8. Gestione del contenzioso;**
- 1.2.9. Gestione dei flussi monetari e finanziari;**
- 1.2.10. Ciclo passivo;**
- 1.2.11. Gestione delle consulenze (Non Cliniche);**
- 1.2.12. Gestione del processo di selezione, assunzione e remunerazione del personale;**
- 1.2.13. Utilizzo e gestione dei sistemi informativi e delle reti di telecomunicazione per inviare documentazione alla Pubblica Amministrazione;**
- 1.2.14. Gestione dei beni immobili della Società**
- 1.2.15. Utilizzo di asset e beni mobili aziendali;**
- 1.2.16. Gestione magazzino.**

Per l’individuazione delle singole funzioni esposte al rischio di commissione dei reati di cui alla presente parte speciale, si rinvia al documento in allegato 4 “Esiti di Risk Assessment”.

¹ Nei limiti delle fattispecie identificate al § 4.3 della Parte Generale del Modello



1.3. Principi generali di comportamento

Al fine di prevenire il verificarsi dei suddetti reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, a tutti i Destinatari, è fatto divieto di:

- comunicare con atti formali o impegni con la Pubblica Amministrazione in assenza di un'apposita procura/delega da parte della Società;
- attuare delle condotte che, anche solo in astratto o in via potenziale, possano costituire reato ai sensi degli articoli 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001;
- effettuare pagamenti illeciti sia in modo diretto sia in modo indiretto (tramite persone che agiscono per conto della Società, sia in Italia che all'estero);
- offrire o ricevere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione;
- influenzare impropriamente le decisioni della controparte nell'ambito di una trattativa d'affari, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- preferire un Fornitore ad un altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o altri vantaggi, ivi compresa la circostanza che il potenziale fornitore sia soggetto gradito alle Pubbliche Amministrazioni;
- accordare o corrispondere somme di denaro o altra utilità in favore di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, o a loro parenti, appartenenti alla Pubblica Amministrazione, agli enti pubblici e/o ai soggetti ad essi assimilati dello Stato italiano, dell'Unione europea e degli Stati esteri, al di fuori dei casi previsti e disciplinati dalla legge e dalle procedure aziendali e, comunque, al fine di ottenere un illecito beneficio e/o vantaggio;
- fare promesse di qualsivoglia genere e specie o accordare illeciti ed indebiti vantaggi di qualsiasi natura in favore di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio appartenenti alla Pubblica Amministrazione, agli enti pubblici e/o ai soggetti ad essi assimilati dello Stato italiano, dell'Unione europea e degli Stati esteri, nonché a beneficio di altri individui o entità giuridiche comunque riconducibili alla sfera di interesse dei soggetti sopra indicati;
- fornire, redigere o consegnare ai pubblici ufficiali o agli incaricati di pubblico servizio appartenenti alla Pubblica Amministrazione, agli enti pubblici e/o ai soggetti ad essi assimilati dello Stato italiano, dell'Unione europea e degli Stati esteri dichiarazioni, dati o documenti in genere aventi contenuti inesatti, errati, incompleti, lacunosi e/o falsi al fine di ottenere certificazioni, permessi, autorizzazioni e/o licenze di qualsivoglia genere o specie, o conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- utilizzare i fondi acquisiti da Ministeri e altri enti pubblici per scopi diversi da quelli a cui sono stati destinati;
- abusare, in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio o di esercente una professione sanitaria, della propria qualità o dei propri poteri, costringendo o inducendo taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro od altra utilità;
- fornire alla Pubblica Amministrazione documentazione non veritiera o ad occultare notizie e informazioni rilevanti, e più in generale ad ostacolare, con qualsiasi mezzo, l'attività di controllo



della medesima;

- costringere o indurre terzi a promettere denaro o utilità, abusando della qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio;
- ricevere omaggi, regali e vantaggi di qualsiasi natura, eccedenti le normali pratiche di cortesia², o comunque volti ad acquisire indebiti trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale al di fuori delle norme comportamentali definite in provvedimenti normativi, ove applicabili, e nella normativa aziendale;
- effettuare prestazioni in favore dei Collaboratori e Fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, nonché riconoscere compensi in favore medesimi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- alterare il funzionamento di sistemi telematici pubblici;
- alterare dati contenuti in documenti/comunicazioni elettroniche aventi natura certificativa e/o efficacia probatoria inviata ai soggetti pubblici competenti.

Inoltre, i Destinatari sono tenuti a:

- improntare la propria condotta alla massima trasparenza e collaborazione nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;
- attenersi, nei rapporti con i pubblici ufficiali, al rispetto dei principi di lealtà, integrità, correttezza e trasparenza e all'osservanza puntuale e scrupolosa delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché dei valori e delle politiche della Società;
- improntare i rapporti con i pubblici ufficiali alla massima collaborazione e disponibilità nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni e agli adempimenti richiesti;
- effettuare gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse;
- effettuare le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza.

1.4. Principi specifici di prevenzione

1.4.1. Gestione dei rapporti istituzionali con esponenti degli enti pubblici territoriali e/o rappresentati politici

- I componenti del Collegio dei Liquidatori, ovvero una persona da questi delegata con atto scritto, curano i rapporti con le autorità ed i funzionari pubblici, comunali, provinciali e delle

² Nei limiti definiti dal DPR 62/2013



altre istituzioni pubbliche, nazionali ed europee.

- Definizione di direttive e norme di comportamento da adottare nei contatti formali, ed informali, intrattenuti con i diversi soggetti pubblici.
- Tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali, che hanno come destinataria la PA, devono essere gestiti e siglati solo dai soggetti preventivamente identificati ed autorizzati dalla Società, sulla base del sistema di deleghe e procure vigente.
- Gestione dei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni socie e, comunque, più in generale con qualsiasi tipologia di Pubblica Amministrazione nel rispetto delle procedure aziendali, privilegiando, ove possibile, il coinvolgimento di almeno due soggetti.
- Sottoscrizione delle comunicazioni dirette alla Pubblica Amministrazione, e/o da questa richieste, nel rispetto del sistema di deleghe e procure vigente.
- Archiviazione e conservazione, a cura di ciascuna funzione aziendale, di tutta la documentazione prodotta nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività, ivi inclusa quella trasmessa alla Pubblica Amministrazione anche eventualmente in via telematica.

1.4.2. Gestione del processo di accreditamento SSR

- Verifiche di completezza e accuratezza di ciascun documento o informazione fornita dai Responsabili delle U.O. e dalle strutture amministrative di supporto da allegare alla domanda.
- Tracciabilità delle informazioni, trasmesse dai Responsabili delle U.O. e delle strutture amministrative di supporto ai fini della predisposizione della domanda di accreditamento.
- Svolgimento, da parte di un addetto diverso da quello che ha predisposto i documenti, di un controllo di completezza del fascicolo da consegnare.
- Sistematica archiviazione di tutta la documentazione relativa alle informazioni riportate all'interno della domanda stessa, o di eventuali integrazioni esplicitamente richieste dalla Regione o dal Ministero.
- Periodico monitoraggio e aggiornamento dei requisiti richiesti ai fini dell'accREDITamento dalla normativa regionale o nazionale per valutarne il mantenimento e/o l'eventuale necessità di integrazione da parte della Società.
- Firma da parte del Personale della Società che presenzia alle ispezioni del verbale di accertamento e conseguente archiviazione dello stesso;
- Comunicazione tempestiva all'OdV delle verifiche/ispezioni da parte di Autorità pubbliche in generale.

1.4.3. Gestione degli inserimenti nella struttura, programmazione e accettazione ospedaliera

- Definizione di informazioni documentate per la gestione delle liste di attesa, con indicazione delle classi di priorità e dei relativi tempi massimi di attesa per tipologia di prestazione, in



funzione di quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale.

- Monitoraggio da parte del Direttore Sanitario dei ricoveri, limitatamente ai reparti di Lungodegenza e CAVS, secondo l'input proveniente dai Nuclei di Continuità di Cura ospedalieri e territoriali delle AASSLL di riferimento, regolati dall' "Accordo" relativo a inserimento pazienti, gestione in fase di ricovero, dimissioni, sottoscritto dalla società e dalle AASSLL TO4 e TO2 (ora ASL Città di Torino) in data 21 marzo 2014, depositati presso la DG Sanità e Welfare della Regione Piemonte.
- Nel quadro delle competenze di verifica e controllo assegnate al Direttore sanitario, limitatamente al reparto RRF, monitoraggio diretto della gestione delle liste d'attesa da parte del Dirigente Medico che garantisce, anche attraverso l'Ufficio Accettazioni e Ricoveri la trasparenza della lista e riferisce alla Direzione Sanitaria in merito al rispetto dei tempi d'attesa secondo le classi di priorità attribuite.
- Valutazione di eventuali azioni correttive da parte della Direzione Sanitaria nel caso di anomalie.

1.4.4. Erogazioni delle prestazioni, loro codifica e gestione dei relativi flussi informativi ospedalieri

Finalità e modalità dei controlli delle cartelle cliniche e dei relativi debiti informativi

- (i) Garantire un adeguato livello di monitoraggio e controllo sulle SDO da parte degli organi e delle funzioni preposte, al fine di identificare e correggere gli eventuali errori di congruenza, appropriatezza e completezza della SDO.
 - (ii) Assicurare, in funzione dei controlli, la congruenza, l'appropriatezza e la completezza della Scheda Dimissione Ospedaliera (nel seguito, SDO) e della conseguente codifica Diagnosis Related Group (nel seguito, DRG) ai fini di una corretta rendicontazione alla Regione;
 - (iii) Garantire il rispetto della normativa nazionale, regionale e interna nella gestione del processo di compilazione della SDO.
 - (iv) Vigilanza sul rispetto della normativa interna e regionale relativamente alla compilazione delle Schede di Dimissione Ospedaliera (SDO) e della Cartella Clinica.
 - (v) Verifica dell'appropriatezza e/o della completezza e della congruità delle prescrizioni (anche prescritte da personale interno) su paziente.
- Previsione di un'apposita procedura relativa alla codifica, ai fini del rimborso a tariffa da parte del SSR, delle prestazioni sanitarie: correttezza della rappresentazione e valorizzazione delle prestazioni effettuate e completezza ed esattezza della documentazione.
 - La fatturazione di prestazioni sanitarie è sempre supportata da documentazione comprovante l'effettiva erogazione del servizio.
 - Vigilanza sulla corretta compilazione delle SDO (contenute in cartelle archiviate entro i termini per l'invio dei dati alla Regione) secondo le modalità definite dalle relative Linee Guida nazionali e regionali.
 - La Società è sottoposta alla vigilanza del Nucleo di Controllo dell'ASL TO4, con le modalità definite nella convenzione stipulata in data 12/01/2009 con il compito di:



- (i) controllare sia sotto il profilo della congruenza sia sotto quello dell'appropriatezza e compilazione, la documentazione clinica campionata;
 - (ii) richiedere a livello regionale chiarimenti e quesiti specifici in relazione ad aree di dubbia interpretazione soprattutto in merito ad aspetti di congruenza;
 - (iii) formare /informare direttamente, o tramite le figure di volta in volta identificate, i medici codificatori in merito alle novità normative e operative riguardanti la compilazione della SDO e la gestione delle informazioni cliniche dei pazienti dimessi;
 - (iv) discutere con i medici codificatori l'appropriatezza delle codifiche a rischio di incongruenza valutando caso per caso le eventuali modifiche da apportare alla codifica;
 - (v) le attività di controllo di propria competenza e monitorare l'adeguata implementazione delle azioni correttive scaturite dall'attività di controllo;
 - (vi) predisporre, il file, concordato con la Direzione Sanitaria, che riporta gli esiti dei controlli relativi alle cartelle oggetto dell'attività di controllo in capo a lui (oltre soglia – DRG complicati, DRG anomali, ecc.);
 - (vii) verificare le segnalazioni e/o gli eventuali errori comunicati dalla Regione.
- Accesso ai sistemi informatici funzionali all'invio del debito informativo solamente tramite credenziali di accesso personali, non cedibili a terzi.
 - Comunicazione tempestiva ai medici, da parte della funzione preposta (Direzione Sanitaria), di eventuali variazioni delle regole di codifica disposte dalla normativa nazionale e regionale e conseguente aggiornamento della documentazione di riferimento.
 - Controllo da parte del Medico che la SDO sia firmata e timbrata.
 - Verifica di completezza della compilazione di tutti i campi necessari della scheda a seconda delle differenti tipologie di ricovero.
 - In caso di codifica non congrua, comunicazione al referente di U.O., con indicazione dei dati incongrui e la relativa proposta di rettifica.
 - Riesaminare le cartelle contestate dagli ispettori dell'ASL in sede di controllo esterno, con l'eventuale partecipazione del Personale medico delle unità di cura interessate e predisposizione di un verbale che ne riassume l'esito.
 - Presenza di specifica istruzione operativa in merito alla procedura di richiesta e rilascio di copia della Cartella Clinica.
 - Costante monitoraggio e informazione in merito alle novità normative in materia e alle comunicazioni e disposizioni emanate dagli Organismi competenti.
 - In caso di dubbio in merito alla classificazione di determinate prestazioni effettuate ed al loro inquadramento negli esistenti DRG sono coinvolti la Direzione Sanitaria in dialogo con l'ASL di interesse. In caso di dubbio persistente potrà essere applicata la codifica che dà luogo al rimborso minore e potrà essere attivata la procedura di richiesta chiarimenti alla Regione.

1.4.5. Gestione dei farmaci



- **Gestione dei farmaci**

La gestione dei farmaci è regolata dalla convenzione stipulata con l'ASLTO4-farmacia Ospedaliera Aziendale; specifiche Istruzioni Operative redatte rivolte all'ufficio acquisti/farmacia, al personale medico ed infermieristico.

- **Gestione magazzino farmacia:**

- In seguito al ricevimento di medicinali, controllo di corrispondenza fra quanto consegnato, documento di trasporto e modulo di richiesta; verifica qualitativa di tempi di consegna, modalità di conservazione, scadenza e stato del materiale ricevuto.
- Controllo periodico della data di scadenza dei farmaci in magazzino.
- Formale definizione delle modalità e della periodicità di svolgimento delle attività inventariali (almeno una volta all'anno), che deve prevedere la conta fisica dei farmaci in presenza di due o più addetti, la definizione delle modalità di movimentazione dei farmaci in corso di inventariazione. Le attività di inventariazione vengono regolarmente documentate.

- **Richiesta farmaci da UO/Servizi**

- Formale definizione delle modalità di richiesta ordinaria ed urgente delle specialità medicinali, attraverso l'indicazione dei ruoli e delle responsabilità delle funzioni coinvolte. (Flusso: indicazioni prescrizioni dei medici di reparto→caposala→ordine su piattaforma)
- La richiesta di Farmaci non in Prontuario o farmaci particolari sono motivate e firmate dal medico richiedente, approvate dalla DS e dalla DG, inviate all'ufficio Acquisti FARMACIA ASL TO4.
- Verifica da parte dell'Ufficio Acquisti di completezza e accuratezza della richiesta delle specialità mediche e dei dispositivi medici da parte della U.O. richiedente.

- **Prescrizione**

- Formalizzazione della terapia farmacologica da somministrare al Paziente tramite foglio unico di terapia che permette di tracciare anche la avvenuta somministrazione o la mancata somministrazione (es. rifiuto del paziente) avvalendosi della piattaforma elettronica di monitoraggio e gestione del carrello informatizzato
- Chiara definizione dei farmaci che possono essere e non possono essere erogati in distribuzione diretta.
- Controlli INFORMATIZZATI della corretta compilazione del foglio unico di terapia.

- **Gestione Farmaci in UO/Servizi:**

- Ogni UO/Servizio è responsabile della corretta gestione e conservazione dei farmaci così come previsto dalle Istruzioni Operative in essere, compresa la gestione dei farmaci di



proprietà del paziente, segnalando immediatamente alla Direzione Sanitaria situazioni che non permettono di garantire quanto sopra.

- Sono definite in apposito documento le modalità di gestione e conservazione dei campioni gratuiti di farmaci all'interno delle U.O./Servizi.

- **Gestione scadenze farmaci e farmaci scaduti**

- Ogni UO/Servizio è responsabile dei controlli periodici previsti relativi alla gestione dei farmaci (scadenze) con cadenza periodica. L'esecuzione dei controlli viene quindi sottoposta a periodico audit.
- I farmaci scaduti vengono restituiti al Magazzino FARMACIA ASL TO4 e smaltiti in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

- **File F**

A CARICO DELL'ASL TO4

- Il Responsabile Medico dell'U.O. richiede formalmente l'inserimento di un nuovo farmaco nel File F. La richiesta è analizzata dalla Direzione Sanitaria oppure dal Servizio di Farmacia (quanto istituito) che si avvale per una valutazione della consulente farmacista. Nel caso in cui l'analisi abbia esito negativo, la Direzione Sanitaria prende contatto con il Medico, comunicandogli che la richiesta non è stata accettata, motivando la decisione presa.
- Chiara identificazione dei soggetti coinvolti nella predisposizione e nell'invio dei flussi relativi al File F, prevedendo una verifica di corrispondenza tra le prescrizioni ed i moduli consegnati firmati dal medico.
- Controllo di completezza e accuratezza dei dati registrati all'interno delle anagrafiche dei farmaci di interesse per il flusso relativo al File F.
- Tracciabilità dell'invio dei dati relativi ai farmaci ricompresi nel flusso del File F alla Pubblica Amministrazione.

1.4.6. Gestione delle verifiche ispettive

- Obbligo, nei confronti di tutte le funzioni di volta in volta coinvolte, di prestare completa e immediata collaborazione ai funzionari pubblici durante le ispezioni (ad es. ATS, Guardia di Finanza, NAS) fornendo puntualmente ed esaustivamente la documentazione e le informazioni richieste.
- La gestione dei rapporti con la PA durante le visite ispettive è rimessa ai soggetti muniti di idonei poteri in funzione del sistema di deleghe e procure vigente.
- Alle verifiche ispettive partecipano sempre i soggetti previsti dalle procedure aziendali o da prassi consolidate o comunque i soggetti richiesti dai funzionari della PA che conducono la verifica.
- Chiunque sia coinvolto nella partecipazione di viste ispettive con conseguente



predisposizione/invio di informazioni e/o documenti, ovvero nella predisposizione di tutto o parte di relazioni, report, segnalazioni, ecc., contribuisce garantendo massima trasparenza, veridicità, completezza, pertinenza, riservatezza e integrità delle informazioni. Le informazioni generate devono essere altresì aggiornate (sempre nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati e limitazione delle finalità di cui al Regolamento UE 2016/679 - GDPR). Le informazioni dovranno essere espresse in modo chiaro e non ingannevole, non dovranno essere omesse informazioni necessarie al corretto intendimento del documento o dei fatti, affinché non si induca in errore il lettore. Nell'elaborazione dei documenti è vietata qualsiasi forma di raggirio o inganno;

- Eventuali contenziosi/contestazioni o altre problematiche devono essere portati immediatamente a conoscenza dell'Amministratore Unico (ove non direttamente coinvolto nella verifica), nonché portati all'attenzione, per iscritto, all'OdV;
- La documentazione delle verifiche è conservata in archivio.

È fatto esplicito divieto di:

- promettere o versare somme di denaro, beni in natura o altri benefici a Funzionari Pubblici con la finalità di promuovere o favorire interessi dell'Ente;
- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle Autorità di Vigilanza cui è soggetta la Società, nonché la trasmissione di dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificatamente richiesti dalle predette Autorità;
- omettere informazioni o dati rilevanti in sede di visita ispettiva o adottare comportamenti che possano, anche solo potenzialmente, indurre l'Ente ispettivo in un errore di valutazione della documentazione presentata in sede di visita ispettiva;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza in sede di ispezione da parte delle Autorità pubbliche di Vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

1.4.7. Gestione delle richieste, sottoscrizione e rendicontazione di contratti per l'ottenimento di contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici

- Tutti gli atti, le richieste, le comunicazioni formali ed i contratti che hanno come destinataria la PA sono sempre preventivamente autorizzati e successivamente sottoscritti secondo quanto previsto dalle deleghe interne, dalle procure e dalle procedure aziendali.
- Il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione identifica gli strumenti più adeguati a garantire che i rapporti tenuti dalla propria funzione con la PA siano trasparenti, documentati e verificabili.
- Chiara identificazione dei soggetti coinvolti nelle attività di richiesta, gestione e rendicontazione dei finanziamenti ottenuti ed autorizzati a rappresentare la Società nei rapporti con l'ente



finanziatore, anche in sede di verifiche ispettive.

- Controlli sulla documentazione allegata alla richiesta di finanziamento al fine di garantire la completezza, accuratezza e veridicità dei dati comunicati all'ente finanziatore.
- Costante monitoraggio del corretto utilizzo dei finanziamenti ottenuti.
- Evidenza dei rapporti intercorsi con l'ente finanziatore, anche in sede di verifiche ispettive.
- Monitoraggio sull'avanzamento del progetto realizzativo (a seguito dell'ottenimento del contributo) e sul relativo reporting all'ente finanziatore, con evidenza e gestione delle eventuali anomalie.
- Controlli sull'effettivo impiego dei fondi erogati dagli enti finanziatori, in relazione agli obiettivi dichiarati.
- Archiviazione di tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione dei progetti, almeno in copia, ai fini della rendicontazione all'ente finanziatore.

1.4.8. Gestione del contenzioso

- Avviene tramite chiara e formale identificazione dei soggetti autorizzati a rappresentare la Società in giudizio e nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria.
- Le varie funzioni aziendali sono tenute a fornire ai legali scelti dalla società le informazioni utili a chiarire la verità dei fatti oggetto del contenzioso.
- Specifici flussi di reporting al Collegio dei Liquidatori in relazione ad eventi giudiziari di particolare rilevanza.
- Ogni transazione avviene in modo tracciabile e nel rigoroso rispetto delle procedure in essere e dei livelli autorizzativi previsti dalle procedure aziendali.
- Selezione di legali e Consulenti in base alle regole societarie, che tengono conto delle esperienze pregresse, delle best practices vigenti, nel rispetto dei criteri di serietà e competenza del professionista.
- Presenza nei contratti di consulenza di una clausola di rispetto del Modello Organizzativo e del Codice Etico della Società al fine di promuovere comportamenti conformi ai principi etici aziendali e prevedere misure sanzionatorie di eventuali comportamenti ad essi contrari.
- Rendicontazione e monitoraggio dei compensi e delle spese dei legali incaricati: l'attività prestata dai Consulenti e dai legali deve essere debitamente documentata e la struttura che si è avvalsa della loro opera deve, prima della liquidazione dei relativi onorari, attestare l'effettività della prestazione.

1.4.9. Gestione dei flussi monetari e finanziari

- Rispetto di ruoli, compiti e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema



autorizzativo nella gestione della “tesoreria”, nonché nell’apertura e gestione dei conti correnti.

- Monitoraggio periodico delle transazioni finanziarie, finalizzate a verificare che siano effettuate, nel rispetto delle normative applicabili, nei confronti di controparti effettivamente esistenti e per prestazioni effettivamente ricevute.
- Tracciabilità, completezza, accuratezza e veridicità delle registrazioni di incassi, pagamenti e delle operazioni di tesoreria, previa verifica della completezza e accuratezza della documentazione a supporto.
- Impiego delle risorse finanziarie mediante fissazione di soglie quantitative coerenti con le competenze gestionali e alle responsabilità organizzative affidate alle singole persone.
- Pagamento del corrispettivo per l’acquisto dei beni, servizi e consulenze a seguito dell’avvenuta ricezione degli stessi, nonché della verifica della loro conformità alla richiesta d’ordine effettuata, e in linea con le previsioni contrattuali.
- Verifica da parte dell’area amministrativa circa l’esistenza di autorizzazione alla spesa e, in caso di dubbi sull’inerenza delle spese o sulla natura del servizio erogato, approfondimenti adeguati da parte della Direzione Operativa/Generale.
- Pagamenti da parte dell’area amministrativa solo a saldo di fatture registrate come pagabili nel sistema contabile.
- Controllo periodico da parte dell’area amministrativa di quadratura e riconciliazione dei dati contabili (es. riconciliazioni bancarie).
- Previsione di un report periodico da inviare al Collegio dei Liquidatori con cadenza da questi definita, relativo all’andamento della gestione dell’attività finanziaria della Società (in relazione ai singoli Istituti) sia a livello di consuntivo che previsionale.
- Predefinizione delle tipologie di spese che possono essere sostenute a mezzo cassa. La cassa contanti è mantenuta entro il limite di importo consentito dalle leggi vigenti per la circolazione del contante e per eseguire pagamenti in contanti in urgenza o di necessità immediata – entro i limiti di importo per il pagamento in contanti definito per legge - a cui devono sempre essere allegati i relativi giustificativi, eventuali somme in avanzo [inserire come vengono gestite].
- Verifica della coerenza e completezza delle spese sostenute tramite la cassa rispetto la documentazione giustificativa a supporto.

1.4.10. Ciclo passivo

- Sono definiti compiti, ruoli e responsabilità (attraverso la predisposizione di una specifica Procedura/istruzione operativa) per lo svolgimento delle attività di qualifica e valutazione dei Fornitori.
- Verifica del Fornitore, che prevede l’accreditamento del fornitore (ovvero che il soggetto terzo che intenda diventare fornitore dell’Azienda deve necessariamente accreditarsi al sistema, previo accertamento dei requisiti di onorabilità ed assenza di conflitto d’interessi, mediante sottoscrizione di specifica dichiarazione di interessi), atta ad accertare l’affidabilità dello stesso, anche sotto il profilo etico e di onorabilità. Al Fornitore è altresì richiesto il periodico



aggiornamento della documentazione fornita anche in relazione a eventuali modifiche sostanziali dei suoi assetti proprietari o della composizione della struttura di governance e/o organizzativa.

- Verifica e archiviazione sistematica di eventuali documenti propedeutici richiesti al Fornitore (ad es. certificazioni di prodotto o di Sistema, forniture precedenti).
- Obbligo reso esplicito da specifica clausola contrattuale per il Fornitore di rendere noti eventuali rapporti di parentela con il personale della Società o eventuali conflitti di interesse.
- Vengono definiti, in particolare per gli acquisiti più significativi, i criteri in base ai quali il Fornitore viene valutato nel processo di qualifica.
- Rispetto delle regole del regolamento degli acquisti ai sensi della legge sugli appalti e, di conseguenza, individuazione di procedure diverse a seconda della fascia di importo in cui si colloca la fornitura.
- Verifica dell'attendibilità delle informazioni fornite in sede di valutazione documentale, anche mediante controlli a campione e su motori di ricerca (entro le prime due pagine fornite).
- Definizione dei casi di sospensione temporale o revoca definitiva in casi specifici.
- Gli uffici preposti agli approvvigionamenti segnalano al Collegio dei Liquidatori e all'OdV eventuali anomalie/differenze significative rispetto agli obblighi contrattuali.
- Individuazione del fabbisogno di beni o servizi da acquisire da parte delle aree interne, coerentemente con la propria attività e in accordo con la pianificazione di budget e delle pianificazioni di spesa.
- Gli acquisti avvengono in conformità con quanto previsto dagli appositi strumenti normativi aziendali e definizione, nell'ambito dei suddetti strumenti, di poteri autorizzativi in relazione alle soglie di acquisto sulla base del sistema di deleghe e procure vigente.
- Formalizzazione del divieto di frazionare artificiosamente gli ordini per l'esecuzione degli acquisti, in conformità con quanto previsto dagli appositi strumenti normativi aziendali.
- Effettuazione di una valutazione tecnica ed economica, eventualmente in collaborazione con l'U.O. richiedente delle offerte pervenute tramite preventivo e selezione dell'offerta sulla base di criteri oggettivi e documentabili.
- Presenza, all'interno dell'articolato contrattuale, della clausola di presa visione del Codice Etico e del Modello Organizzativo.
- Firma del contratto da parte dei soggetti aziendali dotati degli adeguati poteri ai fini dell'autorizzazione all'impegno di spesa in base ai limiti formalmente conferiti sulla base del sistema di deleghe e procure vigente.
- Le fatture ricevute dalla Società relative all'acquisto di beni o di servizi siano registrate esclusivamente a fronte di idonea evidenza della effettiva ricezione della merce o del servizio.

1.4.11. Gestione delle consulenze (Non Cliniche)



- Segregazione delle funzioni tra chi propone il ricorso alla consulenza e/o seleziona il Consulente, e chi sottoscrive il contratto, ove possibile.
- Approvazione della previsione di spesa da parte del Collegio dei Liquidatori, ai fini della conservazione dell'impresa.
- Obbligo di fornire un'espressa motivazione dell'acquisizione di servizi di consulenza/prestazioni professionali il cui approvvigionamento avvenga in deroga al processo standard.
- Presenza, all'interno delle richieste di preventivo, di tutte le informazioni necessarie al Consulente (o alla Società) per poter redigere un'offerta completa ed esaustiva e l'indicazione della richiesta di fornire tutta la documentazione necessaria atta a qualificare il professionista e a giustificare l'eventuale assegnazione dell'incarico (iscrizione ad albi professionali, curriculum aggiornato, assicurazioni professionali, referenze, ecc.).
- Predisposizione di una sintesi comparativa delle offerte pervenute.
- La scelta dei fornitori e consulenti esterni avviene sulla base di requisiti di professionalità, onorabilità e competenza oltre che -in caso di *intuitu personae*- della fiducia del fornitore, la scelta non può essere effettuata esclusivamente sulla base di una potenziale, o dimostrata, influenza che il soggetto selezionato possa avere sui terzi nell'ambito dell'esercizio di attività svolte nell'interesse o a vantaggio della Società, in assenza di un processo di selezione e valutazione.
- Ai fini del conferimento dell'incarico è necessario verificare preventivamente o contestualmente alla stipula del contratto, che il professionista non abbia esercitato, nel triennio precedente al conferimento dell'incarico, poteri autoritativi e/o negoziali per conto di una Pubblica Amministrazione né di aver elaborato, per conto della stessa, atti endoprocedimentali obbligatori in grado di incidere in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale di cui sia stata destinataria la Società.
- Formalizzazione dell'incarico tramite adozione di uno standard contrattuale predefinito ed utilizzo, ove possibile, dei tariffari professionali per la definizione del compenso da corrispondere al Consulente.
- Inserimento nel contratto di consulenza della clausola di rispetto del Modello e del Codice Etico al fine di promuovere comportamenti conformi ai principi etici aziendali e prevedere misure sanzionatorie di eventuali comportamenti/condotte ad essi contrari.
- Formalizzazione di tutte le spese collegate alla consulenza, incluse eventuali spese di viaggio o di studio, in ottemperanza a quanto previsto nelle altre procedure aziendali vigenti.
- Formale autorizzazione al pagamento da parte dei soggetti formalmente individuati, previa verifica dell'effettiva esecuzione della prestazione.

1.4.12. Gestione del processo di selezione, assunzione e remunerazione del personale

Come società in liquidazione, S.A.A.P.A. S.p.A. non effettua attività di sviluppo della struttura organizzativa. Tuttavia, a scopo precauzionale, si ritiene opportuno dare delle linee di condotta per le



attività sensibili connesse al processo in esame qualora fosse necessario attivarlo per il mero mantenimento dell'impresa (sostituzione di personale per pensionamenti, dimissioni, ecc..).

Personale a rapporto di dipendenza:

- Manifestazione della necessità di una revisione del proprio organico da parte dell'Unità Organizzativa richiedente in coerenza con le politiche aziendali e dopo aver effettuato le opportune valutazioni tecnico-organizzative.
- Valutazione di coerenza della richiesta ricevuta, da parte della Direzione Sanitaria per il personale afferente alla sua Area e da diverso soggetto munito di idonei poteri per la parte amministrativa, in linea con le politiche aziendali nonché con la pianificazione delle risorse.
- Applicazione del principio di trasparenza nelle scelte poste in essere riguardo l'eventuale processo di ricerca sul mercato esterno.
- Per ogni profilo ricercato, salvo motivi di oggettiva impossibilità o urgenze dettate da motivi di emergenza sanitaria dovuta alla particolarità del profilo stesso, vengono esaminate almeno tre candidature, ad eccezione delle assunzioni di clinici che abbiano maturato, all'interno o all'esterno dell'Ospedale, specifiche competenze distintive strettamente funzionali allo sviluppo dell'attività clinica.
- Articolazione della fase di valutazione del processo di selezione tramite una commissione di più membri con diverse competenze e un duplice colloquio.
- Archiviazione delle schede di valutazione debitamente compilate durante l'iter di selezione da parte delle funzioni coinvolte nel processo
- Raccolta ed esame della documentazione prevista dalla Legge ai fini dell'assunzione (certificazioni, documenti, titolo di studio, iscrizione all'albo se prevista, carico pendenze e casellario giudiziale) e verifica dell'abilitazione alla professione tramite gli Ordini Professionali, se applicabile.
- Sottoscrizione da parte dei candidati selezionati della dichiarazione di non trovarsi in una situazione di incompatibilità e di rispetto del Codice Etico e del Modello Organizzativo 231.
- Formale definizione delle modalità e dei criteri di valutazione delle performances del Personale.
- Formale definizione dei criteri di determinazione ed attribuzione dei provvedimenti retributivi (incentivi, bonus, premi, ecc.) ai Dipendenti, sulla base delle performance degli stessi, e delle relative regole di calcolo.
- Formalizzazione delle attività di valutazione dei dipendenti per i quali sono previsti erogazioni collegate al risultato, avanzamenti di carriera e altri benefici di natura economica (ad es. aumenti di retribuzione); e sottoscrizione dai soggetti valutati e dai valutatori.
- Assegnazione dei benefits (es. cellulare aziendale) subordinata alla sottoscrizione da parte del personale ricevente di una lettera con obblighi e divieti relativi all'utilizzo degli stessi.
- Formale autorizzazione, nel rispetto delle deleghe in essere, dei provvedimenti retributivi concessi ai Dipendenti e delle relative promozioni, ove previste.



- Formale autorizzazione, nel rispetto delle deleghe in essere, delle richieste di ferie/straordinari/permessi dei Dipendenti.
- Formale verifica delle dichiarazioni assistenziali e previdenziali.
- Verifica della completezza e accuratezza del calcolo degli importi riportati nei cedolini.
- Sottoscrizione, nel rispetto delle procure in essere, delle disposizioni di pagamento relative alle retribuzioni e agli oneri fiscali e previdenziali, nonché della documentazione da trasmettere agli enti di assistenza e previdenza.

Personale a contratto libero professionale

- Manifestazione della necessità di una revisione del proprio organico da parte della Direzione Sanitaria e Direzione Amministrativa in coerenza con le politiche aziendali e dopo aver effettuato le opportune valutazioni tecnico-organizzative e di budget.
- Valutazione di coerenza della richiesta ricevuta, da parte della Direzione Amministrativa e Sanitaria, con le politiche aziendali.
- Applicazione del principio di trasparenza nelle scelte poste in essere riguardo l'eventuale processo di ricerca sul mercato esterno.
- Per ogni profilo ricercato, salvo motivi di oggettiva impossibilità dovuta alla particolarità del profilo stesso, si opera attraverso procedure di selezione ad evidenza pubblica e, nei casi di estrema necessità, vengono esaminate candidature spontanee, ad eccezione delle assunzioni di clinici che abbiano maturato, all'interno o all'esterno dell'Ospedale, specifiche competenze distintive strettamente funzionali allo sviluppo dell'attività clinica.
- Articolazione della fase di valutazione del processo di selezione tramite una commissione di più membri con diverse competenze
- Archiviazione delle schede di valutazione debitamente compilate durante l'iter di selezione da parte della Direzione Amministrativa
- Raccolta ed esame della documentazione prevista dalla Legge ai fini dell'assunzione (certificazioni, documenti, titoli di studio, iscrizione all'albo se prevista, polizza Rc professionale) e verifica dell'abilitazione alla professione tramite gli Ordini Professionali, se applicabile.
- Sottoscrizione da parte dei candidati selezionati della dichiarazione di non trovarsi in una situazione di incompatibilità e di consapevolezza del necessario rispetto del Codice Etico e del Modello Organizzativo 231 adottato dalla Società connesso all'esecuzione delle prestazioni indicate in contratto.
- Formale valutazione delle performances del personale neoassunto.
- Assegnazione degli eventuali benefits (es. cellulare aziendale) subordinata alla sottoscrizione, da parte del personale ricevente, di una lettera con obblighi e divieti relativi all'utilizzo degli stessi.

1.4.13. Gestione degli immobili aziendali



- Gli immobili aziendali sono destinati esclusivamente alla gestione dei processi e delle attività funzionali al core business della Società.
- L'acquisto, l'assegnazione, la cessione a terzi tramite locazione e/o vendita avviene sulla base delle disposizioni contenute nello Statuto e del sistema di deleghe e procure vigente.
- Il Direttore dell'Ufficio Tecnico opera per il mantenimento in sicurezza degli immobili, attraverso l'esecuzione della manutenzione programmata e straordinaria necessaria.

1.4.14. Utilizzo e gestione dei sistemi informativi e delle reti di telecomunicazione (anche per l'invio di documentazione alla Pubblica Amministrazione)

- Formale definizione di ruoli ed allocazione di responsabilità alle diverse funzioni aziendali preposte alla sicurezza informatica.
- Implementazione di appositi meccanismi di analisi e monitoraggio del traffico.
- Definizione dei criteri e delle modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente.
- Regolamentazione dell'accesso alla rete da parte di utenti remoti attraverso metodi di autenticazione, nella fattispecie, credenziali costituite da UserId e password.
- Segregazione della rete e possibilità per gli utenti di accedere ad un dominio diverso da quello per cui sono abilitati solo previa formale autorizzazione.
- Formale nomina degli amministratori di sistema mediante apposita lettera firmata dal Collegio dei Liquidatori o dal Procuratore da questo nominato.
- I contenuti esposti nella documentazione inviata alla Pubblica Amministrazione devono essere esposti in modo chiaro e non ingannevole, non devono essere omesse informazioni necessarie al corretto intendimento del documento o dei fatti, affinché non si induca in errore il lettore.
- In occasione della predisposizione di documenti e informazioni da inviare alla pubblica Amministrazione devono rispettarsi le regole disposte dal Codice Etico e, in particolare, devono garantirsi la massima trasparenza, veridicità, completezza, pertinenza, riservatezza e integrità delle informazioni. Nell'elaborazione dei documenti è vietata qualsiasi forma di raggirio o inganno.

Si veda anche la successiva parte speciale "Delitti informatici e trattamento illecito di dati".

1.4.15. Utilizzo di asset e beni mobili aziendali

- Gli asset e i beni mobili aziendali sono consegnati ed utilizzati al fine di concorrere alla realizzazione dell'oggetto sociale ed allo scopo a cui sono destinati. I Destinatari si astengono da qualunque uso indebito e non coerente con le predette finalità il predetto.
- Gli asset e i beni mobili aziendali non possono essere considerati quali utilità di scambio.



1.4.16. Gestione del magazzino

- le movimentazioni di magazzino sono gestite in maniera tracciabile e secondo le procedure operative interne aziendali;
- sono predefiniti i ruoli e le responsabilità nella gestione del magazzino (flussi in entrata e in uscita, giacenze) attraverso la definizione dei livelli autorizzativi necessari per la gestione delle movimentazioni di magazzino;
- sono adottate procedure apposite da seguire, anche mediante l'utilizzo di strumenti e software gestionali, al fine di consentire la tracciabilità delle attività di movimentazione (in entrata e in uscita) e l'esecuzione delle attività di riscontro, regolamento e riconciliazione delle movimentazioni di magazzino;
- è prevista l'esecuzione e l'aggiornamento di un inventario periodico (una volta all'anno) volto a verificare la corrispondenza della quantità contabile di magazzino con la quantità fisica effettiva in giacenza;
- è richiesta la conservazione della documentazione attestante tutte le movimentazioni effettuate a base almeno semestrale;
- le giacenze di magazzino devono essere correttamente contabilizzate a bilancio; sono previsti i criteri e le modalità per apportare eventuali rettifiche inventariali con approvazione da parte di soggetti dotati di adeguati poteri autorizzativi.

1.4.17. Attività il cui svolgimento è affidato a soggetti esterni

A fattor comune per tutte le attività a rischio reato 231 svolte da soggetti esterni alla Società, oltre alla clausola risolutiva espressa in materia 231 ed all'esplicito impegno a non tenere condotte che possano comportare il coinvolgimento della Società stessa in fatti penalmente rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nei singoli contratti dovrà essere previsto che nei confronti del consulente/mandatario/affidatario dell'attività insorge e permane fino alla cessazione del mandato/contratto l'obbligo di ottemperare ad eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell'OdV o delle articolazioni operative di controllo di questa Società, oltre che la possibilità per questi ultimi di effettuare specifici controlli sull'attività eseguita dal fornitore nell'interesse o a vantaggio della Società.



2. PARTE SPECIALE B – DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (ART. 24-BIS)

La presente Parte Speciale “B” si applica alle tipologie di reati identificati dall’art. 24-*bis* del Decreto.

2.1. *Reati potenzialmente rilevanti*

I “Delitti Informatici e trattamento illecito di dati” (c.d. “Reati Informatici”) sono stati introdotti nel novero dei c.d. “Reati Presupposto” del Decreto 231, all’art. 24-*bis*, dall’art. 7 della Legge 18 marzo 2008, n. 48, recante la ratifica e l’esecuzione della Convenzione del Consiglio d’Europa di Budapest sulla criminalità informatica.

L’articolo 24-*bis* del Decreto 231 ha esteso dunque la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti alla quasi totalità dei reati informatici.

Sulla base delle analisi condotte, in considerazione dell’attività svolta dalla Società, sono astrattamente ipotizzabili, i seguenti reati:

- Falsità riguardanti un documento informatico (art. 491-*bis* c.p.);
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-*ter* c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-*quater* c.p.);
- 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.);

Per maggiori informazioni di dettaglio sulle fattispecie di reato potenzialmente rilevanti per la società e le modalità attuative delle condotte punite dai reati in disamina si rinvia al documento in allegato 5 “I reati”.

2.2. *Attività a rischio*

Ai sensi dell’art. 6 del Decreto sono individuate, presso la Società e/o soggetti terzi che svolgono tali attività per conto della Società, le seguenti operazioni nell’ambito delle quali possono essere commessi i reati di cui all’art. 24-*bis* del Decreto:

2.2.1. Utilizzo e gestione dei sistemi informativi e delle reti di telecomunicazione della società, inteso come:

- gestione dei *software*, apparecchiature, dispositivi o programmi informatici
- gestione degli accessi logici e fisici ove risiedono le strutture IT;



- gestione dei *backup*;
- possesso di credenziali di accesso ai sistemi di accesso ad Internet e posta elettronica aziendale;
- possesso di credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici di soggetti terzi e di enti

2.2.2. Gestione dei documenti informatici destinati alla Pubblica Amministrazione o comunque aventi efficacia probatoria verso la stessa e verso terzi.

Per l'individuazione delle singole funzioni esposte al rischio di commissione dei reati di cui alla presente parte speciale, si rinvia al documento in allegato 4 "Esiti di Risk Assessment".

2.3. Principi generali di comportamento

Al fine di evitare il verificarsi dei suddetti reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, a tutti i Destinatari, è fatto divieto di:

- modificare in qualsiasi modo la configurazione delle postazioni di lavoro fisse o mobili assegnate dalla Società;
- installare o utilizzare strumenti software e/o hardware che potrebbero essere adoperati per valutare o compromettere la sicurezza di sistemi informatici o telematici (es. sistemi per individuare le password, decifrare i file criptati, ecc.);
- divulgare, cedere o condividere con Personale interno o esterno alla Società le proprie credenziali di accesso ai sistemi ed alla rete aziendale o di terzi;
- sfruttare eventuali vulnerabilità o inadeguatezze nelle misure di sicurezza dei sistemi informatici o telematici aziendali o di terzi per ottenere l'accesso a risorse o informazioni diverse da quelle cui si è autorizzati ad accedere, anche nel caso in cui tale intrusione non provochi un danneggiamento a dati, programmi o sistemi;
- manipolare i dati presenti sui propri sistemi;
- danneggiare, distruggere o manomettere documenti informatici aventi efficacia probatoria anche relativi a procedimenti o indagini giudiziarie in cui la Società sia coinvolta a qualunque titolo;
- connettersi, navigare, consultare siti web che siano da considerarsi illeciti (contrari alla morale, o in violazione della privacy, o che appoggino movimenti xenofobi, o violino le norme di copyright e di proprietà intellettuale, ecc.);
- installare propri software in particolare che potrebbero rallentare o bloccare il sistema aziendale;
- svolgere attività fraudolenta o installare apparecchiature per l'intercettazione, l'impedimento o l'interruzione di comunicazioni di soggetti pubblici o privati;



- utilizzare credenziali di accesso altrui, salvo espressa autorizzazione scritta da parte del titolare che indichi anche la causale autorizzatoria e la relativa motivazione;
- alterare, mediante l'utilizzo di firma elettronica altrui o in qualsiasi altro modo, documenti informatici della Società;
- produrre e trasmettere documenti in formato elettronico della Società con dati falsi e/o alterati;
- falsificare documenti aventi efficacia probatoria.

Inoltre, i Destinatari del Modello sono tenuti a:

- astenersi dal porre in essere o partecipare alla realizzazione di condotte che, considerate individualmente o collettivamente, possano integrare, anche solo in astratto o in via potenziale, le fattispecie di reato di cui all'articolo 24-bis del D. Lgs. n. 231/2001;
- adottare le idonee misure tecniche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza, volte a garantire la tutela della riservatezza dei dati personali e sensibili dei Pazienti, del Personale, dei Collaboratori e dei terzi in generale;
- astenersi dal rivelare a terzi, se non per motivi inerenti all'esercizio delle proprie funzioni, le informazioni acquisite o di cui si è venuti a conoscenza nello svolgimento della propria attività;
- utilizzare i beni aziendali in modo diligente, appropriato, giuridicamente corretto, e conforme all'interesse aziendale;
- utilizzare le risorse informatiche, i codici di accesso e le banche dati della Società e di qualunque terzo nel rispetto della normativa vigente, improntando la propria condotta a principi di correttezza e onestà;
- astenersi dal perpetrare accessi abusivi ai sistemi informatici protetti da misure di sicurezza, dal procurarsi illegalmente o diffondere codici di accesso ai sistemi informatici, e dal compiere azioni che possano danneggiare i sistemi informatici, propri e di terzi, e le informazioni, i dati e/o i programmi in essi contenuti
- assicurare la veridicità, trasparenza e completezza di tutte le informazioni gestite attraverso il sistema informatico aziendale, con particolare riguardo alla correttezza dei dati delle prestazioni erogate, inviati telematicamente agli enti della Pubblica Amministrazione, in base ai quali avviene il rimborso da parte del Servizio Sanitario Nazionale;
- astenersi dal trasmettere dati e documenti aziendali a terzi senza effettiva necessità;
- astenersi dal prestare, o cedere, a terzi apparecchiature, ecc. salvo espressa e motivata autorizzazione da parte del Collegio dei Liquidatori o dal Procuratore da questo nominato;
- astenersi dal lasciare incustodito il proprio pc;
- eseguire il logout ogni volta che ci si allontana dal pc;
- utilizzare correttamente la posta elettronica aziendale per ragioni giustificate da esigenze di servizio.



2.4. *Protocolli specifici di prevenzione*

2.4.1. Utilizzo e gestione dei sistemi informativi e delle reti di telecomunicazione

- Formale definizione di ruoli ed allocazione di responsabilità alle diverse funzioni aziendali preposte alla sicurezza informatica.
- Previsione di un piano programmatico di manutenzione ordinaria per l'aggiornamento tecnologico hardware e software degli apparati di rete.
- Installazione su tutte le postazioni di lavoro in dotazione agli utenti interni di programmi antivirus, aggiornati in modo automatico, e contro il rischio di intrusione.
- Definizione dei criteri e delle modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente.
- Regolamentazione dell'accesso alla rete da parte di utenti remoti attraverso metodi di autenticazione, nella fattispecie, credenziali costituite da user id e password.
- Segregazione della rete e possibilità per gli utenti di accedere ad un dominio diverso da quello per cui sono abilitati solo previa formale autorizzazione.
- Svolgimento di verifiche periodiche sugli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete.
- Implementazione di regole di utilizzo della posta elettronica.
- Esecuzione ed adeguata conservazione di backup periodici di dati, file, programmi e sistemi operativi, al fine di garantire la salvaguardia del patrimonio informativo.
- Svolgimento, con cadenza periodica, di prove di recupero, anche parziali, dei backup più significativi al fine di verificarne ulteriormente l'efficacia e di valutare le tempistiche di ripristino dei sistemi dopo un evento di perdita dei dati.
- Invio di tempestiva comunicazione, nel caso di incidenti di sicurezza di particolare gravità, ai vertici aziendali.
- Redazione periodica di una relazione sugli incidenti occorsi e sulle modalità di risoluzione adottate, da sottoporre ai vertici aziendali.
- Rilascio secondo indicazioni procedurali in ottemperanza agli obblighi previsti dalla legge di certificati qualificati validi utili alla identificazione utente ed alla firma digitale.
- Monitoraggio ambientale e sistema antincendio nei locali che ospitano i sistemi informatici.
- Limitazione dell'accesso ai soli dati necessari da parte di Fornitori esterni che si occupano della manutenzione.

2.4.2. Gestione dei documenti informatici pubblici o comunque aventi efficacia probatoria;

- in occasione della predisposizione documenti informatici aventi valore legale devono rispettarsi le regole disposte dal Codice Etico e, in particolare, devono garantirsi la massima trasparenza, veridicità, completezza, pertinenza, aggiornamento, riservatezza e integrità delle informazioni;
- le informazioni devono essere espone in modo chiaro e non ingannevole, non devono essere



omesse informazioni necessarie al corretto intendimento del documento o dei fatti, affinché non si induca in errore il lettore;

- tutte le altre aree, funzioni e servizi aziendali prestano la massima collaborazione e attuano tutti gli interventi di natura organizzativo – contabile - documentale necessari ad estrarre i dati e le informazioni per la corretta compilazione dei documenti informatici, secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla normativa applicabile.

2.4.3. Principali riferimenti interni

Policy aziendale Sistemi Informativi –

Attualmente è in corso di istruttoria la stesura di un regolamento aziendale organico per l'uso dei sistemi informatici, il cui deposito presso il Collegio dei Liquidatori è previsto entro la prima decade di novembre 2022. Allo stato, le norme di riferimento si collegano alle attività realizzate in concomitanza con la stesura della normativa Privacy, così come riflesse nella specifica Policy e nei documenti e regolamenti interni già adottati.

3. PARTE SPECIALE C – REATI SOCIETARI (ART. 25-TER)

La presente Parte Speciale “C” si applica alle tipologie di reati identificati dall’art. 25-*ter* del Decreto.

3.1. I Reati potenzialmente rilevanti

- Sulla base delle analisi condotte, in considerazione dell’attività svolta dalla Società, sono astrattamente ipotizzabili, i seguenti reati False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- Fatti di lieve entità (art. 2621-*bis* c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- Ostacolo all’esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.)

Per maggiori informazioni di dettaglio sulle fattispecie di reato potenzialmente rilevanti per la società e le modalità attuative delle condotte punite dai reati in disamina si rinvia al documento in allegato 5 “I reati”.

3.2. Attività a rischio

Ai sensi dell’art. 6 del Decreto sono individuate, presso la Società e/o soggetti terzi che svolgono tali attività per conto della Società, le seguenti operazioni nell’ambito delle quali possono essere commessi i reati di cui all’art. 25ter del Decreto:



3.2.1. Gestione adempimenti societari, ovvero:

- gestione contabilità e formazione del bilancio:
 - rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi ed economici;
 - corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi e relativa gestione contabile delle partite di debito/credito;
 - gestione amministrativa e contabile dei cespiti e del magazzino;
 - accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso d'anno (e.g. costi del Personale, penalità contrattuali, finanziamenti attivi e passivi e relativi interessi, ecc.);
 - verifica dei dati provenienti dai sistemi informativi;
- custodia e tenuta dei libri sociali;
- gestione dei rapporti con i Soci, il Revisore dei conti ed il Collegio Sindacale;
- gestione delle operazioni straordinarie (ad es. aumenti di capitale, conferimenti, finanziamenti, fusioni, acquisizioni ecc.);
- gestione delle attività di ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
- gestione comunicazioni e/o rapporti con Autorità di Vigilanza di settore.

3.2.2. Pianificazione e controllo

Per l'individuazione delle funzioni esposte al rischio di commissione dei reati di cui alla presente parte speciale, si rinvia al documento in allegato 4 "Esiti di Risk Assessment.

3.3. Principi generali di comportamento

Al fine di evitare il verificarsi dei suddetti reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, a tutti i Destinatari, in considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti della Società, è fatto divieto di:

- tenere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la predisposizione dei bilanci relazioni, prospetti, dati o altre comunicazioni sociali falsi, lacunosi o comunque non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- omettere dati o informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

- ripartire beni sociali in pregiudizio ai creditori della Società;
- indicare elementi attivi per un ammontare superiore/inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi (es. costi fittiziamente sostenuti e/o ricavi indicati in misura superiore/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; porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Revisore dei Conti.

In particolare, al Collegio di Liquidatori è fatto divieto di:

- effettuare operazioni societarie, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- violare le normative vigenti, i regolamenti o le disposizioni interne della Società.

Inoltre, i Destinatari del Modello sono tenuti a:

- mantenere condotte che non ostacolino, mediante l'occultamento di fatti o l'esposizione di fatti non rispondenti al vero, le attività degli organi di controllo;
- effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate;
- rispettare puntualmente le regole aziendali in merito sia alla chiarezza e alla completezza dei dati e delle notizie che ciascuna funzione deve fornire, sia ai criteri contabili per l'elaborazione dei dati, sia alle tempistiche per la loro consegna alle funzioni responsabili;
- assicurare la massima veridicità, trasparenza e completezza di tutte le informazioni prodotte e gestite nello svolgimento delle attività;
- mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e al rispetto delle norme di legge e regolamentari, allo scopo di fornire un'informazione veritiera e corretta in merito alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- non effettuare registrazioni false, incomplete o ingannevoli, e non istituire fondi occulti o non registrati;
- garantire, nell'ambito del sistema di contabilità aziendale, la registrazione di ogni operazione di natura economico/finanziaria nel rispetto dei principi, dei criteri e delle modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle normative vigenti;
- assicurare la tracciabilità dei processi decisionali e dei calcoli effettuati ai fini della determinazione delle poste valutative iscritte in bilancio;
- attestare la veridicità, la completezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni trasmesse ai fini della formazione del bilancio, in modo tale da concorrere alla corretta descrizione della



reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

- predisporre le comunicazioni e le segnalazioni dirette agli organi di controllo nel rispetto dei principi di completezza, integrità, oggettività e trasparenza.

3.4. Protocolli specifici di prevenzione

3.4.1. Gestione adempimenti societari

- Ogni operazione aziendale che si riflette sul sistema contabile, inclusa la mera attività di inserimento dati, avviene sulla scorta di adeguata evidenza documentale ed è regolarmente approvata dal responsabile della funzione interessata. Si considera adeguato ogni valido (ai sensi di legge) ed utile supporto documentale cartaceo, elettronico, ottico o magnetico – di origine interna o esterna all'azienda – atto a fornire tutti gli elementi, dati ed informazioni necessarie alla puntuale ricostruzione – in ogni tempo – dell'operazione e dei motivi che vi hanno dato luogo. Il supporto documentale è adeguato alla complessità dell'operazione medesima
- La tenuta della contabilità avviene tramite il sistema gestionale che registra eventuali storni e modifiche.
- Controllo preventivo nelle fasi di raccolta ed aggregazione dei dati finalizzato alla predisposizione dei documenti indicati nell'art. 2621, c.c., che si attua attraverso il monitoraggio del flusso strutturato e formalizzato che regola la trasmissione dei dati alla funzione responsabile della predisposizione del bilancio da parte di tutti gli attori coinvolti (Direzioni e funzioni dell'Ente), con indicazione di tempi, responsabilità e modalità.
- Formalizzazione del calendario di bilancio con chiara indicazione di scadenze, modalità di trasmissione dei dati.
- Trasmissione dei dati per via informatica al fine di garantire la tracciabilità nel passaggio delle informazioni e l'identificazione dei soggetti che hanno operato.
- Esistenza di dichiarazioni di conformità, veridicità e completezza dei dati trasmessi (dalle funzioni coinvolte e società) e di formazione dei dati stessi nel rispetto delle procedure/istruzioni interne comunicate.
- Formalizzazione di alcune regole minime da seguire, prima della presentazione e approvazione del progetto di bilancio, finalizzate alla diffusione del documento che possono così riepilogarsi:
 - preventiva messa a disposizione del Procuratore per l'ordinaria amministrazione della bozza del bilancio e delle situazioni contabili infrannuali (i.e. semestrale) oggetto di esame nel corso dell'adunanza e documentata certificazione dell'avvenuta consegna della bozza in questione;
 - adeguata giustificazione, documentazione ed archiviazione di eventuali modifiche apportate alla bozza di bilancio e delle situazioni infrannuali da parte dell'organo di gestione.
- Rispetto di compiti, ruoli e responsabilità definiti nell'ambito delle procure e deleghe in essere.



- Adeguata autorizzazione delle modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse secondo le procedure aziendali e le deleghe interne.
- Attività di revisione legale dei conti svolta da parte di un Revisore.
- Identificazione del Personale preposto alla trasmissione della documentazione alla Società di Revisione.
- Tracciabilità della documentazione trasmessa al Revisore.
- Comunicazione all'OdV di qualsiasi altro incarico conferito al Revisore, aggiuntivo a quello conferito per la certificazione del bilancio.
- Monitoraggio dell'evoluzione della normativa di riferimento al fine di garantire l'adeguamento alle novità normative in materia contabile e contestuale aggiornamento delle procedure interne.
- Tracciabilità sul sistema informativo dei singoli passaggi per la registrazione delle scritture contabili e la predisposizione del bilancio e possibilità di identificazione dei singoli profili che inseriscono i dati nel sistema.
- Identificazione dei soggetti deputati alla gestione della contabilità generale e alla predisposizione del bilancio e delle comunicazioni sociali.
- Verifiche, supportate da evidenze formali, atte ad accertare la completezza delle informazioni presenti nelle fatture, parcelle e altri documenti di spesa, al fine di procedere al pagamento.
- Tracciabilità di tutte le fatture, parcelle e altri documenti di spesa e verifica dell'esistenza di un benestare (fattura firmata, e-mail, comunicazione interna, condizioni contrattuali) al fine di rendere la fattura liquidabile.
- Conservazione a cura dell'area amministrativa del bilancio formalmente approvato.
- Rispetto delle regole previste dalle procedure vigenti in materia di accesso ai libri sociali.
- Gestione dell'iter per l'elaborazione delle proposte di delibera per gli Organi della Società mediante il supporto di uno specifico sistema che garantisca la tracciabilità delle comunicazioni.
- Formalizzazione di controlli sul regolare funzionamento delle Assemblee in base allo Statuto della Società.
- Verifiche sul rispetto delle regole interne di governance e del Codice Etico.
- Controlli sulla trasmissione dei report gestionali economici e finanziari ai vertici aziendali, sui flussi finanziari e sulle riconciliazioni bancarie anche al fine di comunicare anomalie nel funzionamento delle regole di buon governo societario.
- Controlli sull'osservanza delle norme di massima collaborazione, chiarezza, completezza e accuratezza di informazioni fornite da tutti i componenti lo staff amministrativo nella redazione del bilancio.
- Controlli sull'effettiva attività di formazione continua almeno di base sulle principali nozioni di bilancio.
- Controlli volti alla verifica dell'effettiva conoscenza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 da parte di tutte le funzioni aziendali anche tramite programmi



di informazione-formazione periodica di amministratori, dai soggetti apicali e dipendenti in genere sui reati in materia societaria, e relativi sistemi sanzionatori;

- Controlli sul sistema di comunicazione anche esterno in cui si renda manifesto ai principali interlocutori della Società che è stato adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 per la prevenzione dei reati previsti dalla norma e che dunque venga fortemente enfatizzata la componente etica nell'attività da questa svolta.
- Controlli sul sistema di comunicazione all'esterno delle deleghe e procure, verifica del loro rispetto, sui poteri autorizzativi, conflitti d'interesse ed eventuali parti correlate.
- Controlli sull'adeguata formalizzazione delle procedure in oggetto e successiva documentazione dell'esecuzione degli adempimenti in esse previsti;
- Previsione di attività di riporto direttamente all'Assemblea (organo ultimo deputato al controllo dell'Organo di gestione della Società) di fatti anomali riscontrati nell'esperimento delle attività di verifica anche in capo agli Organi Sociali (sia individualmente che collegialmente presi).
- Il Collegio dei Liquidatori provvederà alla ripartizione dei beni sociali tra i soci (ivi compreso qualsiasi trasferimento patrimoniale, di qualunque entità, a vantaggio di uno o più soci) solo successivamente al pagamento dei creditori sociali o all'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.
- Tanto il pagamento, quanto l'accantonamento, che legittimano la ripartizione dei beni sociali, devono coprire i debiti nella loro interezza. A tal fine è necessario che i pagamenti e gli accantonamenti effettuati non lascino insoddisfatto, o comunque non tutelato, neanche uno solo dei creditori.
- L'accantonamento delle somme necessarie per pagare i creditori, quale condizione che legittima il riparto tra i soci anche prima dell'effettivo soddisfacimento dei medesimi, si concreta nel separare dal patrimonio e depositare presso ente o persona che si renda garante del loro impiego, le somme occorrenti per estinguere le passività.
- La distribuibilità degli acconti sulla liquidazione è subordinata all'esistenza di condizioni idonee a preservare le pretese dei creditori. In caso di incapienza del patrimonio sociale, il Collegio dei Liquidatori adotta condotte necessarie ad assicurare la parità di trattamento dei creditori.
- Svolgimento delle operazioni in oggetto in maniera corretta e trasparente;
- Gestione dei processi considerati in modo tracciabile.
- Messa a disposizione del Collegio dei Revisori dei Conti, del Collegio Sindacale e dei soci dei documenti sulla gestione della Società per le verifiche proprie di tali organismi.
- Previsione di riunioni periodiche tra Collegio Sindacale ed OdV per verificare l'osservanza delle regole e procedure aziendali in tema di normativa societaria.

3.4.2. Pianificazione e controllo

- Formale identificazione dei soggetti coinvolti nel processo di pianificazione e controllo, nonché delle modalità e delle tempistiche di articolazione del budget.



- Definizione di un budget (relativo a ciascuno dei tre presidi), relativo alle spese e agli investimenti previsti, in coerenza con gli obiettivi della Società con il supporto del Direttore Sanitario per gli aspetti di competenza, avvalorato da evidenze formali.
- Verifica di completezza delle informazioni inserite in relazione alle singole voci che compongono il budget.
- Formale approvazione, nel rispetto delle deleghe in essere, del budget.
- Implementazione di strumenti ed indicatori finalizzati al monitoraggio del budget (sistemi informativi, specifica reportistica ecc.).
- Monitoraggio periodico del budget ed analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi definiti, supportato da evidenze formali.
- Formale approvazione, nel rispetto delle deleghe in essere, della revisione del budget, nonché di eventuali extra-budget.
-

4. PARTE SPECIALE D – REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (ART. 24- TER), ASSOCIATIVI (ART. 25-TER) E TRANSNAZIONALI

La presente Parte Speciale “D” si applica alla tipologia di reati identificati dall’art. 24-*ter* e 25-*ter* del Decreto, dall’art. 10 della L. 26/03/2006, n. 146.

4.1. I Reati potenzialmente rilevanti

L’art. 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146, “Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall’Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001”, ha esteso la responsabilità degli enti ai reati di cd. criminalità organizzata transnazionale.

Inoltre, la legge 15 luglio 2009, n. 94 recante “Disposizioni in materia di sicurezza pubblica” ha introdotto nel Decreto 231 l’art. 24-*ter* riguardante i delitti in materia di criminalità organizzata.

Sulla base delle analisi condotte, in considerazione dell’attività svolta dalla Società, sono astrattamente ipotizzabili, i seguenti reati:

- Scambio elettorale politico mafioso (art. 416 *ter* c.p.);
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del DPR 309/1990).

Per maggiori informazioni di dettaglio sulle condotte tipiche previste dalle fattispecie di reato potenzialmente rilevanti in disamina si rinvia al documento in allegato 5 “I reati”.



4.2. Attività a rischio

I reati sopra considerati trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti a qualsiasi titolo, anche in forma indiretta, ovvero, con modalità transazionale, con soggetti esterni all'ente che facciano parte di associazioni criminose, così come, nelle ipotesi più estreme, l'utilizzo dell'ente allo scopo unico di commettere delitti di qualsiasi natura. Al riguardo, è opportuno evidenziare che tali reati possono essere astrattamente commessi da tutti gli esponenti aziendali che abbiano contatti con soggetti esterni a qualsiasi titolo, in Italia o all'estero.

Pertanto, in considerazione di tale natura peculiare dei reati di criminalità organizzata e associativi, si ritiene di valutare come diffuso (e non localizzato a specifiche aree aziendali) il rischio della loro commissione. Ciò anche alla luce della tipologia di attività della Società che rende fisiologica l'instaurazione di contatti con soggetti in Italia o all'estero che potrebbero astrattamente determinare la commissione di tali reati in qualsiasi ambito di attività.

Allo scopo di gestire tale rischio, non allocabile in nessuna specifica attività societaria, assume rilevanza il complessivo sistema di prevenzione e organizzazione predisposto dalla Società. Si è infatti ritenuto che, per la prevenzione di detti reati, possano svolgere un'adeguata funzione preventiva i presidi di *corporate governance* già in essere, nonché i principi presenti nel Codice Etico, che costituiscono lo strumento più adeguato per reati come l'associazione per delinquere di cui all'art. 416 c.p., per l'impossibilità di inquadrare all'interno di uno specifico sistema di controlli il numero pressoché infinito di comportamenti che potrebbero essere commessi mediante il vincolo associativo.

Per l'individuazione delle singole funzioni esposte al rischio di commissione dei reati di cui alla presente parte speciale, si rinvia al documento in allegato 4 "Esiti di Risk Assessment".

Ad integrazione delle aree di rischio già disciplinate in altre sezioni della presente Parte Speciale, può evidenziarsi un'ulteriore area di attività nell'ambito della quale il profilo di rischio si potrebbe astrattamente presentare:

4.2.1. Gestione rapporti istituzionali con esponenti di Enti Pubblici locali e/o rappresentanti politici;

4.2.2. Gestione rapporti con terze parti;

4.2.3. Gestione delle sostanze psicotrope e stupefacenti:

- gestione degli acquisti delle sostanze stupefacenti e psicotrope;
- movimentazione delle sostanze stupefacenti e psicotrope e gestione del magazzino.

4.3. Principi generali di comportamento

Al fine di prevenire il verificarsi dei suddetti reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, a tutti i Destinatari, è fatto divieto di:

- associarsi in qualsiasi forma per perseguire finalità non consentite dalla legge;
- intrattenere rapporti, negoziare, stipulare e porre in esecuzione contratti o atti con persone facenti parte organizzazioni criminali.;
- compiere azioni o tenere comportamenti collusivi che siano finalizzati ad acquisire illecitamente



in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi indebiti e/o illeciti.

Inoltre, i Destinatari sono tenuti a:

- astenersi dal porre in essere o partecipare alla realizzazione di condotte tali che, considerate individualmente o collettivamente, anche solo in astratto o in via potenziale, possano integrare le fattispecie di reato di cui all' art. 24-ter del D. Lgs. 231/2001 e all'art. 10 della L. 26/03/2006, n. 146;
- utilizzare la propria posizione rivestita all'interno della Società per raggiungere finalità diverse da quelle proprie dell'oggetto sociale o come strumento per consentire a terzi – direttamente o indirettamente - il perseguimento di vantaggi indebiti e/o illeciti;
- astenersi dal compiere azioni, in assenza di specifiche esigenze di assistenza o terapeutiche, volte a trattenere un Paziente, contro la sua volontà, all'interno delle strutture della Società;
- rispetto della normativa relativa alle disposizioni anticipate di trattamento (DAT) così come previsto dalla legge n. 219/2017;
- garantire la tracciabilità del processo di gestione di tutti i farmaci (comprese le sostanze stupefacenti e psicotrope), dall'acquisto all'utilizzo finale;
- assicurare che le sostanze stupefacenti e psicotrope vengano acquistate esclusivamente da fornitori ufficialmente riconosciuti e autorizzati al commercio di tali sostanze;
- assicurare il rispetto della normativa specifica in materia di gestione (detenzione e movimentazione) delle sostanze stupefacenti;
- non partecipare al traffico illecito di sostanze stupefacenti;
- gestire le cartelle cliniche e l'altra documentazione relativa al processo di diagnosi e cura in conformità ai requisiti di legge, garantendo tracciabilità, chiarezza, accuratezza, appropriatezza e veridicità delle registrazioni.

4.4. Protocolli specifici di prevenzione

4.4.1. Gestione rapporti istituzionali con esponenti di Enti Pubblici locali e/o rappresentanti politici;

(vedi *supra* par. 1.4.1)

4.4.2. Gestione rapporti con terze parti

Per entrambe le attività sopra considerate, concretizzandosi sostanzialmente in condotte non strettamente regolamentabili da procedure o istruzioni operative, ove le attività in questione non siano collegate a tali forme di regolamentazione, tutti i Destinatari sono tenuti ad attenersi alle norme comportamentali contenute nel Codice Etico e nel Codice di Comportamento adottato dalla Società.



4.4.3. Gestione delle sostanze psicotrope e stupefacenti

La gestione delle sostanze psicotrope e stupefacenti è regolata da specifiche Istruzioni Operative redatte secondo i dettami del DPR 09/10/1990 n° 309.

In sintesi:

- L'acquisto delle sostanze stupefacenti o psicotrope avviene tramite apposita richiesta scritta in triplice copia ai sensi e per gli effetti dell'art. 42 DPR n.309/90.
- Gli stupefacenti sono conservati nella cassaforte (o in armadi chiusi a chiave) separatamente dai veleni e da altri medicinali.
- I Bollettari di approvvigionamento e scarico così come i registri di carico e scarico in dotazione alle Unità Operative/Servizi e al Servizio Farmacia/DS rispondono alla normativa in vigore (moduli ministeriali) e rappresentano gli unici documenti validi per le movimentazioni degli stupefacenti e con riferimento alle UO/servizi il Coordinatore ne è delegato alla buona conservazione.
- Viene garantita la tracciabilità dell'attribuzione dei bollettari di approvvigionamento e scarico alle UO/Servizi attraverso registrazione su modulo predisposto.
- I registri di carico e scarico sono numerati e firmati in ogni pagina dal Direttore Sanitario.
- Le modalità di compilazione dei bollettari e dei registri devono rispettare quelle analoghe alla documentazione sanitaria (compilazione con mezzo indelebile, correzioni tracciando una riga, controfirma da parte di chi ha commesso l'errore) firma leggibile.
- L'unità di misura adottata per la compilazione deve essere identica per tutte le movimentazioni.
- Tutte le movimentazioni di stupefacenti devono essere annotate sul registro di carico e scarico.
- Nel caso di somministrazioni di dosaggi inferiori al contenuto della forma farmaceutica (mezza fiala, mezza compressa, ecc.) si può scaricare su registro di carico e scarico l'intera unità farmaceutica (fiala, compressa, ecc.) ed eliminare il resto della forma farmaceutica nei rifiuti speciali avviati all'incenerimento; in questo caso si deve riportare nelle note l'effettiva quantità somministrata corrispondente a quanto previsto dalla cartella clinica
- Il Registro di Carico e scarico delle UO/Servizi deve essere firmato dal Responsabile medico ad ogni cambio pagina.
- Formale segnalazione deve essere inviata alla Direzione Sanitaria in caso di smarrimento o sottrazione del Registro di carico/scarico, dei Bollettari nonché di ogni altro evento che abbia inciso negativamente sulla custodia del medicinale stupefacente ed ogni improprio prelevamento, furto, manomissione della cassaforte.
- Sono definiti controlli periodici /verifiche ispettive infrannuali che la figura preposta dalla Direzione Sanitaria deve svolgere presso le UO/Servizi che gestiscono gli stupefacenti al fine di verificare la corretta compilazione e la corrispondenza a campione con quanto segnalato nella documentazione sanitaria.



5. PARTE SPECIALE E – REATI DI “FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO” (ART. 25-BIS)

La presente Parte Speciale “E” si applica alla tipologia di reati identificati dall’art. 25-*bis* del Decreto.

5.1. I Reati potenzialmente rilevanti

L’articolo 6 del Decreto Legge 25 settembre 2001, n. 350, convertito in Legge 23 novembre 2001, n. 406, e successivamente modificato dall’articolo 15, comma 7, lett. a), della Legge 23 luglio 2009, n. 99, che ha aggiunto la lettera *f-bis*, ha introdotto nel Decreto 231 l’articolo 25-*bis* che richiama i “Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento”.

Sulla base delle analisi condotte in considerazione dell’attività svolta dalla Società, sono astrattamente ipotizzabili, i seguenti reati:

- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.).

Per maggiori informazioni di dettaglio sulle condotte tipiche previste dalle fattispecie di reato potenzialmente rilevanti in disamina si rinvia al documento in allegato 5 “I reati”.

5.2. Attività a rischio

5.2.1. Gestione della cassa contanti

5.3. Principi generali di comportamento

Al fine di prevenire il verificarsi dei suddetti reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, a tutti i Destinatari, è fatto divieto di:

- porre in essere o partecipare alla realizzazione di condotte tali che, considerate individualmente o collettivamente, possano integrare le fattispecie di reato di cui all’articolo 25-bis del D. Lgs. n. 231/2001;
- introdurre nello Stato e utilizzare, nelle operazioni di incasso e pagamento, denaro contante e carte di pubblico credito contraffatti e/o alterati;
- acquistare e/o utilizzare valori di bollo contraffatti e/o alterati;



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

- rimettere in circolazione banconote sospettate di falsità ottenute in buona fede.

Inoltre, i Destinatari sono tenuti a:

- verificare l'autenticità del denaro contante incassato e utilizzato nell'ambito delle attività aziendali, nonché di eventuali valori di bollo e carte di pubblico credito;
- accettare e utilizzare denaro contante ed equivalenti (valori di bollo e carte di pubblico credito) solo ed esclusivamente una volta verificatane l'autenticità;
- prestare massima diligenza e attenzione nella gestione del denaro contante per garantire che non venga incassato o speso denaro contraffatto.

Per l'individuazione delle funzioni esposte al rischio di commissione dei reati di cui alla presente parte speciale, si rinvia al documento in allegato 4 "Esiti di Risk Assessment".

5.4. *Protocolli specifici di prevenzione*

5.4.1. Gestione della cassa

- Previsione di specifiche procedure per la gestione di eventuali incassi con denaro contante e carte di pubblico credito contraffatti e/o alterati.
- Verifiche sulle operazioni di incasso e pagamento atte ad accertare il rispetto del divieto di utilizzare denaro contante e carte di pubblico credito contraffatti e/o alterati.
- Osservare gli adempimenti previsti dalle normative in materia di ritiro dalla circolazione di banconote e valori falsi o manipolati;
- Segnalare la sospetta falsità all'ufficio Amministrazione della Società, che provvederà alle segnalazioni denunce e segnalazioni verso le Autorità competenti (Banca d'Italia, Questura), chiedendo se del caso il supporto di consulenti legali o degli intermediari bancari di riferimento;
- Conservare un adeguato supporto documentale su ogni episodio di rilevazione di falsità, che consenta di procedere in ogni momento ai controlli in merito alle relative circostanze oggettive (di tempo e di luogo) e soggettive (autore del trattamento dei valori falsificati e autore della rilevazione).



6. PARTE SPECIALE F – CORRUZIONE TRA PRIVATI (ART. 25-TER)

La presente Parte Speciale “F” si applica al reato di corruzione tra privati identificato dall’art. 25-ter del Decreto.

6.1. *I Reati potenzialmente rilevanti*

La legge 6 novembre 2012, n. 190, adeguando il nostro ordinamento ad una serie di obblighi internazionali e nell’ambito di una più ampia riforma dei delitti di corruzione previsti dal codice penale e da altre disposizioni normative, ha introdotto nel novero dei reati presupposto della responsabilità dell’ente, fra i reati societari di cui all’art. 25-ter del Decreto, il delitto di corruzione tra privati di cui all’art. 2635 c.c.

Il delitto di corruzione tra privati trova come presupposto l’instaurazione di rapporti, diretti o indiretti, con soggetti privati che, a norma delle leggi civili, siano costituiti in forma di società o consorzi.

Il Decreto Legislativo 15 marzo 2017 n. 38 (Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato) – allo scopo di rendere la normativa interna pienamente conforme alle previsioni della decisione quadro 2003/568/GAI relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato – ha modificato l’art. 2635 c.c. e ha introdotto gli artt. 2635 *bis* c.c. (istigazione alla corruzione tra privati) e art. 2635 *ter* c.c. (pene accessorie).

Sulla base delle analisi condotte sono astrattamente ipotizzabili, in considerazione dell’attività svolta dalla Società, i seguenti reati:

- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 *bis* c.c.).

Per maggiori informazioni di dettaglio sulle condotte tipiche previste dalle fattispecie di reato potenzialmente rilevanti in disamina si rinvia al documento in allegato 5 “I reati”.

6.2. *Attività a rischio*

6.2.1. Gestione dei rapporti con istituti di credito

- gestione dei rapporti con gli istituti di credito per l’ottenimento di linee di credito (di firma, di cassa o per copertura rischi finanziari) e/o polizze assicurative;

6.2.2. Ciclo passivo- gestione fornitori

- attività strategica (scelta del contraente, qualifica, sospensione ed esclusione fornitori, inserimento nuovi fornitori, lettera ed invito ad offrire, attività negoziale, concorrenzialità);
- attività operativa (preparazione stampa invio ordine, verifica approvazione e archiviazione ordine, controllo al ricevimento e consegna, verbali di collaudo);
- gestione degli appalti e subappalti (servizi ed opere).



6.2.3. Gestione delle consulenze e degli incarichi professionali

- gestione delle consulenze e degli incarichi di prestazioni professionali, con particolare riferimento alle seguenti attività:
- verifica dei requisiti per la selezione del Consulente;
- valutazione dei requisiti qualificanti;
- autorizzazioni interne.

6.2.4. Gestione del processo di selezione, assunzione e remunerazione del personale

- valutazione del fabbisogno di risorse umane;
- ricerca e selezione del personale;
- inserimento;
- gestione del trattamento normativo ed economico del personale.

6.2.5. Utilizzo di asset e beni mobili aziendali;

6.2.6. Gestione magazzino.

Per l'individuazione delle singole funzioni esposte al rischio di commissione dei reati di cui alla presente parte speciale, si rinvia al documento in allegato 4 "Esiti di Risk Assessment".

6.3. Principi generali di comportamento

Al fine di prevenire il verificarsi del suddetto reato previsto dal D. Lgs. 231/2001, a tutti i Destinatari, è fatto divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare, anche potenzialmente, le fattispecie di corruzione tra privati;
- offrire o effettuare elargizioni in denaro o altra utilità (ospitalità, intrattenimento, ecc.) a referenti di enti privati e società per il compimento (o anche l'omissione) di atti del proprio ufficio, in violazione dei doveri di fedeltà, con lo scopo di ricevere un vantaggio di qualsiasi natura per la Società e/o per sé stesso, a prescindere dal fatto che tale atto venga poi compiuto;
- accordare, direttamente o indirettamente, vantaggi di qualsiasi natura in favore di referenti di enti privati, Fornitori o Pazienti (o effettuati con modalità tali) da costituire una violazione dei principi esposti nel Modello;
- eseguire prestazioni e riconoscere compensi in favore dei Consulenti, Fornitori e altri enti di natura privata che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi.

Inoltre, i Destinatari sono tenuti a:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività commerciali;



- perseguire, nei propri processi di acquisto, la ricerca del massimo vantaggio competitivo; in tale ottica, si impegna a garantire ad ogni Fornitore e Consulente in genere pari opportunità e un trattamento leale ed imparziale;
- garantire che la selezione dei Fornitori, dei partner e dei Consulenti e la determinazione delle condizioni di acquisto siano, pertanto, ispirate a principi di obiettività, competenza, economicità, trasparenza e correttezza, e siano effettuate sulla base di criteri oggettivi quali la qualità, il prezzo e la capacità di fornire e garantire beni o servizi di livello adeguato.

6.4. *Protocolli specifici di prevenzione*

6.4.1. Gestione dei rapporti con gli istituti di credito

- Chiara identificazione dei soggetti aziendali responsabili della gestione dei rapporti con organismi di certificazione.
- In sede di ispezioni o verifiche da parte dell'ente certificatore, formalizzazione dell'obbligo, per le Direzioni/funzioni deputate, ad operare con trasparenza, correttezza e spirito di collaborazione, agevolando l'attività dell'ente e fornendo, in maniera completa e corretta, le informazioni e i dati eventualmente richiesti in adempimento dei compiti attribuiti all'ente stesso.
- Con riguardo alla trasmissione di documentazione, dati o informazioni all'ente, obbligo di assicurare la completezza, veridicità e trasparenza dei dati trasmessi.
- Tempestività, correttezza e buona fede in tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti dell'ente certificatore, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da questo intraprese.
- Tracciabilità del processo relativo alle comunicazioni agli enti certificatori. Agli eventuali incontri con esponenti dell'ente (anche in sede ispettiva) intervengono i soggetti aziendali a ciò espressamente delegati; in caso di ispezione disposta dall'ente certificatore, la Società assicura il coordinamento di tutte le strutture aziendali interessate affinché sia garantita la più ampia e tempestiva collaborazione, fornendo dati e documenti richiesti in modo tempestivo e completo.

6.4.2. Ciclo passivo

(V. *supra* par. 1.4.10)

6.4.3. Gestione delle consulenze

(V. *supra* par. 1.4.11)

6.4.4. Gestione del processo di selezione, assunzione e remunerazione del personale;

(V. *supra* par. 1.4.12)

6.4.5. Gestione dei beni immobili della Società

(V. *supra* par. 1.4.13)



6.4.6. Utilizzo di asset e beni mobili aziendali;

(V. *supra* par. 1.4.15)

6.4.7. Gestione magazzino

(V. *supra* par. 1.4.16).

7. PARTE SPECIALE G – REATI AVENTI FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL’ORDINE DEMOCRATICO (ART. 25-QUATER)

La presente Parte Speciale “G” si applica alle tipologie di reati identificati dall’art. 25-*quater* del Decreto.

7.1. I Reati potenzialmente rilevanti

L’art. 25-*quater*, introdotto dall’art. 3 della Legge 14 gennaio 2003, n. 7 di ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo (New York, 9 dicembre 1999), opera un rinvio generale a tutte le ipotesi attuali e future di reati commessi con finalità di terrorismo ed eversione previsti dal codice penale e dalle Leggi Speciali. Inoltre, la disposizione di cui all’art. 1 della Legge 6 febbraio 1980, n. 15 prevede una circostanza aggravante destinata ad applicarsi a qualsiasi reato sia “commesso con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico”.

Sulla base delle analisi condotte sono astrattamente ipotizzabili, in considerazione dell’attività svolta dalla Società, i seguenti reati:

- Associazione con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (art. 270 *bis* c.p.);
- Art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo. New York 9.12.1999.

Per maggiori informazioni di dettaglio sulle condotte tipiche previste dalle fattispecie di reato potenzialmente rilevanti in disamina si rinvia al documento in allegato 5 “I reati”.

7.2. Attività a rischio

7.2.1. Gestione dei flussi monetari e finanziari;

Per l’individuazione delle singole funzioni esposte al rischio di commissione dei reati di cui alla presente parte speciale, si rinvia al documento in allegato 4 “Esiti di Risk Assessment”.



7.3. Principi generali di comportamento

Al fine di prevenire il verificarsi dei suddetti reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, a tutti i Destinatari, è fatto divieto di:

- utilizzare anche occasionalmente la Società, una sua Unità Organizzativa o i suoi spazi fisici allo scopo di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui alla presente Parte Speciale (25 quater del D. Lgs. 231/2001);
- nel rispetto delle procedure aziendali, assumere o assegnare commesse, sia in via diretta sia per il tramite di interposta persona, con soggetti - persone fisiche o giuridiche - che risultino segnalati nelle Liste pubbliche di Riferimento (c.d. black list della normativa antiriciclaggio D.Lgs. 231/20017) come soggetti collegati al terrorismo, o con Società da questi ultimi direttamente o indirettamente controllate;
- fornire in alcun modo, direttamente o indirettamente, fondi a favore di soggetti che intendano porre in essere reati di cui all'art. 25-quater del Decreto;
- effettuare prestazioni in favore dei Consulenti e dei Fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi in favore di Consulenti e Fornitori che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o alle prassi vigenti;
- nel rispetto delle procedure aziendali, intrattenere rapporti, negoziare e/o stipulare e/o porre in esecuzione contratti o atti, nei confronti di persone indicate nelle Liste pubbliche di Riferimento (c.d. black list pubblicate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, da ONU, Unione Europea, OFAC) come facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse.

Inoltre, i Destinatari del Modello sono tenuti a:

- astenersi dal porre in essere o partecipare alla realizzazione di condotte tali che, considerate individualmente o collettivamente, anche solo in astratto o in via potenziale, possano integrare le fattispecie di reato di cui all'articolo 25-quater del D. Lgs. n. 231/2001;
- segnalare alle autorità di pubblica sicurezza, nei casi previsti dalla legge, i dati dei Pazienti acquisiti in fase di accettazione amministrativa;
- nel rispetto delle procedure aziendali, mettere in atto i necessari controlli per la verifica preventiva delle informazioni disponibili sulle controparti commerciali prima di instaurare qualsiasi tipo di rapporto di affari;
- consentire a tutti i soggetti in possesso dei requisiti di integrità, capacità economica e tecnica, di competere per l'ottenimento delle forniture;
- astenersi dall'effettuare pagamenti o erogare prestazioni, in favore di terzi in genere, non direttamente correlate e corrispondenti a quanto contrattualmente formalizzato o deliberato dalla Società;
- garantire la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra i destinatari dei pagamenti stessi e le controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- effettuare i pagamenti esclusivamente per le attività contrattualmente formalizzate e/o



deliberate della Società;

- garantire che tutte le operazioni e/o transazioni siano autorizzate, correttamente registrate, verificabili, coerenti e congrue;
- non effettuare registrazioni false, incomplete o ingannevoli, e non istituire fondi occulti o non registrati;
- non utilizzare i fondi e le risorse della Società senza formale autorizzazione.

7.4. *Protocolli specifici di prevenzione*

7.4.1. Gestione dei flussi monetari e finanziari;

- Sono stabiliti preventivamente limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e di rimborso spese sostenute da parte del personale della Società (tipologie di acquisti e importi consentiti);
- La società dispone di una cassa contante che è mantenuta al minimo indispensabile per effettuare pagamenti di urgenza, anticipi al personale viaggiante e disponibilità di cassa valuta;
- È utilizzato esclusivamente il canale bancario nell'effettuazione delle operazioni di incasso e pagamento. Nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti³ o in natura;
- È garantita la tracciabilità delle singole movimentazioni dei flussi finanziari della società, in entrata e in uscita e l'identificazione dei soggetti che effettuano le transazioni, per ciascuna delle quali la società archivia la relativa documentazione di supporto;
- La Società ha stabilito limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie mediante la fissazione di soglie quantitative e di spesa, coerenti con le competenze gestionali e con le responsabilità organizzative affidate alle singole persone;
- L'accesso al sistema di home banking in modalità dispositiva (possibilità di disporre pagamenti, giro conti, etc.) è affidato alle sole persone dotate di adeguati poteri, cui sono stati assegnati i codici di accesso (user ID e password);
- Nel processo relativo alla gestione delle risorse finanziarie sono coinvolti soggetti differenti e non vi è identità soggettiva tra coloro che attuano le decisioni di impiego delle stesse e le autorizzano e chi attua i controlli (Collegio Sindacale);
- Ogni pagamento è supportato da idoneo titolo (ordine, contratto), autorizzato ed effettuato sulla base delle procure bancarie e previa verifica dell'esistenza del titolo e dell'autorizzazione al pagamento. L'autorizzazione al pagamento viene data solo previa verifica dell'entrata della merce (in caso di acquisto di beni) o della resa del servizio.
- Sono svolti periodicamente controlli sui report gestionali, flussi finanziari e le riconciliazioni bancarie⁴.

³ A meno della gestione del Negozio.

⁴ In particolare, per quanto attiene al ciclo incassi e pagamenti, rientrante infra flussi finanziari e riconciliazioni bancarie, ogni attività (come precisato dalle linee guida), deve essere registrata, documentata e verificabile con immediatezza. Per nessuna ragione, è consentito che le risorse finanziarie dell'ente e la relativa movimentazione possano non essere registrati documentalmente; il denaro contante dovrà essere conservato in una cassaforte della cui custodia dovranno essere preventivamente individuati i responsabili. È vietato in particolare

 S.A.A.P.A. S.p.A. In liquidazione	<u>Protocollo 231</u>	Pagina 1 di 17
	INCASSI E PAGAMENTI	

INCASSI E PAGAMENTI

Servizi coinvolti:	<ul style="list-style-type: none"> Consiglio dei liquidatori; Area Amministrativa; Direzione Sanitaria.
Approvata da	Consiglio dei Liquidatori

Revisione

n.	Data decorrenza	Oggetto	Effettuata da:
0	14.03.2022	Prima versione del documento	-
1	21.02.2022		

Riservatezza:	Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato. Non devono essere distribuite copie a terzi.
----------------------	--

 S.A.A.P.A. S.p.A. In liquidazione	<u><i>Protocollo 231</i></u>	Pagina 2 di 17
	INCASSI E PAGAMENTI	

INDICE

1. Premessa e scopo.....	3
2. Definizioni	3
3. Incassi.....	7
3.1. Servizi esenti IVA.....	8
3.2. La Fatturazione alla P.A.	9
<i>Requisiti dei documenti e delle informazioni</i>	10
4. Pagamenti.....	10
5. Tracciabilità dei flussi finanziari.....	13
6. Gestione della cassa contanti e dei valori bollati.....	14
7. Registrazione dei pagamenti e degli incassi.....	14
8. Verifiche di quadratura	16
9. Presidi prevenzionistici rispetto al reato di autoriciclaggio	16
10. Segnalazioni.....	17

Riservatezza:	Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato. Non devono essere distribuite copie a terzi.
----------------------	--

 S.A.A.P.A. S.p.A. In liquidazione	<u>Protocollo 231</u>	Pagina 3 di 17
	INCASSI E PAGAMENTI	

1. Premessa e scopo

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli enti per i Reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da Personale Apicale o da Personale sottoposto ad altrui direzione.

In tali casi, la responsabilità della Società è esclusa qualora si riesca a dar prova dell'adozione e dell'efficace attuazione, prima della commissione del Reato, di modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Tali Modelli consistono in regole e misure operative o tecnologiche (ovvero in Protocolli) che devono essere rispettate dal personale, in quanto finalizzate ad impedire la realizzazione dei Reati, nonché in un sistema di controlli finalizzati a verificarne l'efficacia, la sua adeguatezza alla realtà aziendale e la sua effettività, ovvero l'effettivo rispetto da parte del Personale preposto alle Attività a rischio di reato dei Protocolli.

Elemento necessario, ovvero richiesto dalla legge e dalla giurisprudenza, per garantire l'efficacia e l'effettività dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, di cui al D. Lgs. 231/2001, è l'istituzione di procedure operative specifiche con funzione preventiva rispetto alla realizzazione dei Reati.

Scopo della presente procedura è di disciplinare i ruoli, le responsabilità, i principi comportamentali e le modalità operative di gestione degli incassi e dei pagamenti della Società.

2. Definizioni

In conformità a quanto definito nel documento descrittivo del Modello adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

Riservatezza:	Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato. Non devono essere distribuite copie a terzi.
----------------------	--

 S.A.A.P.A. S.p.A. In liquidazione	<u>Protocollo 231</u>	Pagina 4 di 17
	INCASSI E PAGAMENTI	

- **“Attività a rischio di reato”**: il processo, l’operazione, l’atto, ovvero l’insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di commissione di un Reato.
- **“CCNL”**: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato nei confronti dei dipendenti della Società (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Associazione Italiana Ospedalità Privata).
- **“Codice Comportamentale”**: codice di comportamento specifico anticorruzione dei dipendenti della Società ispirato al Codice Comportamentale dei dipendenti pubblici e redatto in conformità con le indicazioni delle linee guida ANAC.
- **“Codice Etico”**: il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice della Società quale esplicitazione della politica societaria, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- **“Collegio dei Liquidatori”**: l’organo di liquidazione nominato dall’Assemblea dei Soci con delibera del 07.09.2021 a seguito del verificarsi di una delle cause di scioglimento della Società ai sensi dell’art. 27 dello Statuto.
- **“D. Lgs. 231/2001” o “Decreto”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
- **“Destinatari”**: Collegio dei Liquidatori, Dipendenti, mandatari, procuratori, *outsourcer* e altri soggetti che operano nell’interesse o a vantaggio della Società.
- **“Dipendenti”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.
- **“Linee Guida”**: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex D. Lgs. 231/2001*, pubblicate dalle associazioni di categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello.
- **“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001” o “Modello”**: il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi

Riservatezza:	Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato. Non devono essere distribuite copie a terzi.
----------------------	--

 <p>S.A.A.P.A. S.p.A. In liquidazione</p>	<u>Protocollo 231</u>	Pagina 5 di 17
	INCASSI E PAGAMENTI	

da parte del Personale apicale o subordinato.

- **“Organi Sociali”**: gli Organi Sociali della Società, in funzione del senso della frase di riferimento, così come previsti dallo Statuto.
- **“Organismo di Vigilanza”** od **“OdV”**: l’Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso.
- **“Personale”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli *“stagisti”* ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società.
- **“Personale Apicale”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, il Collegio di Liquidatori e gli eventuali procuratori se nominati.
- **“Personale sottoposto ad altrui direzione”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
- **“Pubblica Amministrazione”** od **“P.A.”**: Per Amministrazione Pubblica si deve intendere:
 - lo Stato (o Amministrazione Statale);
 - gli Enti Pubblici; si specifica che l’Ente Pubblico è individuato come tale dalla legge oppure è un Ente sottoposto ad un sistema di controlli pubblici, all’ingerenza dello Stato o di altra Amministrazione per ciò che concerne la nomina e la revoca dei suoi amministratori, nonché l’Amministrazione dell’Ente stesso. E’ caratterizzato dalla partecipazione dello Stato, o di altra Amministrazione Pubblica, alle spese di gestione; oppure dal potere di direttiva che lo Stato vanta nei confronti dei suoi organi; o dal finanziamento pubblico istituzionale; o dalla costituzione ad iniziativa pubblica. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono da considerarsi Pubbliche Amministrazioni in senso lato le seguenti Società: Ferrovie dello Stato, Autostrade SpA, AEM Milano, ecc.

Riservatezza:	<p>Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato.</p> <p style="text-align: center;">Non devono essere distribuite copie a terzi.</p>
----------------------	---

 <p>S.A.A.P.A. S.p.A. In liquidazione</p>	<u>Protocollo 231</u>	Pagina 6 di 17
	INCASSI E PAGAMENTI	

- Pubblico Ufficiale: colui che esercita “una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”. Agli effetti della legge penale “è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi” (art.357 c.p.);
- Incaricato di Pubblico Servizio: colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale” (art. 358 c.p.). Si rappresenta che “a qualunque titolo” deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio “di fatto”). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio.
 - **“Procedura”**: la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire la realizzazione dei Reati.
 - **“Reati”** o il **“Reato”**: l’insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato e integrato in futuro).
 - **“RPCT”**: Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza.
 - **“Segnalante”**: chi è testimone di un illecito o di un’irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo. Per gli enti privati, il riferimento è alle *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso”*, nonché a *“persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti”* precedentemente menzionati;
 - **“Segnalato”**: il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità oggetto della segnalazione;
 - **“Segnalazione”**: comunicazione del segnalante avente ad oggetto informazioni “circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o della legge 190/2012 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del

Riservatezza:	<p>Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato.</p> <p style="text-align: center;">Non devono essere distribuite copie a terzi.</p>
----------------------	---

 <p>S.A.A.P.A. S.p.A. In liquidazione</p>	<u>Protocollo 231</u>	Pagina 7 di 17
	INCASSI E PAGAMENTI	

modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte";

- **“Sistema Disciplinare”**: l'insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello;
- **“Società”**: Società Assistenza Acuzie e Post Acuzie (anche S.A.A.P.A.) S.p.A. in liquidazione.

3. Incassi

Il pagamento delle prestazioni rese dalla Società è contrattualmente previsto attraverso l'uso di sistemi bancari ufficiali che danno evidenza delle operazioni effettuate.

Lo strumento preferenziale di pagamento è il bonifico sui propri c/c bancari o postali.

Con riferimento alle attività di incasso che comportino l'acquisizione di dati relativi a strumenti di pagamento diversi dai contanti di terzi (es. codice IBAN, firma, carta intestata o dati di carte di credito), è fatto espresso divieto ai Destinatari di estrapolare indebitamente e per finalità che non siano connesse all'esercizio delle proprie mansioni detti dati dagli archivi (anche informatici) aziendali.

È inoltre fatto divieto di utilizzare credenziali, dati o supporti di titolarità di terzi per eseguire operazioni di pagamento, nell'interesse o a vantaggio della Società, non autorizzate dai legittimi titolari e/o comunque ad insaputa degli stessi.

Si ricorda che la raccolta, il trattamento e la conservazione dei dati inerenti a tali strumenti di pagamento deve avvenire nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, esattezza, integrità e riservatezza, limitazione delle finalità, e minimizzazione dei dati di cui all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

È fatto espresso divieto:

Riservatezza:	<p>Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato.</p> <p style="text-align: center;">Non devono essere distribuite copie a terzi.</p>
----------------------	---

 <p>S.A.A.P.A. S.p.A. In liquidazione</p>	<u>Protocollo 231</u>	Pagina 8 di 17
	INCASSI E PAGAMENTI	

- di utilizzare indebitamente e non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi;
- falsificare o alterare carte di credito o di pagamento o qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi;
- possedere, cedere o acquisire le predette carte o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento dei sistemi, informatici o telematici, di pagamento ovvero ancora intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti;
- installare sistemi (HW e/o SW idonei a intercettare dati inerenti a sistemi di pagamento diversi dal contante;
- abusare di dati o informazioni di sistemi di pagamento diversi dal contante in generale e, in particolare, al fine di effettuare pagamenti non autorizzati dal legittimo titolare o a sua insaputa.

3.1. Servizi esenti IVA

Nella gestione degli incassi derivanti dalla vendita dei servizi infermieristici - esenti da IVA - è necessario raccogliere tutta la documentazione finalizzata ad attestare la reale sussistenza dei presupposti fiscali.

Si ricorda che è fatto assoluto divieto di manipolare, alterare i documenti di natura fiscale, ovvero redigerli o utilizzarli con informazioni non veritiere o ingannevoli.

Riservatezza:	<p>Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato.</p> <p style="text-align: center;">Non devono essere distribuite copie a terzi.</p>
----------------------	---

 S.A.A.P.A. S.p.A. In liquidazione	<u><i>Protocollo 231</i></u>	Pagina 9 di 17
	INCASSI E PAGAMENTI	

3.2. La Fatturazione alla P.A.

L'esecuzione delle prestazioni deve avvenire nel rispetto del principio della buona fede nell'esecuzione di quanto previsto dalla convenzione evitando qualsiasi raggiro volto a ingannare la controparte o qualunque modifica dolosa all'esecuzione della prestazione da cui consegua l'erogazione del servizio in tutto o in parte difforme dalle caratteristiche convenute con riferimento sia alla specie sia alla qualità o quantità del servizio fornito, sia la cattiva esecuzione dello stesso.

A tal fine, l'Amministrazione (che conosce i parametri da rispettare) verifica periodicamente la corrispondenza tra quanto originariamente pattuito e quanto concretamente svolto in corso di esecuzione della prestazione, nonché prima dell'emissione della fatturazione attiva verso l'Amministrazione. In caso di rilevazione di criticità accertata, anche solo potenziale, l'Amministrazione - per il tramite anche del Direzione Sanitaria - attiva le procedure per ripristinare le condizioni di regolarità dell'esecuzione della prestazione.

L'Amministrazione cura la predisposizione della Rendicontazione secondo la periodicità prevista nella Convenzione. A tal fine recupera le evidenze che attestano le presenze degli operatori sanitari con diverse professionalità, i letti occupati, le accettazioni /dismissioni avvenute.

Qualsiasi documento di rendiconto deve recare la firma del Legale Rappresentante (liquidatore procuratore).

Tutti i documenti in originale o in copia, a seconda dei casi, sono archiviati presso la Direzione Amministrativa, a disposizione per eventuali ispezioni da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Una volta predisposta la rendicontazione inerente ai servizi erogati da parte dell'Amministrazione, la stessa la invia all'Amministrazione Pubblica per approvazione.

Sulla base delle informazioni in suo possesso, e degli eventuali riscontri dei controlli effettuati (vedi paragrafo seguente), l'amministrazione procede con l'ordine.

Riservatezza:	Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato. Non devono essere distribuite copie a terzi.
----------------------	--

 <p>S.A.A.P.A. S.p.A. In liquidazione</p>	<u>Protocollo 231</u>	Pagina 10 di 17
	INCASSI E PAGAMENTI	

Sulla base del buono d'ordine, l'Amministrazione emette la fattura con relativo numero d'ordine.

Requisiti dei documenti e delle informazioni

In occasione della predisposizione di documenti e informazioni di cui la turnazione, la rilevazione delle presenze e la rendicontazione dei servizi, devono rispettarsi le regole disposte dal Codice Etico e, in particolare, devono garantirsi la massima trasparenza, veridicità, completezza, pertinenza, riservatezza e integrità delle informazioni.

Le informazioni devono essere espone in modo chiaro e non ingannevole, non devono essere omesse informazioni necessarie al corretto intendimento del documento o dei fatti, affinché non si induca in errore il lettore.

Nell'elaborazione dei documenti è vietata qualsiasi forma di raggiro o inganno.

4. Pagamenti

Le fatture passive pervenute sono verificate dall'Amministrazione.

In particolare, l'Amministrazione verifica l'esistenza del contratto, le condizioni contrattuali, il conferimento dell'incarico, gli importi effettivamente dovuti, l'esistenza dei supporti documentali e i riscontri delle funzioni aziendali che attestino l'avvenuta esecuzione della prestazione, nonché tutta la documentazione eventualmente prevista dalla legge a fini fiscali.

L'Amministrazione verifica altresì:

- Che il conto corrente sia intestato al fornitore che ha eseguito le prestazioni ed emesso la fattura;
- in caso il fornitore richieda di essere pagato su un conto corrente diverso da quello abituale, la "coerenza" tra:
 - sede legale / amministrativa del fornitore e/o Stati in cui opera abitualmente e

Riservatezza:	Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato. Non devono essere distribuite copie a terzi.
----------------------	--

 S.A.A.P.A. S.p.A. In liquidazione	<u>Protocollo 231</u>	Pagina 11 di 17
	INCASSI E PAGAMENTI	

- le coordinate bancarie (in particolare sede della filiale bancaria);
- che il conto corrente indicato dal fornitore, non risieda presso uno Stato considerato “a rischio”¹ e/o “cifrato”². Nel caso in cui il fornitore faccia richiesta di essere pagato su un conto corrente di uno Stato “a rischio”, l’Amministrazione, prima della disposizione dell’operazione, ne dà tempestiva informazione al Collegio dei Liquidatori.

L’Amministrazione verifica che i pagamenti siano autorizzati solamente dai soggetti dotati dei poteri attribuiti con delibera del Collegio dei Liquidatori o, comunque, nel rispetto del sistema di deleghe e procure vigente e conosciuto.

In via generale, per tutti i pagamenti, in caso di anomalie l’Amministrazione contatta il fornitore chiedendo che venga inviata tutta la documentazione necessaria per procedere al pagamento. Fintanto che tale documentazione non viene fornita, il pagamento si intende temporaneamente sospeso; al ricevimento della documentazione richiesta le somme potranno essere effettivamente corrisposte.

Successivamente alla verifica, le fatture passive sono registrate in contabilità dall’Amministrazione.

La Società effettua pagamenti esclusivamente per mezzo di sistemi bancari ufficiali che danno evidenza delle operazioni effettuate. In particolare sono autorizzati i seguenti sistemi e metodi di pagamento:

- bonifico su c/c bancari o postali della Società;

¹Ovvero rientranti in uno dei seguenti elenchi:

- paesi considerati come “High-risk and non-cooperative jurisdictions” dal Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro (FATF/GAFI) <http://www.fatf-gafi.org>;
- i cosiddetti “paradisi fiscali” e i paesi che non hanno integralmente aderito agli “internationally agreed tax standard” di cui alla “black list” dell’OECD/OCSE.
- <http://www.oecd.org/>
- paesi con regime fiscale privilegiato secondo la normativa fiscale italiana.
- <http://www.agenziaentrate.gov.it>

² Ovvero conto corrente generalmente identificato tramite una sigla o una parola chiave attraverso cui il titolare del conto può farsi riconoscere dalla banca utilizzando semplicemente il codice e senza quindi declinare le proprie generalità.

Riservatezza:	Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato. Non devono essere distribuite copie a terzi.
----------------------	--

 S.A.A.P.A. S.p.A. In liquidazione	<u>Protocollo 231</u>	Pagina 12 di 17
	INCASSI E PAGAMENTI	

La Società indica quale strumento preferenziale di pagamento il bonifico bancario (via internet o a mezzo sportello).

Ogni pagamento deve essere supportato da idoneo titolo (ordine, contratto), dall'autorizzazione della funzione interessata e viene effettuato dal Responsabile dell'Amministrazione sulla base delle procure bancarie e previa verifica dell'esistenza del titolo e dell'autorizzazione al pagamento.

L'autorizzazione al pagamento deve essere data solo previa verifica della ricezione della merce (in caso di acquisto di beni) o della resa del servizio. Tale verifica è effettuata dall'Amministrazione e dalle Funzioni fruitrici dei beni e/o servizi che inviano una comunicazione di conferma all'Amministrazione.

Sono vietati i pagamenti in assenza di prove dell'avvenuta esecuzione della prestazione nonché finalizzati a sottrarre beni a garanzia dei pregressi crediti di autorità fiscali o tributarie.

La Società non prevede il ricorso e l'utilizzo a carta di credito aziendale per alcun tipo di pagamento. Per tale motivo, la Società non dispone di tale strumento né ne prevede l'assegnazione ad alcuno.

La custodia e l'uso di credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici dell'ente che consentano di eseguire trasferimenti di denaro o valore monetario è rimessa ai titolari delle stesse i quali ne fanno uso nell'ambito delle finalità, e dei poteri, per cui le stesse sono concesse; nell'uso degli stessi è inoltre necessario conformarsi ai regolamenti aziendali sul punto o quelli eventualmente comunicati da terze parti fornitrici del servizio e sono preventivamente individuati in base ai regolamenti aziendali ed al sistema di deleghe e procure vigente. L'utilizzo degli strumenti in disamina avviene in conformità con le ragioni per cui gli stessi sono attribuiti, e con finalità lecite e coerenti con l'esercizio delle proprie funzioni e mansioni nonché nel rispetto della normativa aziendale.

Riservatezza:	Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato. Non devono essere distribuite copie a terzi.
----------------------	--

 S.A.A.P.A. S.p.A. In liquidazione	<u><i>Protocollo 231</i></u>	Pagina 13 di 17
	INCASSI E PAGAMENTI	

5. Tracciabilità dei flussi finanziari

Il Legislatore ha introdotto le disposizioni in tema di tracciabilità dei flussi finanziari per contrastare la criminalità organizzata e le infiltrazioni nelle commesse pubbliche, mediante le seguenti azioni:

- anticipare, il più a monte possibile, la soglia di prevenzione, creando meccanismi che consentano di intercettare i fenomeni di intrusione criminale nella contrattualistica pubblica;
- rendere trasparenti le operazioni finanziarie relative all'utilizzo del corrispettivo dei contratti pubblici, in modo da consentire un controllo a posteriori sui flussi finanziari provenienti dalle amministrazioni pubbliche.

La tracciabilità non è dunque uno strumento di monitoraggio dei flussi finanziari, bensì un mezzo a disposizione degli inquirenti nelle indagini per il contrasto delle infiltrazioni delle mafie nell'economia legale.

In riferimento agli incassi e pagamenti inerenti alle commesse pubbliche, la Società è sottoposta alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Gli obblighi di tracciabilità si articolano essenzialmente in tre adempimenti principali:

- a) utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva;
- b) effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- c) indicazione negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione del codice identificativo di gara (CIG) e, ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, del codice unico di progetto (CUP).

Riservatezza:	Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato. Non devono essere distribuite copie a terzi.
----------------------	--

 <p>S.A.A.P.A. S.p.A. In liquidazione</p>	<u>Protocollo 231</u>	Pagina 14 di 17
	INCASSI E PAGAMENTI	

6. Gestione della cassa contanti e dei valori bollati

La Società dispone di una cassa contanti presso l'Area Amministrativa mantenuta al minimo indispensabile per effettuare pagamenti di urgenza, per procurare valori bollati o altri servizi di necessità immediata.

Le movimentazioni di cassa sono registrate sul sistema gestionale.

La moneta e i valori bollati non devono essere contraffatti o alterati in alcun modo e per alcun scopo (per esempio per scemarne, aumentarne o rinnovarne il valore).

La moneta e/o i valori bollati falsi, contraffatti o alterati ricevuti in buona fede non devono essere spesi, utilizzati o rimessi in circolazione.

Qualora si rilevi la presenza di monete o valori bollati falsi, contraffatti o alterati, ricevuti in buona fede, l'Area Amministrativa attiva le procedure previste dalla normativa vigente per la denuncia dell'accaduto e per il ritiro delle stesse da parte delle Autorità competenti per legge.

7. Registrazione dei pagamenti e degli incassi

Le attività di pagamento e incasso devono essere tempestivamente e correttamente registrate in contabilità e deve rimanere traccia scritta dei seguenti dati:

- Data di pagamento e/o incasso,
- Data valuta, in caso di bonifico,
- Tipo pagamento,
- Interessi di mora (eventuali).

Riservatezza:	<p>Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato.</p> <p style="text-align: center;">Non devono essere distribuite copie a terzi.</p>
----------------------	---

 <p>S.A.A.P.A. S.p.A. In liquidazione</p>	<u>Protocollo 231</u>	Pagina 15 di 17
	INCASSI E PAGAMENTI	

La registrazione dei pagamenti è contestuale all'esecuzione degli stessi in quanto tramite il sistema gestionale si richiamano le fatture in pagamento e le stesse sono importate nel sistema di pagamento, registrandone la chiusura della partita contabile.

Gli incassi sono registrati al momento del loro accredito sui conti correnti.

La documentazione, completa di ogni dettaglio, deve essere conservata dall'Amministrazione.

Ogni transazione con rilevanza contabile o finanziaria deve presupporre la conoscenza del beneficiario della stessa e deve essere adeguatamente registrata, controllata e monitorata.

Devono essere rispettate tutte le norme civilistiche e fiscali applicabili alle operazioni svolte.

Le fatture attive e passive devono essere veritiere. Ogni prestazione indicata deve essere vera, così come i soggetti emittenti e destinatari del documento fiscale.

Come detto, le prestazioni indicate in fattura devono essere verificate e giustificate dalla funzione che ne ha fruito i servizi o ricevuto i beni attraverso mail di conferma o sigla sul documento per benestare prima della registrazione contabile e del pagamento.

Non sono accettate fatture che rechino falsità anche parziali nella descrizione delle prestazioni, nei soggetti o nei prezzi.

Si ricorda, inoltre, che è fatto espresso divieto di:

- occultare operazioni o transazioni e loro documentazione;
- manipolare dati inerenti transazioni od operazioni e loro documentazione;
- accettare fatture o pagamenti da soggetti diversi dal creditore o debitore, salvo situazioni lecite e previa autorizzazione delle funzioni competenti in base al sistema di deleghe e procure vigente;
- accettare od emettere fatture per prestazioni inesistenti o anche solo parzialmente inesistenti;
- effettuare operazioni in caso di dubbia conformità alle norme fiscali (e in caso di dubbio è necessario chiedere parere a specialisti ed esperti tributaristi o fiscalisti).

Riservatezza:	<p>Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato.</p> <p style="text-align: center;">Non devono essere distribuite copie a terzi.</p>
----------------------	---

 S.A.A.P.A. S.p.A. In liquidazione	<u><i>Protocollo 231</i></u>	Pagina 16 di 17
	INCASSI E PAGAMENTI	

8. Verifiche di quadratura

A fine mese l'Amministrazione effettua verifiche di quadratura in relazione alle registrazioni eseguite e ai rendiconti bancari.

In caso di discrasia tra i dati bancari e quelli della Società devono essere effettuati gli approfondimenti e le verifiche del caso. In caso di permanenza della discrasia sarà contattato il Collegio dei Liquidatori.

Tutta l'attività è formalizzata e giustificata dalla relativa documentazione di supporto, custodita presso gli uffici dell'Amministrazione.

9. Presidi prevenzionistici rispetto al reato di autoriciclaggio

In caso di notizie che evidenzino la potenziale sussistenza di proventi da delitti in azienda, gli importi equipollenti devono essere accantonati per evitarne il reimpiego fino a quando non si chiudano le procedure destinate a confermare o meno l'esistenza di dette provviste, previa informativa all'Organismo di Vigilanza.

Gli importi accantonati nella disponibilità della Società possono essere liberati a seguito delle definizioni e chiusure dei relativi contenziosi, previa delibera del Collegio dei Liquidatori.

Laddove gli importi accantonati fossero necessari per la mera utilizzazione e godimento personale della Società (da vedersi quali adempimenti inerenti alle spese di ordinaria amministrazione) tali importi possono essere utilizzati previo nulla osta dell'Organismo di Vigilanza.

Riservatezza:	Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato. Non devono essere distribuite copie a terzi.
----------------------	--

 S.A.A.P.A. S.p.A. In liquidazione	<u>Protocollo 231</u>	Pagina 17 di 17
	INCASSI E PAGAMENTI	

10. Segnalazioni

I Destinatari sono tenuti a segnalare eventuali violazioni della presente procedura all'Organismo di Vigilanza, che è tenuto a tutelare la riservatezza dell'identità del Segnalante.

La Società ha dato attuazione agli obblighi previsti dalla normativa in materia di segnalazione di fatti illeciti (rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001) e di violazioni del Modello (c.d. *whistleblowing*), attraverso l'adozione di una specifica procedura, Procedura *whistleblowing*, che è parte integrante del Modello 231 della Società.

Riservatezza:	Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato. Non devono essere distribuite copie a terzi.
----------------------	--



CLAUSOLE CONTRATTUALI

ex D. Lgs. 231/01

Servizi coinvolti:	<ul style="list-style-type: none">Tutti i servizi aziendali
Approvata da	Collegio dei liquidatori

Revisione

n.	Data decorrenza	Oggetto	Effettuata da:
0	14.03.2022	Prima versione del documento	-
1	21.12.2022		

Riservatezza:

Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato.
Non devono essere distribuite copie a terzi.

 S.A.A.P.A. S.p.A. In liquidazione	<u><i>Protocollo 231</i></u>	Pagina 2 di 17
	CLAUSOLE CONTRATTUALI EX D.LGS 231/01	

INDICE

1.	Premessa	3
2.	Definizioni contrattuali	3
3.	Esempi di clausole contrattuali	4
3.1.	In caso di mensa aziendale il cui servizio sia stato appaltato all'esterno.....	10
3.2.	Clausole in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	11
4.	Clausole contrattuali alternative	16
5.	Foro competente	16
6.	Doppia Sottoscrizione ex articoli 1341 e 1342 del codice civile.	16
7.	Altre Fattispecie.....	16

Riservatezza:	Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato. Non devono essere distribuite copie a terzi.
----------------------	--

 S.A.A.P.A. S.p.A. In liquidazione	<u>Protocollo 231</u>	Pagina 3 di 17
	CLAUSOLE CONTRATTUALI EX D.LGS 231/01	

1. Premessa

La procedura ha l'obiettivo di indicare esempi di clausole contrattuali che, **laddove possibile ed in funzione della casistica di specie**, dovranno essere inserite nei contratti con i terzi al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

Si premette che:

- le prestazioni previste dal contratto rilevano ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- è condizione essenziale del contratto il rispetto del Codice Etico predisposto da S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e allegato al contratto ovvero disponibile sul sito istituzionale della Società.

Il responsabile della Funzione che necessita della fornitura di un bene o un servizio, in collaborazione con la Funzione responsabile della negoziazione, valuterà di volta in volta le modalità con le quali integrare nel contratto con i Destinatari le clausole contrattuali riferite al Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Il contratto integrato con le clausole contrattuali ex D. Lgs. 231/2001 dovrà essere valutato dalla Direzione Amministrativa, la quale apporterà eventuali modifiche.

Per ogni dubbio o richiesta di chiarimento la Direzione Amministrativa contatterà l'Organismo di Vigilanza della Società.

2. Definizioni contrattuali

Nei contratti con i Destinatari dovranno essere inserite, laddove possibile e laddove citate nel contratto, le seguenti definizioni:

- **"Codice Etico"**: il documento che raccoglie e stabilisce i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi, politiche di conformità e/o divieti - su cui si fonda l'attività della Società in tutto il mondo e che ne costituisce il fondamento etico. Tale documento vincola tutto il personale, prevedendo che ogni violazione sia sanzionata.
- **"D. Lgs. 231/2001"** o **"Decreto"**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.

Riservatezza:	Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato. Non devono essere distribuite copie a terzi.
----------------------	--

 S.A.A.P.A. S.p.A. In liquidazione	<u>Protocollo 231</u>	Pagina 4 di 17
	CLAUSOLE CONTRATTUALI EX D.LGS 231/01	

- **“Organismo di Vigilanza”** o **“OdV”**: l’Organismo di Vigilanza di S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione, previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso.
- **“Protocollo”**: la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da S.A.A.P.A. S.p.A., ai sensi del D. Lgs. 231/2001, al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati.
- **“Reati”** o il **“Reato”**: l’insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato e integrato in futuro).

3. Esempi di clausole contrattuali

Nei contratti con i Destinatari dovranno essere inserite, laddove possibile, le clausole contrattuali (previa sostituzione del termine [Controparte] con la definizione del caso e della [X] con il numero dell’allegato) di volta in volta applicabili al contratto di fornitura di un bene o un servizio:

OBBLIGO DI RISPETTARE IL CODICE ETICO EX D. LGS. 231/2001 E MANLEVA.

[Controparte] si obbliga a rispettare, e a far rispettare al proprio personale apicale e sottoposto, il Codice Etico previsto da S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e disponibile sul suo sito istituzionale all’indirizzo https://ospedalesettimo.it/amministrazione_trasparente/riferimenti-normativi/?portfolioCats=174 allegato al presente contratto in allegato. La violazione delle regole previste dal Codice Etico rappresenta grave inadempimento contrattuale.

[Controparte] manleva S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione fin d’ora per eventuali sanzioni o danni che dovessero derivare a quest’ultima quale conseguenza della violazione del Codice Etico da parte di [Controparte] o del suo personale apicale o sottoposto.

CLAUSOLA RISOLUTIVA.

Qualora [Controparte], o il suo personale apicale o sottoposto, violi le norme previste dal Codice Etico previsto da S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e disponibile sul suo sito istituzionale all’indirizzo https://ospedalesettimo.it/amministrazione_trasparente/riferimenti-normativi/?portfolioCats=174 /allegato al presente contratto in allegato, nonché in caso di commissione di reati presupposto del D. Lgs. 231/2001 da parte di [Controparte] o del suo personale apicale o sottoposto o ancora in caso di indagini riguardanti [Controparte] o il suo personale apicale o sottoposto che abbiano comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall’autorità giudiziaria, S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione potrà risolvere il presente contratto con comunicazione da inviarsi a mezzo raccomandata a.r. La risoluzione avrà effetto immediato a decorrere dalla data di ricevimento della comunicazione di S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione. S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione potrà inoltre agire per il risarcimento di eventuali danni patiti o patienti.

Riservatezza:	Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato. Non devono essere distribuite copie a terzi.
----------------------	--

 S.A.A.P.A. S.p.A. In liquidazione	<u>Protocollo 231</u>	Pagina 5 di 17
	CLAUSOLE CONTRATTUALI EX D.LGS 231/01	

CONTROLLI EX D. LGS. 231/2001.

[Controparte] si rende disponibile a permettere l'esecuzione di controlli da parte dell'Organismo di Vigilanza di S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione, previo accordo in merito alle tempistiche. I controlli dovranno rispettare la normativa giuslavoristica e la legge sulla protezione dei dati personali.

[Controparte] è informata e accetta che i controlli possano essere eseguiti per mezzo delle funzioni aziendali di S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione o di terzi specialisti incaricati.

SEGNALAZIONI EX D. LGS. 231/2001.

[Controparte] si impegna a segnalare all'Organismo di Vigilanza di S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione all'indirizzo di posta elettronica certificata odv.ospedalesettimo@legalmail.it, condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/01, violazioni e sospetti di violazioni del Codice Etico o di altre procedure del Modello che regolamentano l'esecuzione della prestazione contrattuale oggetto del presente contratto da cui possa derivare un rischio sanzionatorio ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Le segnalazioni devono essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti e devono essere adeguatamente circostanziate e corredate da evidenze di cui sia possibile verificare l'autenticità; a tal fine S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione rende disponibile la procedura di gestione delle segnalazioni e relativo modulo sul sito internet www.ospedalesettimo.it nella sezione Amministrazione Trasparente/disposizioni generali. L'Organismo di Vigilanza tratta le segnalazioni ricevute in maniera riservata, adottando modalità di verifica idonee a tutelare l'identità del segnalante ed in conformità con quanto previsto dalla L. n. 179/2017.

CLAUSOLA ANTICORRUZIONE

[Controparte], sia direttamente che indirettamente, non riceverà e non offrirà, prometterà o darà, denaro o altra utilità non dovuta, ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, o ad altri soggetti aventi funzioni direttive di una società o di un ente, ovvero sottoposti alla direzione o vigilanza degli stessi, al fine di indurli a compiere o remunerarli per compiere un atto in violazione dei loro compiti o per violare i loro obblighi di fedeltà alla società o ente nell'interesse o a vantaggio di S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione.

DICHIARAZIONE EX ART. 53 COMMA 16 BIS D. LGS. 165/2001

(N.B per il conferimento di incarichi professionali)

[Controparte] dichiara di non aver esercitato, nel triennio precedente al conferimento del presente incarico, poteri autoritativi e/o negoziali per conto di una Pubblica Amministrazione, né aver elaborato per conto della stessa, atti endoprocedimentali obbligatori in grado di incidere in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale di cui sia stata destinataria e beneficiaria S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione.

Riservatezza:	Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato. Non devono essere distribuite copie a terzi.
----------------------	--

 S.A.A.P.A. S.p.A. In liquidazione	<u>Protocollo 231</u>	Pagina 6 di 17
	CLAUSOLE CONTRATTUALI EX D.LGS 231/01	

CLAUSOLE CONTRATTUALI PER TRASPORTI.

Qualora oggetto della fornitura siano anche servizi di trasporto, [Controparte] si obbliga a rispettare tutte le norme applicabili ai servizi di trasporto vigenti nei Paesi ove si effettua il trasporto stesso, ivi incluse le norme in tema di orari di lavoro e modalità di esecuzione dei trasporti.

In relazione ad eventuali trasporti di rifiuti o materiali inquinanti, [Controparte] si obbliga a rispettare tutte le norme in materia vigenti nei Paesi ove si effettua il trasporto, garantendo l'attuazione di ogni misura preventiva prevista dalle vigenti normative e che, in nessun caso, abbandonerà o incendierà i rifiuti trasportati e che gli stessi saranno trasportati sino alla destinazione indicata e autorizzata.

[Controparte] garantisce che in occasione del trasporto non saranno trasportate persone in violazione delle norme in materia di immigrazione o beni provenienti da illecito. In caso di falsità, erronea rappresentazione o violazione delle dichiarazioni e garanzie prestate da [Controparte] ai sensi del presente articolo, S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione potrà risolvere con effetto immediato, ai sensi dell'art. 1456 c.c., il rapporto derivante dalla fornitura con comunicazione da inviarsi a mezzo raccomandata a.r., salvo il risarcimento dei danni.

CLAUSOLA CONTRATTUALE PER L'ACQUISTO DI MERCI OGGETTO DI IMPORTAZIONE

(per i fornitori di merce oggetto di importazione)

[Controparte] dichiara e garantisce che le merci oggetto del presente contratto sono state importate in osservanza delle misure poste a tutela della legale immissione sul mercato di merci provenienti da paesi terzi e nel pieno rispetto degli obblighi, delle misure e dei pagamenti previsti dal Testo Unico Doganale (D.P.R. 43/1973). Conseguentemente, [Controparte] dichiara e garantisce di essere titolata a trasferire le merci oggetto del presente contratto a S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione e si impegna a fornirle tutta la relativa documentazione. In caso di falsità, erronea rappresentazione o violazione delle dichiarazioni e garanzie prestate da [Controparte] con il presente contratto, S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione potrà risolvere con effetto immediato, ai sensi dell'art. 1456 c.c., il rapporto derivante dalla fornitura con comunicazione da inviarsi a mezzo raccomandata a.r., salvo il risarcimento dei danni.

CLAUSOLE CONTRATTUALI PER PROPRIETÀ INTELLETTUALE E INDUSTRIALE.

[Controparte] dichiara e garantisce che le prestazioni oggetto del presente contratto e l'uso da parte di S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione dei beni o servizi oggetto del presente contratto non violano diritti di terzi, in particolare diritti di autore o diritti di proprietà industriale. In particolare, [Controparte] dichiara e garantisce di essere titolata a trasferire i beni e/o i diritti oggetto del presente contratto a S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione. In caso di falsità, erronea rappresentazione o violazione delle dichiarazioni e garanzie prestate da [Controparte] con il presente contratto, S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione potrà risolvere con effetto immediato, ai sensi dell'art. 1456 c.c., il rapporto derivante dalla fornitura con comunicazione da inviarsi a mezzo raccomandata a.r., salvo il risarcimento dei danni.

CLAUSOLA CONTRATTUALE PER RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI EX ART. 25-DUODECIES DEL D. LGS. 231/2001 "IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE" ED EX ART. 25-QUINQUES D. LGS. 231/2001 "INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO"

[Controparte] dichiara di non avvalersi di manodopera irregolare né di lavoratori privi del permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno scaduto né di lavoratori minorenni o soggetti a metodi di

Riservatezza:	Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato. Non devono essere distribuite copie a terzi.
----------------------	--

 S.A.A.P.A. S.p.A. In liquidazione	<u>Protocollo 231</u>	Pagina 7 di 17
	CLAUSOLE CONTRATTUALI EX D.LGS 231/01	

sorveglianza in violazione dell'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori o condizioni di lavoro degradanti. A tal fine, dichiara di aver acquisito i permessi di soggiorno, i certificati di attribuzione di Codice Fiscale da parte del competente ufficio dell'Agenzia delle Entrate (o i certificati preliminari al rilascio/rinnovo di volta in volta rilasciati dalle Questure competenti nel caso in cui non fosse possibile acquisire il permesso di soggiorno all'atto dell'assunzione), di rispettare le norme applicabili in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro e la normativa in materia di orari di lavoro, periodi di riposo, riposo settimanale, aspettativa obbligatoria, ferie.

[Controparte] dichiara di verificare - anche mediante controlli "a campione" - i tesserini/badge e documenti di riconoscimento dei lavoratori in aggiunta agli ordinari controlli da parte delle rappresentanze sindacali aziendali;

[Controparte] garantisce l'assunzione del proprio personale in modo conforme al T.U. sull'immigrazione (D. Lgs. 25.07.1998 n. 286 come modificato dal D. Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 e s.m.i.), laddove applicabile, nonché a prevedere per il personale, l'uso quotidiano obbligatorio del tesserino di riconoscimento.

[Controparte] dichiara e si impegna a retribuire la manodopera impiegata in conformità con quanto previsto dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale e, comunque, in modo proporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato.

CLAUSOLA IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ SOLIDALE DEL COMMITTENTE IMPRENDITORE O DATORE DI LAVORO EX ART. 29 D. LGS. 276/2003

(DA USARSI IN CASO DI APPALTO DI OPERE O DI SERVIZI DA SVOLGERSI PRESSO I LUOGHI DELLA SOCIETÀ)

[Controparte] si impegna, per tutta la durata del contratto di appalto, a corrispondere regolarmente ai lavoratori impiegati sul luogo di esecuzione della prestazione, i trattamenti retributivi comprese le quote di trattamento di fine rapporto (TFR).

Inoltre, [Controparte] si impegna a dimostrare il regolare assolvimento degli obblighi contributivi e assistenziali mediante idonea documentazione e certificazione degli enti preposti. In particolare, [Controparte] deve presentare secondo le periodicità imposte da obblighi normativi il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), emesso dagli organi competenti (INPS, INAIL), comprovante l'avvenuto pagamento degli oneri contributivi e assistenziali nei confronti dei propri dipendenti. Qualora la predetta documentazione dovesse evidenziare una situazione di irregolarità (la Società XXX) effettua una trattenuta di garanzia pari al xx% del valore dello Stato d'Avanzamento dei Lavori (SAL) maturato e ciò fino all'avvenuta regolarizzazione della documentazione richiesta

Alla regolarità dei predetti adempimenti è subordinato il pagamento delle somme dovute alla [Controparte] in conseguenza dell'attività oggetto del contratto di appalto.

In caso di mancata presentazione della documentazione [La Società] si riserva infine il diritto di risolvere il contratto in essere stipulato con [Controparte], salvo il risarcimento di tutti i danni patrimoniali e reputazionali patiti e patienti da parte della Società.

CLAUSOLA CONTRATTUALE IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE E MANLEVA.

(DA USARE IN CASO DI ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE SVOLTE PRESSO LA SOCIETÀ)

[Controparte] è responsabile dei rischi inerenti ai processi di raccolta e smaltimento dei rifiuti derivanti dalle attività svolte presso la S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione che lo qualificano quale "produttore del

Riservatezza:	Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato. Non devono essere distribuite copie a terzi.
----------------------	--

 S.A.A.P.A. S.p.A. In liquidazione	<u>Protocollo 231</u>	Pagina 8 di 17
	CLAUSOLE CONTRATTUALI EX D.LGS 231/01	

rifiuto” ai sensi del D. Lgs. 152/2006, per tale ragione [Controparte] si impegna ad adempiere a tutti gli oneri connessi a tale qualifica. [Controparte] dichiara di possedere i titoli abilitativi ed i mezzi necessari previsti per lo svolgimento delle attività connesse alla prestazione dei servizi dedotti nel presente contratto e si impegna a gestire i rifiuti, le sostanze e i materiali provenienti dalle proprie attività in conformità con quanto previsto dalla parte IV del D. Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. e/o a conferirli a soggetti terzi autorizzati affinché siano smaltiti o recuperati a norma di legge. In tal senso [Controparte] si impegna a non abbandonare né ad utilizzare quale materiale di combustione i rifiuti, le sostanze e i materiali provenienti dalle proprie attività. [Controparte] dichiara inoltre di essere attrezzata per gestire eventuali sversamenti accidentali di materiale presso i luoghi della S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione e, in ogni caso si impegna ad informare prontamente il personale della S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione al fine di evitare potenziali danni all’ambiente. [Controparte] si impegna sin da adesso a manlevare S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione per eventuali sanzioni che dovessero derivare a quest’ultima quale conseguenza di propri comportamenti illeciti e resta salva la possibilità della S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione di agire per il risarcimento degli eventuali danni.

CLAUSOLA CONTRATTUALE IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE E MANLEVA.

(DA USARE PER PROCESSI ESTERNALIZZATI CHE COMPORTANO LA PRODUZIONE DI RIFIUTI)

[Controparte] - responsabile dei rischi inerenti ai processi di raccolta e smaltimento dei rifiuti derivanti dall’attività - si impegna affinché il deposito temporaneo sia effettuato mediante selezione per categorie omogenee di rifiuti, in appositi contenitori con etichetta indicante il corrispondente codice CER per la tipologia di rifiuto ivi collocato. [Controparte] si impegna all’adozione di idonee procedure interne per la corretta gestione dei rifiuti e, precisamente, si impegna affinché l’avvio a smaltimento/recupero avvenga secondo una delle seguenti modalità alternative, a scelta del produttore:

- con cadenza almeno trimestrale, indipendentemente dalle quantità in deposito;
- quando il quantitativo di rifiuti in deposito raggiunga complessivamente i 30 metri cubi di cui al massimo 10 metri cubi di rifiuti pericolosi.

In ogni caso, allorché il quantitativo di rifiuti non superi il predetto limite all'anno, il deposito temporaneo non può avere durata superiore ad un anno.

[Controparte] dichiara di conferire i rifiuti per lo smaltimento ad imprese autorizzate a svolgere le attività di raccolta e trasporto dei rifiuti speciali, iscritte all’Albo nazionale dei Gestori ambientali. Ad ogni presa in carico da parte del Gestore viene rilasciata a [Controparte] copia del formulario di identificazione dei rifiuti (F.I.R.) redatto in quattro copie, compilato, datato, firmato dal produttore e dal trasportatore; entro tre mesi [Controparte] deve essere in possesso della IV copia che attesta l’avvenuto smaltimento, in caso di mancato ricevimento occorrerà comunicarne alla Provincia territorialmente competente la mancata ricezione. [Controparte] si impegna alla conservazione della quarta copia dei F.I.R. (vidimati dalla competente C.C.I.A.A. o dall’Agenzia delle Entrate) e debitamente compilati per almeno cinque anni. [Controparte] dichiara di acquistare i formulari da soggetti autorizzati i cui estremi identificativi – come pure estremi seriali e numerici dei formulari – sono evincibili dalla fattura di acquisto che [Controparte] si impegna ad annotare sul registro acquisti IVA prima dell’utilizzo dei formulari stessi. [Controparte] si impegna sin da adesso a manlevare S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione per eventuali sanzioni dovessero derivare a quest’ultima quale conseguenza della non corretta gestione della documentazione obbligatoria.

[Controparte] si obbliga alla corretta gestione dei rifiuti di S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione in tutte le fasi, dalla presa in carico all’effettivo smaltimento, garantendo di non incendiare i rifiuti e di espletare i

Riservatezza:	Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato. Non devono essere distribuite copie a terzi.
----------------------	--

 S.A.A.P.A. S.p.A. In liquidazione	<u>Protocollo 231</u>	Pagina 9 di 17
	CLAUSOLE CONTRATTUALI EX D.LGS 231/01	

controlli necessari affinché i quantitativi dei rifiuti prodotti da S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione non siano ridotti mediante combustione. Infine, [Controparte] si impegna sin da adesso a manlevare S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione per eventuali sanzioni dovessero derivare a quest'ultima quale conseguenza della non corretta gestione dei rifiuti di S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione

CLAUSOLA CONTRATTUALE PER I FORNITORI DI SERVIZI DI TRASPORTO E SMALTIMENTO RIFIUTI

[Controparte] dichiara essere impresa autorizzata a svolgere le attività di trasporto e smaltimento dei rifiuti delle tipologie indicate nel presente Contratto e di essere iscritta all'Albo nazionale dei Gestori ambientali nonché di avvalersi esclusivamente di mezzi debitamente autorizzati alle attività di trasporto in funzione della tipologia di rifiuto, conformi alle prescrizioni del Codice della Strada ed in perfetta efficienza.

[Controparte] si impegna a mantenere tali requisiti per tutta la durata del Contratto nonché a comunicare tempestivamente a S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione, tramite raccomandata a/r all'indirizzo S.A.A.P.A. S.p.A. in Liquidazione, via Santa Cristina 3, 10036 Settimo T.se (TO), OPPURE tramite posta elettronica certificata all'indirizzo amministrazione.cert@ospedalesettimo.it, ogni atto o fatto che incida, anche temporaneamente, sulla permanenza dei requisiti sopra richiamati.

[Controparte] si impegna a far pervenire la quarta copia del formulario di identificazione dei rifiuti (F.I.R.) compilata, datata, firmata dal produttore e da [Controparte] entro tre mesi dalla data di presa in carico del rifiuto da parte del trasportatore al fine di attestare l'avvenuto regolare smaltimento.

[Controparte] si obbliga alla corretta gestione dei rifiuti di S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione in tutte le fasi, dalla presa in carico all'effettivo smaltimento, garantendo di non incendiare i rifiuti e di espletare i controlli necessari affinché i quantitativi dei rifiuti prodotti da S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione non siano ridotti mediante combustione illecita. Infine, [Controparte] si impegna sin da adesso a manlevare S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione per eventuali sanzioni dovessero derivare a quest'ultima quale conseguenza della non corretta gestione dei rifiuti di S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione da parte di [Controparte].

CLAUSOLA CONTRATTUALE PER I FORNITORI DI SERVIZI DI TRASPORTO RIFIUTI

[Controparte] dichiara essere impresa autorizzata a svolgere le attività di trasporto dei rifiuti delle tipologie indicate nel presente Contratto e di essere iscritta all'Albo nazionale dei Gestori ambientali nonché di avvalersi esclusivamente di mezzi debitamente autorizzati alle attività di trasporto in funzione della tipologia di rifiuto, conformi alle prescrizioni del Codice della Strada ed in perfetta efficienza.

[Controparte] si impegna a mantenere tali requisiti per tutta la durata del Contratto nonché a comunicare tempestivamente a S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione, tramite raccomandata a/r all'indirizzo S.A.A.P.A. S.p.A. in Liquidazione, via Santa Cristina 3, 10036 Settimo T.se (TO) OPPURE tramite posta elettronica certificata all'indirizzo amministrazione.cert@ospedalesettimo.it, ogni atto o fatto che incida, anche temporaneamente, sulla permanenza dei requisiti sopra richiamati.

[Controparte] si impegna ad adottare la dovuta diligenza - nell'ambito delle proprie competenze e parti del processo di gestione del rifiuto - affinché S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione ottenga la quarta copia del formulario di identificazione dei rifiuti (F.I.R.) compilata, datata, firmata dal produttore, dal

Riservatezza:	Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato. Non devono essere distribuite copie a terzi.
----------------------	--

	<u>Protocollo 231</u>	Pagina 10 di 17
	CLAUSOLE CONTRATTUALI EX D.LGS 231/01	

trasportatore e dallo smaltitore entro tre mesi dalla data di presa in carico del rifiuto da parte di [Controparte] al fine di attestare l'avvenuto regolare smaltimento.

[Controparte] si obbliga ad eseguire il trasporto dei rifiuti di S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione conformemente alle norme vigenti, verificando che il carico sia effettuato a regola d'arte e nel rispetto dei quantitativi massimi previsti per legge, evitando in ogni caso il sovraccarico e la violazione delle altre disposizioni del Codice della Strada.

[Controparte] si impegna ad impiegare esclusivamente mezzi di trasporto dotati dei prescritti dispositivi e strumenti volti a far sì che ogni fase del processo di trasporto avvenga in piena sicurezza, per i lavoratori, l'ambiente, la collettività. Infine, [Controparte] si impegna sin da adesso a manlevare S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione per eventuali sanzioni dovessero derivare a quest'ultima quale conseguenza di eventuali irregolarità nelle attività di trasporto affidate a [Controparte].

CLAUSOLA CONTRATTUALE PER I FORNITORI DI SERVIZI DI SMALTIMENTO RIFIUTI

[Controparte] dichiara essere impresa autorizzata a svolgere le attività di smaltimento dei rifiuti delle tipologie indicate nel presente Contratto e di essere iscritta all'Albo nazionale dei Gestori ambientali.

[Controparte] si impegna a mantenere tali requisiti per tutta la durata del Contratto nonché a comunicare tempestivamente a S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione, tramite raccomandata a/r all'indirizzo S.A.A.P.A. S.p.A. in Liquidazione, via Santa Cristina 3, 10036 Settimo T.se (TO) OPPURE tramite posta elettronica certificata all'indirizzo amministrazione.cert@ospedalesettimo.it, ogni atto o fatto che incida, anche temporaneamente, sulla permanenza dei requisiti sopra richiamati.

[Controparte] si impegna a far pervenire la quarta copia del formulario di identificazione dei rifiuti (F.I.R.) compilata, datata, firmata dal produttore e dal trasportatore entro tre mesi dalla data di presa in carico del rifiuto da parte del trasportatore al fine di attestare l'avvenuto regolare smaltimento.

[Controparte] si obbliga alla corretta gestione dei rifiuti di S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione in tutte le fasi, dalla presa in carico all'effettivo smaltimento, garantendo di non incendiare i rifiuti e di espletare i controlli necessari affinché i quantitativi dei rifiuti prodotti da S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione non siano ridotti mediante combustione illecita. Infine, [Controparte] si impegna sin da adesso a manlevare S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione per eventuali sanzioni dovessero derivare a quest'ultima quale conseguenza della non corretta gestione dei rifiuti di S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione da parte di [Controparte].

3.1. In caso di mensa aziendale il cui servizio sia stato appaltato all'esterno

Il rischio è quello di incorre in responsabilità per la fattispecie penale prevista e punita dall'art. 516 c.p. "Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine" e richiamata dall'art. 25 bis 1 del Decreto - Delitti contro l'industria ed il commercio.

Le frodi alimentari più comuni consistono nelle seguenti condotte:

ADULTERAZIONE → consapevole e deliberata variazione della composizione di un prodotto alimentare (es. carni contenenti ormoni; o ogm).

FALSIFICAZIONE → azione intenzionalmente diretta al conferimento di un'identità non posseduta (es. prodotti scongelati per freschi / pesci di allevamento per pescati, latte in

Riservatezza:	Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato. Non devono essere distribuite copie a terzi.
----------------------	--

 S.A.A.P.A. S.p.A. In liquidazione	<u>Protocollo 231</u>	Pagina 11 di 17
	CLAUSOLE CONTRATTUALI EX D.LGS 231/01	

polvere ricostituito, cibi contenenti grassi idrogenati per alimenti privi di grassi soggetti a processo di idrogenazione).

SOFISTICAZIONE → procedimento diretto a rendere apparentemente migliore una sostanza (aggiunta di additivi od aromi non consentiti, utilizzo acqua ossigenata).

CONTRAFFAZIONE → azione fraudolenta finalizzata a creare un prodotto ex novo apparentemente ed ingannevolmente simile al vero (uso improprio di nomi o marchi: DOP, IGP, ecc.).

Di seguito un esempio di clausola da adattare al contesto di riferimento se inserita in un addendum ad un contratto già in essere tra la Società e l'appaltatore)

CLAUSOLA CONTRATTUALE EX ART. 25-BIS 1 D. LGS. 231/2001

[Controparte] si impegna a garantire la somministrazione di pasti genuini, con particolare attenzione alle procedure di selezione delle materie prime e di tracciabilità dei prodotti alimentari.

[Controparte] si impegna a rendere disponibile, quantomeno in esibizione presso la propria sede (o, se applicabile, presso il sito ove sono prodotti i pasti destinati a S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione), il proprio Manuale HACCP.

[Controparte] si impegna a elencare chiaramente gli ingredienti e allergeni di ogni singola preparazione curando inoltre che l'indicazione dei componenti, delle percentuali, dell'origine (intesa in senso geografico-territoriale) dei prodotti destinati all'alimentazione e somministrati, nell'ambito del servizio mensa erogato per conto di S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione, sia veritiera e completa e nel rispetto del Regolamento (UE) 2011/1169 nonché delle precisazioni del Ministero della Salute.

[Controparte] manleva sin da adesso S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione per qualunque differenza possa essere eventualmente riscontrata.

[Controparte] dichiara di non acquistare né utilizzare prodotti contrassegnati da figure od altro che possano indurre il consumatore a ritenere di origine italiana condimenti o altre sostanze destinate all'alimentazione che non lo siano, manlevando S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione da responsabilità in caso fallaci indicazioni, distorsione di marchi, false indicazioni in materie prime o prodotti destinati al servizio mensa di S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione interamente controllati e preparati da [Controparte] durante l'intera filiera, dall'acquisto alla somministrazione ai dipendenti di S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione.

[Controparte] dichiara e garantisce di espletare il servizio mensa/ristorazione nel pieno rispetto in attuazione del regolamento CE 178/2002, dello standard di qualità UNI EN ISO 9001:2008 / 2015 nonché delle indicazioni generali del *Codex Alimentarius*.

[Controparte] dichiara infine di consentire ispezioni o sopralluoghi da parte di S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione o consulenti specializzati da questa incaricati.

3.2. Clausole in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Riservatezza:	Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato. Non devono essere distribuite copie a terzi.
----------------------	--

 S.A.A.P.A. S.p.A. In liquidazione	<u>Protocollo 231</u>	Pagina 12 di 17
	CLAUSOLE CONTRATTUALI EX D.LGS 231/01	

CLAUSOLA DA INSERIRE NEI CONTRATTI DI APPALTO PER ESECUZIONE DI SERVIZI ALL'INTERNO DELLA SOCIETÀ

Con riferimento ai lavoratori che avranno accesso ai luoghi di lavoro di S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali, il Fornitore trasmette copia dei documenti di identità in corso di validità, nonché documentazione attestante la regolarità giuslavoristica del rapporto di lavoro e di permanenza sul territorio italiano dei lavoratori. In mancanza di tale documentazione, S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione può rifiutare gli accessi ai propri locali, salve le azioni legali ritenute più opportune, inclusa la risoluzione per inadempimento del Fornitore.

N.B. È facoltà del Committente richiedere, a titolo cautelativo, ulteriori documenti rispetto a quelli sopra indicati.

VERIFICA DELL'IDONEITÀ TECNICO-PROFESSIONALE DELLE IMPRESE APPALTATRICI O DEI LAVORATORI AUTONOMI IN RELAZIONE AI LAVORI, AI SERVIZI E ALLE FORNITURE DA AFFIDARE IN APPALTO O MEDIANTE CONTRATTO D'OPERA O DI SOMMINISTRAZIONE (ART. 26 TITOLO I D. LGS. 81/2008).

La Società richiede l'invio della documentazione obbligatoria per legge, per verificare l'idoneità del Fornitore allo svolgimento dei lavori.

Il Fornitore dovrà esibire alla Società almeno:

- Certificato di iscrizione alla Camera di commercio, industria e artigianato;
- Autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale in relazione ai lavori, ai servizi e alle forniture oggetto dell'appalto:
 1. Imprese, imprese esecutrici nonché imprese affidatarie, ove utilizzino anche proprio personale, macchine o attrezzature per l'esecuzione dell'opera appaltata:
 - Iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato, con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto
 - Documento di valutazione dei rischi
 - Documento unico di regolarità contributiva
 - Dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'articolo 14 D. Lgs. 81/2008
 - Elenco del personale che svolge la funzione di preposto
 2. Lavoratori autonomi:
 - Iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato, con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto
 - Specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008 di macchine, attrezzature e opere provvisorie
 - Elenco dei dispositivi di protezione individuali in dotazione
 - Attestati inerenti la propria formazione e la relativa idoneità sanitaria ove espressamente previsti dal D. Lgs. 81/2008
 - Documento unico di regolarità contributiva
 - Elenco del personale che svolge la funzione di preposto

Riservatezza:	Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato. Non devono essere distribuite copie a terzi.
----------------------	--

	<u>Protocollo 231</u>	Pagina 13 di 17
	CLAUSOLE CONTRATTUALI EX D.LGS 231/01	

In caso di sub-appalto il datore di lavoro dell'impresa affidataria verifica l'idoneità tecnico-professionale dei sub-appaltatori con gli stessi criteri di cui al precedente punto 1 e dei lavoratori autonomi con gli stessi criteri di cui al punto 2.

È necessaria, per non incorrere nella *culpa in eligendo*, la richiesta da parte della Società Committente di ulteriore documentazione, diversa per settori di intervento specifico, rispetto a quella minima sopra indicata.

CANTIERI TEMPORANEI O MOBILI (TITOLO IV D. LGS. 81/2008): VERIFICA DELL'IDONEITÀ TECNICO-PROFESSIONALE DELL'IMPRESA IN CASO DI ENTITÀ PRESUNTA DEL CANTIERE > 200 U/G¹ E/O PER CANTIERI CHE COMPORTANO RISCHI PARTICOLARI DI CUI ALL'ALLEGATO XI D. LGS. 81/2008².

Ai fini della verifica dell'idoneità tecnico professionale il Fornitore dovrà esibire alla Società committente o al responsabile dei lavori almeno la seguente documentazione:

- Iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto (art. 90 comma 9 lett. a D. Lgs. 81/2008);
- Documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) (art. 90 comma 9 lett. a D. Lgs. 81/2008);
- Documento unico di regolarità contributiva (art. 90 comma 9 lett. a D. Lgs. 81/2008);
- Dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'articolo 14 D. Lgs. 81/2008 (art. 90 comma 9 lett. a D. Lgs. 81/2008);
- Dichiarazione dell'organico medio annuo (distinto per qualifica, corredata dagli estremi delle denunce dei lavoratori effettuate all'Istituto nazionale della previdenza sociale (INPS), all'Istituto nazionale assicurazioni infortuni sul lavoro (INAIL) e alle casse edili) (art. 90 comma 9 lett. b D. Lgs. 81/2008);

¹ Il parametro "uomini-giorno" (U/G) identifica l'entità presunta del cantiere rappresentata dalla somma delle giornate lavorative prestate dai lavoratori, anche autonomi, previste per la realizzazione dell'opera.

²1. Lavori che espongono i lavoratori a rischi di seppellimento o di sprofondamento a profondità superiore a m 1,5 o di caduta dall'alto da altezza superiore a m 2, se particolarmente aggravati dalla natura dell'attività o dei procedimenti attuati oppure dalle condizioni ambientali del posto di lavoro o dell'opera.

2. Lavori che espongono i lavoratori a sostanze chimiche o biologiche che presentano rischi particolari per la sicurezza e la salute dei lavoratori oppure comportano un'esigenza legale di sorveglianza sanitaria. 3. Lavori con radiazioni ionizzanti che esigono la designazione di zone controllate o sorvegliate, quali definite dalla vigente normativa in materia di protezione dei lavoratori dalle radiazioni ionizzanti.

4. Lavori in prossimità di linee elettriche aree a conduttori nudi in tensione.

5. Lavori che espongono ad un rischio di annegamento.

6. Lavori in pozzi, sterri sotterranei e gallerie.

7. Lavori subacquei con respiratori.

8. Lavori in cassoni ad aria compressa.

9. Lavori comportanti l'impiego di esplosivi.

10. Lavori di montaggio o smontaggio di elementi prefabbricati pesanti.

Riservatezza:	Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato. Non devono essere distribuite copie a terzi.
----------------------	--

 S.A.A.P.A. S.p.A. In liquidazione	<u>Protocollo 231</u>	Pagina 14 di 17
	CLAUSOLE CONTRATTUALI EX D.LGS 231/01	

- Dichiarazione relativa al contratto collettivo stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative, applicato ai lavoratori dipendenti (art. 90 comma 9 lett. b D. Lgs. 81/2008).

In caso di sub-appalto l'impresa affidataria verifica dell'idoneità tecnico professionale dei sub-appaltatori, da effettuare secondo le modalità sopra illustrate.

N.B. È necessaria, per non incorrere nella culpa in eligendo, la richiesta da parte della Società Committente di ulteriore documentazione, diversa per settori di intervento specifico, rispetto a quella minima sopra indicata.

CANTIERI TEMPORANEI O MOBILI (TITOLO IV D. LGS. 81/2008): VERIFICA DELL'IDONEITÀ TECNICO-PROFESSIONALE DEL LAVORATORE AUTONOMO IN CASO DI ENTITÀ PRESUNTA DEL CANTIERE > 200 U/G E/O PER CANTIERI CHE COMPORTANO RISCHI PARTICOLARI DI CUI ALL'ALLEGATO XI D. LGS. 81/2008.

Ai fini della verifica dell'idoneità tecnico professionale il lavoratore autonomo dovrà esibire alla Società committente o al responsabile dei lavori almeno la seguente documentazione:

- Iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto (art. 90 comma 9 lett. a D. Lgs. 81/2008);
- Documento unico di regolarità contributiva (art. 90 comma 9 lett. a D. Lgs. 81/2008);
- Documentazione di conformità di macchine e attrezzature (art. 90 comma 9 lett. a D. Lgs. 81/2008);
- Elenco dei DPI in dotazione (art. 90 comma 9 lett. a D. Lgs. 81/2008);
- Attestati inerenti la propria formazione e la relativa idoneità sanitaria ove richiesto (art. 90 comma 9 lett. a D. Lgs. 81/2008³).

In caso di sub-appalto la verifica dell'idoneità tecnico professionale dei sub-appaltatori, da effettuare secondo le modalità sopra illustrate, spetta al lavoratore autonomo.

N.B. È necessaria, per non incorrere nella culpa in eligendo, la richiesta da parte della Società Committente di ulteriore documentazione, diversa per settori di intervento specifico, rispetto a quella minima sopra indicata.

³ Interpello 7/2013: l'attestato di formazione è obbligatorio quando previsto da disposizioni di legge speciali. In altri casi il committente, in fase di verifica dell'idoneità tecnico professionale, è tenuto a verificare il possesso della documentazione di cui all'allegato XVII ma non anche ad esigere l'esibizione degli attestanti inerenti la propria formazione e l'idoneità sanitaria. Risulta legittimo sia l'affidamento di lavori al lavoratore autonomo in possesso di tali documenti inerenti la formazione e l'idoneità sanitaria sia l'affidamento dei lavori al lavoratore autonomo privo dei suddetti documenti.

Il committente ha comunque la facoltà di richiedere al lavoratore autonomo ulteriori requisiti rispetto a quelli minimi individuati nell'allegato xvii anche qualora essi consistano nel possesso della documentazione citata.

Riservatezza:	Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato. Non devono essere distribuite copie a terzi.
----------------------	--

 S.A.A.P.A. S.p.A. In liquidazione	<u>Protocollo 231</u>	Pagina 15 di 17
	CLAUSOLE CONTRATTUALI EX D.LGS 231/01	

CANTIERI TEMPORANEI O MOBILI (TITOLO IV D. LGS. 81/2008): VERIFICA DELL'IDONEITÀ TECNICO-PROFESSIONALE DELL'IMPRESA IN CASO DI ENTITÀ PRESUNTA DEL CANTIERE < 200 U/G E/O PER CANTIERI CHE NON COMPORTANO RISCHI PARTICOLARI DI CUI ALL'ALLEGATO XI D. LGS. 81/2008.

Ai fini della verifica dell'idoneità tecnico professionale il Fornitore dovrà esibire alla Società committente o al responsabile dei lavori almeno la seguente documentazione:

- Iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto (art. 90 comma 9 lett. a D. Lgs. 81/2008);
- Documento unico di regolarità contributiva (art. 90 comma 9 lett. a D. Lgs. 81/2008);
- Autodichiarazione di essere in possesso dei requisiti di cui all'allegato XVII D. Lgs. 81/2008 (art. 90 comma 9 lett. a D. Lgs. 81/2008):
 - ✓ di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 D. Lgs. 81/2008
 - ✓ di avere redatto il Documento di valutazione dei rischi
- Autocertificazione relativa al contratto collettivo stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative, applicato ai lavoratori dipendenti (art. 90 comma 9 lett. b).

In caso di sub-appalto l'impresa affidataria verifica dell'idoneità tecnico professionale dei sub-appaltatori, da effettuare secondo le modalità sopra illustrate.

N.B. È necessaria, per non incorrere nella culpa in eligendo, la richiesta da parte della Società Committente di ulteriore documentazione, diversa per settori di intervento specifico, rispetto a quella minima sopra indicata.

CANTIERI TEMPORANEI O MOBILI (TITOLO IV D. LGS. 81/2008): VERIFICA DELL'IDONEITÀ TECNICO-PROFESSIONALE DEL LAVORATORE AUTONOMO IN CASO DI ENTITÀ PRESUNTA DEL CANTIERE < 200 U/G E/O PER CANTIERI CHE NON COMPORTANO RISCHI PARTICOLARI DI CUI ALL'ALLEGATO XI D. LGS. 81/2008.

Ai fini della verifica dell'idoneità tecnico professionale il lavoratore autonomo dovrà esibire alla Società committente o al responsabile dei lavori almeno la seguente documentazione:

- Iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto (art. 90 comma 9 lett. a D. Lgs. 81/2008);
- Documento unico di regolarità contributiva (art. 90 comma 9 lett. a D. Lgs. 81/2008);
- Autodichiarazione di essere in possesso dei requisiti di cui all'allegato XVII D. Lgs. 81/2008 (art. 90 comma 9 lett. a D. Lgs. 81/2008):
 - ✓ Documentazione di conformità di macchine e attrezzature;
 - ✓ Elenco dei DPI in dotazione attrezzature;
 - ✓ Attestati inerenti alla propria formazione e la relativa idoneità sanitaria ove richiesto.

Riservatezza:	Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato. Non devono essere distribuite copie a terzi.
----------------------	--

 S.A.A.P.A. S.p.A. In liquidazione	<u>Protocollo 231</u>	Pagina 16 di 17
	CLAUSOLE CONTRATTUALI EX D.LGS 231/01	

In caso di sub-appalto la verifica dell'idoneità tecnico professionale dei sub-appaltatori, da effettuare secondo le modalità sopra illustrate, spetta al lavoratore autonomo.

N.B. È necessaria, per non incorrere nella culpa in eligendo, la richiesta da parte della Società Committente di ulteriore documentazione, diversa per settori di intervento specifico, rispetto a quella minima sopra indicata.

4. Clausole contrattuali alternative

Laddove il Destinatario sia una società che di fatto dia idonee garanzie di comportamento lecito ed etico ed abbia un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, potrà essere inserita la seguente clausola:

DICHIARAZIONI E GARANZIE EX D. LGS. 231/2001.

[Controparte] dichiara e garantisce di avere adeguato il proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ai requisiti di cui al D. Lgs. 231/2001, rendendolo idoneo a prevenire i Reati richiamati dal citato Decreto. [Controparte] manterrà indenne S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione per condotte commesse dal proprio personale apicale o sottoposto.

S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione si riserva il diritto di risolvere il presente contratto in caso siano contestati dall'Autorità Giudiziaria Ordinaria a [Controparte] o suo personale apicale o sottoposto uno o più Reati, salvo il risarcimento di eventuali danni.

5. Foro competente

Ogni controversia relativa al presente contratto sarà di esclusiva competenza del Foro di Torino.

6. Doppia Sottoscrizione ex articoli 1341 e 1342 del codice civile.

In tutti i contratti ove sono previste clausole vessatorie, dovrà essere prevista la doppia sottoscrizione alla luce degli articoli 1341 e 1342 del Codice Civile, come di seguito riportato:

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del Codice civile, [Controparte] approva e sottoscrive specificamente le seguenti clausole: ... articolo XX (Obbligo di rispettare il Codice Etico e il Codice Comportamentale nei confronti della Pubblica Amministrazione ex D. Lgs. 231/2001 e manleva); articolo XX (Clausola risolutiva).

7. Altre Fattispecie

L'accettazione di clausole di tenore sostanzialmente diverso da quello previsto dalla presente procedura dovrà essere approvata dal Consiglio di Amministrazione.

Riservatezza:	Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato. Non devono essere distribuite copie a terzi.
----------------------	--

 S.A.A.P.A. S.p.A. In liquidazione	<u><i>Protocollo 231</i></u>	Pagina 17 di 17
	CLAUSOLE CONTRATTUALI EX D.LGS 231/01	

Resta inteso che non dovrà essere sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione la mera modifica letterale della formulazione delle clausole, sempre che non muti il tenore sostanziale delle clausole stesse.

Riservatezza:	Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato. Non devono essere distribuite copie a terzi.
----------------------	--



PREDISPOSIZIONE DELLE COMUNICAZIONI SOCIALI, AI SOCI E A TERZI

Servizi coinvolti:	<ul style="list-style-type: none">• Liquidatori• Collegio dei Liquidatori• Collegio sindacale• Direzione Amministrativa• Consulenti esterni
Approvata da	Collegio dei Liquidatori

Revisione

n.	Data decorrenza	Oggetto	Effettuata da:
0	14.03.2022	Prima versione del documento	-
1	21.12.2022		

Riservatezza:

Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato.

Non devono essere distribuite copie a terzi.

 S.A.A.P.A. S.p.A. In liquidazione	<u><i>Protocollo 231</i></u>	Pagina 2 di 10
	PREDISPOSIZIONE DELLE COMUNICAZIONI SOCIALI, AI SOCI E A TERZI	

INDICE

1.	Premessa	3
2.	Definizioni	4
3.	Modalità operative.....	7
4.	Rapporti con organi di stampa e di informazione	10
5.	Segnalazioni.....	10

Riservatezza:	Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato. Non devono essere distribuite copie a terzi.
----------------------	--

 S.A.A.P.A. S.p.A. In liquidazione	<u><i>Protocollo 231</i></u>	Pagina 3 di 10
	PREDISPOSIZIONE DELLE COMUNICAZIONI SOCIALI, AI SOCI E A TERZI	

1. Premessa e scopo

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli enti per i Reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da Personale Apicale o da Personale sottoposto ad altrui direzione.

In tali casi, la responsabilità della Società è esclusa qualora si riesca a dar prova dell'adozione e dell'efficace attuazione, prima della commissione del Reato, di modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Tali Modelli consistono in regole e misure operative o tecnologiche (ovvero in Protocolli) che devono essere rispettate dal personale, in quanto finalizzate ad impedire la realizzazione dei Reati, nonché in un sistema di controlli finalizzati a verificarne l'efficacia, la sua adeguatezza alla realtà aziendale e la sua effettività, ovvero l'effettivo rispetto da parte del Personale preposto alle Attività a rischio di reato dei Protocolli.

Elemento necessario, ovvero richiesto dalla legge e dalla giurisprudenza, per garantire l'efficacia e l'effettività dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, di cui al D. Lgs. 231/2001, è l'istituzione di procedure operative specifiche con funzione preventiva rispetto alla realizzazione dei Reati.

Scopo della presente procedura è di disciplinare i ruoli, le responsabilità, i principi comportamentali e le modalità operative che il Personale deve osservare nella gestione delle comunicazioni sociali, ai soci e/o a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società al fine di prevenire la realizzazione di Reati, in particolare quelli societari e tributari.

La presente procedura deve essere rispettata da tutti i Destinatari che, nell'interesse della Società, sono preposti alla predisposizione di comunicazioni sociali e di informazioni ai soci e/o a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società. Per il bilancio di esercizio si rimanda altresì alla procedura "Contabilità e bilancio".

Riservatezza:	Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato. Non devono essere distribuite copie a terzi.
----------------------	--

 S.A.A.P.A. S.p.A. In liquidazione	<u>Protocollo 231</u>	Pagina 4 di 10
	PREDISPOSIZIONE DELLE COMUNICAZIONI SOCIALI, AI SOCI E A TERZI	

2. Definizioni

In conformità a quanto definito nel documento descrittivo del Modello adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- **“Attività a rischio di reato”**: il processo, l’operazione, l’atto, ovvero l’insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di commissione di un Reato.
- **“CCNL”**: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato nei confronti dei dipendenti della Società (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Associazione Italiana Ospedalità Privata).
- **“Codice Comportamentale”**: codice di comportamento specifico anticorruzione dei dipendenti della Società ispirato al Codice Comportamentale dei dipendenti pubblici e redatto in conformità con le indicazioni delle linee guida ANAC.
- **“Codice Etico”**: il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice della Società quale esplicitazione della politica societaria, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- **“Collegio dei Liquidatori”**: l’organo di liquidazione nominato dall’Assemblea dei Soci con delibera del 07.09.2021 a seguito del verificarsi di una delle cause di scioglimento della Società ai sensi dell’art. 27 dello Statuto.
- **“D. Lgs. 231/2001” o “Decreto”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
- **“Destinatari”**: Collegio dei Liquidatori, Dipendenti, mandatari, procuratori, *outsourcer* e altri soggetti che operano nell’interesse o a vantaggio della Società.
- **“Dipendenti”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.
- **“Linee Guida”**: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione,

Riservatezza:	Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato. Non devono essere distribuite copie a terzi.
----------------------	--

 S.A.A.P.A. S.p.A. In liquidazione	<u>Protocollo 231</u>	Pagina 5 di 10
	PREDISPOSIZIONE DELLE COMUNICAZIONI SOCIALI, AI SOCI E A TERZI	

gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, pubblicate dalle associazioni di categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello.

- **“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001” o “Modello”**: il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato.
- **“Organi Sociali”**: gli Organi Sociali della Società, in funzione del senso della frase di riferimento, così come previsti dallo Statuto.
- **“Organismo di Vigilanza” od “OdV”**: l’Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso.
- **“Personale”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli *“stagisti”* ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società.
- **“Personale Apicale”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, il Collegio di Liquidatori e gli eventuali procuratori se nominati.
- **“Personale sottoposto ad altrui direzione”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
- **“Pubblica Amministrazione” od “P.A.”**: Per Amministrazione Pubblica si deve intendere:
 - lo Stato (o Amministrazione Statale);
 - gli Enti Pubblici; si specifica che l’Ente Pubblico è individuato come tale dalla legge oppure è un Ente sottoposto ad un sistema di controlli pubblici, all’ingerenza dello Stato o di altra Amministrazione per ciò che concerne la nomina e la revoca dei suoi amministratori, nonché l’Amministrazione dell’Ente stesso. E’ caratterizzato dalla partecipazione dello Stato, o di altra Amministrazione Pubblica, alle spese di

Riservatezza:	Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato. Non devono essere distribuite copie a terzi.
----------------------	--

	<u>Protocollo 231</u>	Pagina 6 di 10
	PREDISPOSIZIONE DELLE COMUNICAZIONI SOCIALI, AI SOCI E A TERZI	

gestione; oppure dal potere di direttiva che lo Stato vanta nei confronti dei suoi organi; o dal finanziamento pubblico istituzionale; o dalla costituzione ad iniziativa pubblica. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono da considerarsi Pubbliche Amministrazioni in senso lato le seguenti Società: Ferrovie dello Stato, Autostrade SpA, AEM Milano, ecc.

- Pubblico Ufficiale: colui che esercita “una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”. Agli effetti della legge penale “è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi” (art.357 c.p.);
- Incaricato di Pubblico Servizio: colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale” (art. 358 c.p.). Si rappresenta che “a qualunque titolo” deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio “di fatto”). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio.
 - **“Procedura”**: la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire la realizzazione dei Reati.
 - **“Reati”** o il **“Reato”**: l’insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato e integrato in futuro).
 - **“RPCT”**: Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza.
 - **“Segnalante”**: chi è testimone di un illecito o di un’irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo. Per gli enti privati, il riferimento è alle *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso”,* nonché a *“persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti”* precedentemente menzionati;

Riservatezza:	Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato. Non devono essere distribuite copie a terzi.
----------------------	--

	<u>Protocollo 231</u>	Pagina 7 di 10
	PREDISPOSIZIONE DELLE COMUNICAZIONI SOCIALI, AI SOCI E A TERZI	

- **“Segnalato”**: il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità oggetto della segnalazione;
- **“Segnalazione”**: comunicazione del segnalante avente ad oggetto informazioni “circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o della legge 190/2012 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell’ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte”;
- **“Sistema Disciplinare”**: l’insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedimentali e comportamentali previste dal Modello;
- **“Società”**: Società Assistenza Acuzie e Post Acuzie (anche S.A.A.P.A.) S.p.A. in liquidazione.

3. Modalità operative

Le comunicazioni sociali e le comunicazioni ai soci e/o a terzi di informazioni relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria, nonché le dichiarazioni fiscali della Società sono riservate al Collegio dei liquidatori e/o, per delega di quest’ultimo, a diverso soggetto munito di idonei poteri.

La comunicazione ai soci, a terzi e/o la diffusione delle comunicazioni sociali, è riservata al Collegio dei liquidatori o a diverso soggetto a ciò delegato.

Le attività inerenti alla predisposizione, alla presentazione e al supporto alle predette comunicazioni sociali ai soci e/o a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, incluse le dichiarazioni fiscali, sono riservate alla Direzione Amministrativa e al Collegio dei liquidatori e/o, per delega di quest’ultimo, a diverso soggetto munito di idonei poteri, che predispongono le comunicazioni sentendo, se del caso, le funzioni aziendali competenti per la materia oggetto della comunicazione.

In occasione della predisposizione di dichiarazioni fiscali, relazioni, documenti o informazioni devono rispettarsi le regole disposte dal Codice Etico e, in particolare, devono garantirsi la massima trasparenza, veridicità, completezza, pertinenza, aggiornamento, riservatezza e integrità delle informazioni.

Riservatezza:	Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato. Non devono essere distribuite copie a terzi.
----------------------	--

	<u>Protocollo 231</u>	Pagina 8 di 10
	PREDISPOSIZIONE DELLE COMUNICAZIONI SOCIALI, AI SOCI E A TERZI	

Le dichiarazioni fiscali devono essere conformi alla vigente normativa. In caso di dubbio devono acquisirsi pareri di esperti nelle materie fiscale e tributaria.

Tutte le altre aree, funzioni e servizi aziendali prestano la massima collaborazione con la Direzione Amministrativa e il Collegio dei liquidatori - e/o, per delega di quest'ultimo, il diverso soggetto munito di idonei poteri - attuando tutti gli interventi di natura organizzativo - contabile - documentale necessari ad estrarre i dati e le informazioni per la corretta compilazione delle comunicazioni e dichiarazioni fiscali, secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla normativa applicabile.

Laddove oggetto della comunicazione siano dati statistici, stime, valutazioni, imputazioni, i meccanismi e le logiche di formazione di tali dati e informazioni, devono essere previamente condivise e validate e dal Collegio dei liquidatori - e/o, per delega di quest'ultimo, da diverso soggetto munito di idonei poteri - e devono essere chiaramente esplicitati nelle comunicazioni. Se ritenuto opportuno, è possibile richiedere parere preventivo al Collegio Sindacale sul merito delle decisioni. Il parere espresso deve risultare agli atti della Società.

Si ricorda che, chiunque sia coinvolto nella predisposizione di informazioni e/o documenti, ovvero nella predisposizione di tutto o parte delle comunicazioni, deve contribuire garantendo massima trasparenza, veridicità, completezza, pertinenza, aggiornamento riservatezza e integrità delle informazioni, nel rispetto della normativa fiscale vigente. Tale garanzia è rilasciata sotto la responsabilità della Direzione Amministrativa, che deve controllare i suddetti requisiti delle informazioni rese e farsi rilasciare in merito una dichiarazione scritta ed all'occorrenza fornire le relative evidenze documentali.

Le informazioni devono essere esposte in modo chiaro e non ingannevole, non devono essere omesse informazioni necessarie al corretto intendimento del documento o dei fatti, affinché non si induca in errore il lettore. Nell'elaborazione dei documenti è, quindi, vietata qualsiasi forma di manipolazione, raggirio o inganno.

Riservatezza:	<p>Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato.</p> <p>Non devono essere distribuite copie a terzi.</p>
----------------------	---

	<u>Protocollo 231</u>	Pagina 9 di 10
	PREDISPOSIZIONE DELLE COMUNICAZIONI SOCIALI, AI SOCI E A TERZI	

La trasmissione di dati, documenti ed informazioni alla Direzione Amministrativa e al Collegio dei Liquidatori deve avvenire attraverso un sistema (anche informatico) che consenta la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che effettuano modifiche o integrazioni.

Nel caso in cui le predette comunicazioni fossero oggetto di presentazione al Collegio dei Liquidatori, le stesse sono conservate a cura della Direzione Amministrativa con i libri sociali.

Terminata la fase di predisposizione della documentazione inerente alle dichiarazioni fiscali o alle comunicazioni ai soci e/o ai terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, la pratica istruita con la documentazione finale dovrà essere sottoposta al Collegio dei Liquidatori - e/o, per delega di quest'ultimo, da diverso soggetto munito di idonei poteri - per la definitiva approvazione.

I documenti devono essere custoditi in modo da garantire la dovuta riservatezza (chi non è autorizzato non deve accedere al documento) ed integrità (chi non è autorizzato non deve modificare il documento), attraverso l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza fisica o informatica a seconda delle modalità di trattamento. In merito si richiamano le disposizioni in materia di privacy e sicurezza delle informazioni disponibili anche nell'intranet aziendale.

È vietato manipolare o distruggere documenti rilevanti fiscalmente.

I documenti, a seconda del tipo e della natura, sono custoditi presso gli uffici della Direzione Amministrativa.

Ogni Destinatario è responsabile del rispetto della presente procedura per le fasi o attività che gli competono.

Per quanto attiene il bilancio di esercizio si rimanda alla specifica procedura "Contabilità e bilancio".

Riservatezza:	Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato. Non devono essere distribuite copie a terzi.
----------------------	--

	<u>Protocollo 231</u>	Pagina 10 di 10
	PREDISPOSIZIONE DELLE COMUNICAZIONI SOCIALI, AI SOCI E A TERZI	

4. Rapporti con organi di stampa e di informazione

Il Collegio dei Liquidatori - e/o, per delega di quest'ultimo, da diverso soggetto munito di idonei poteri - con il supporto della Funzione apposita gestisce i rapporti con le diverse funzioni aziendali al fine di acquisire i dati necessari alla stesura della bozza del comunicato stampa da diffondere.

La bozza del comunicato stampa, viene sottoposta al Collegio dei Liquidatori - e/o, per delega di quest'ultimo, da diverso soggetto munito di idonei poteri - per l'approvazione definitiva prima della sua diffusione.

Il Collegio dei Liquidatori - e/o, per delega di quest'ultimo, da diverso soggetto munito di idonei poteri, è l'unico soggetto autorizzato a trasmettere il comunicato agli organi di informazione.

La Funzione deputata archivia e conserva ai sensi di legge il fascicolo relativo al comunicato stampa.

5. Segnalazioni

I Destinatari sono tenuti a segnalare eventuali violazioni della presente procedura all'Organismo di Vigilanza che è tenuto a tutelare la riservatezza dell'identità del Segnalante.

La Società ha dato attuazione agli obblighi previsti dalla normativa in materia di segnalazione di fatti illeciti (rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001) e di violazioni del Modello (c.d. *whistleblowing*), attraverso l'adozione di una specifica procedura, Procedura *whistleblowing*, che è parte integrante del Modello 231 della Società.

Riservatezza:	<p>Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato.</p> <p style="text-align: center;">Non devono essere distribuite copie a terzi.</p>
----------------------	---

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
EX D. LGS. 231/2001**

ESITI RISK ASSESSMENT

DI

**S.A.A.P.A. S.p.A.
in liquidazione**

SOMMARIO

1. PREMESSE

Il D. Lgs. 231/2001 dispone la “disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” per reati commessi nell’interesse o a vantaggio degli stessi da:

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

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato.

La responsabilità dell’ente è esclusa qualora si riesca a dar prova dell’adozione e dell’efficace attuazione, prima della commissione del reato, di modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Tali modelli consistono in regole e misure operative o tecnologiche (ovvero in Protocolli) che devono essere rispettate dal personale e da chi opera nell’interesse o a vantaggio dell’ente, in quanto finalizzate ad impedire la commissione dei reati, nonché in un sistema di controlli finalizzati a verificare l’efficacia del modello, la sua adeguatezza alla realtà aziendale, l’effettività del modello stesso, ovvero l’effettivo rispetto dei protocolli da parte del personale e degli altri destinatari preposti alle attività a rischio di reato.

Il modello di organizzazione gestione e controllo deve essere quindi specificamente calibrato sul “rischio reato” dell’ente e per cui deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici controlli per la prevenzione dei reati;
- individuare, al fine della prevenzione dei reati, le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- prevedere una funzione di controllo sul funzionamento e l’osservanza dei modelli;
- prevedere obblighi di informazione all’organismo deputato al controllo;
- prevedere un sistema disciplinare che sanzioni il mancato rispetto delle regole e misure previste dal modello organizzativo.

2. METODOLOGIA DI ANALISI DEL RISCHIO DI REATO

L'analisi del rischio di reato è un'attività che ha in primo luogo l'obiettivo di individuare e contestualizzare il rischio di reato in relazione alla *governance*, all'assetto organizzativo e all'attività dell'ente. In secondo luogo, attraverso tale attività si possono ottenere informazioni utili a supportare le scelte dell'"organo dirigente" in merito alle azioni di adeguamento e miglioramento del modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente rispetto alle finalità preventive indicate dal D. Lgs. 231/2001 (quali i livelli di esposizione ai singoli rischi di reato).

L'analisi del rischio di reato consiste nella valutazione sistematica dei seguenti fattori¹:

- la reale probabilità che un evento illecito accada (attraverso la valutazione della **Probabilità delle minacce** che inducono o possono indurre l'evento illecito);
- il possibile danno derivante dalla realizzazione di un fatto di reato (tramite la valutazione degli **Impatti**);
- le debolezze aziendali di natura organizzativa che possono essere sfruttate per commettere reati (**Livello di Vulnerabilità**).

La valutazione del rischio può essere espressa nella seguente formula:

$$\text{Rischio di Reato} = F(\text{Probabilità della Minaccia} * \text{Vulnerabilità} * \text{Impatto})$$

In via preliminare è opportuno riportare la definizione di alcuni termini fondamentali:

- a) **Probabilità della Minaccia**: è la frequenza di accadimento di una Minaccia, ovvero di un'azione, un'attività, un processo o un potenziale evento che, in funzione della fattispecie di Reato, rappresenta una possibile modalità attuativa del Reato stesso.
- b) **Livello di Vulnerabilità**: il livello di debolezza aziendale di natura etica od organizzativa; le vulnerabilità possono essere sfruttate per commettere Reati e consistono nella mancanza di misure preventive che rende possibile l'accadimento di una minaccia e la conseguente realizzazione del Reato;
- c) **Impatto**: è il danno conseguente alla realizzazione di un reato in termini di sanzioni, conseguenze economiche, danni di immagine, così come determinati dal legislatore o raffigurabili;
- d) **Rischio di Reato**: è la probabilità che l'ente subisca un danno determinato dalla commissione di un Reato attraverso le modalità attuative che sfruttano le vulnerabilità rappresentate dalla mancanza delle misure preventive o dal clima etico e organizzativo negativo.

Per analizzare il rischio di reato si è proceduto eseguendo le fasi operative di seguito descritte:

¹ Deve essere sottolineato che un'indagine completa circa le componenti del rischio di reato dovrebbe considerare altresì gli aspetti strettamente psicologici e personali degli apicali e dei sottoposti preposti alle attività individuate quali processi a rischio (avidità, problemi finanziari personali, scarsa lealtà verso l'organizzazione, vendetta, ecc.). Indagini di tale natura, oltre a rappresentare gravi minacce ai diritti dei lavoratori, indurrebbero l'utilizzo di informazioni aleatorie e altamente variabili (in quanto soggettive e non oggettive), e non permetterebbero l'assunzione di decisioni in termini di politiche correttive, in quanto facilmente sconfinanti in illeciti (con riferimento al diritto del lavoro, alla privacy, ecc.). L'analisi pertanto non ha preso in considerazione tali fattori di indagine.

1. Identificazione della fattispecie di Reato e conseguente individuazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato (in termini di condotte o attività operative)²;
2. Contestualizzazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato rispetto all'ente tramite tecniche di *self assessment* (interviste al personale apicale e sottoposto condotte da *team* formati da avvocati e psicologi del lavoro);
3. Valutazione della Probabilità della Minaccia:

Assegnazione a ciascuna minaccia di un valore probabilistico circa il verificarsi, in base ai seguenti parametri:

- a) Storia o statistica aziendale o di contesto;
- b) Importanza dell'attività per l'ente o la funzione di riferimento;
- c) Analisi di eventuali precedenti;

4. Valutazione del Livello di Vulnerabilità:

Valutazione del livello di vulnerabilità rispetto a ciascuna minaccia, tramite l'identificazione delle misure preventive attuate;

5. Valutazione del possibile Impatto:

Valutazione dei possibili danni derivanti all'ente in caso di commissione di Reati in termini di sanzioni pecuniarie e/o interdittive e di perdite di immagine, business e fatturato.

L'analisi è stata eseguita attraverso analisi documentale e tecniche di *self assessment*, queste ultime si sono dimostrate estremamente utili per rilevare ed evidenziare minacce (attività a rischio di reato) non rilevabili attraverso indagini meramente documentali (per esempio per evidenziare poteri o attività svolte di fatto ma non formalizzati).

Per le indagini documentali si è analizzata la seguente documentazione (o se ne è verificata l'esistenza o la non sussistenza):

Informazioni societarie

- Configurazione dell'Ente;
- Statuto;
- Dati relativi alle sedi, quali le ubicazioni geografiche e le attività svolte;
- Eventuali verbali di verifiche ispettive di Autorità di vigilanza di possibile rilevanza ex D. Lgs. 231/2001 o in tema di assetto organizzativo;

² Tale fase ha avuto l'obiettivo di predefinire le cosiddette "componenti strutturali" del rischio di reato. L'individuazione delle componenti strutturali si basa su una preliminare attività di interpretazione del dettato normativo (ovvero del testo della norma che prevede la sanzione penale e dei precedenti giurisprudenziali utili e necessari per una corretta interpretazione). L'attività interpretativa è stata condotta con il supporto di specialisti legali che hanno fornito gli elementi chiave della cosiddetta fattispecie oggettiva del reato (ovvero della condotta, sia essa azione od omissione, o dell'evento previsti come punibili), nonché fruendo delle analisi riportate nelle Linee guida dell'Associazione di categoria di riferimento. Tali elementi chiave sono stati utilizzati per definire un set di domande finalizzate ad individuare le aree e le attività a rischio di reato dell'azienda costituente l'ente (tramite tecniche di *self assessment*). L'individuazione è resa possibile attraverso la correlazione degli elementi chiave con i dati attinenti alla realtà aziendale (organizzazione, processi, sistemi e poteri).

- Verbali del Consiglio di Amministrazione degli ultimi tre anni di possibile rilevanza ex D. Lgs. 231/2001 o in tema di assetto organizzativo;
- Verbali e relazioni ufficiali del Collegio Sindacale degli ultimi tre anni di possibile rilevanza ex D. Lgs. 231/2001 o in tema di assetto organizzativo;
- Verbali e relazioni ufficiali della Società di Revisione o del revisore contabile degli ultimi tre anni di possibile rilevanza ex D. Lgs. 231/2001 o in tema di assetto organizzativo.

Governance, poteri e servizi in outsourcing

- Documenti ufficiali descrittivi dell'assetto di governance e processi decisionali e di controllo (i.e. Progetto di governo societario);
- Procure (copia più schema in MS Excel indicante il soggetto preponente, nome e cognome del procuratore e denominazione del datore di lavoro del procuratore);
- Deleghe e organizzazione in tema di anti-infortunistica e igiene e sicurezza sul lavoro, ambiente e rifiuti, antiriciclaggio e antiterrorismo, privacy e sicurezza delle informazioni, fisco e comunicazioni sociali, igiene alimentare e/o altre tematiche attinenti al business di impresa;
- Organigramma e Funzionigramma;
- Organigrammi aziendali e funzioni aziendali (con eventuale mansionario/job description, regolamenti e ordinamenti);
- Contratti service infragruppo;
- Contratti service con terzi (rilevanti);

Personale

- Piani e schemi retributivi e premiali;
- Informazioni sul rapporto con i sindacati e conflitti sindacali;
- Report sull'applicazione di sanzioni disciplinari applicate nell'ultimo triennio, con evidenziazione specifica di temi di rilevanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001;

Sistemi di Gestione e Procedure

- Regolamenti e procedure riguardanti gli Organi Societari;
- Manuali di Sistemi di Gestione certificati (ISO 9001, ISO 9002, ISO 14001, ISO 27001, BS OHSAS 18001, HACCP, ecc.);
- Procedure contabilità e bilancio;
- Procedure tesoreria;
- Procedure ciclo attivo;
- Procedure ciclo passivo e acquisti;
- Procedure di gestione del personale;
- Procedure operative attività "core";

- Procedure rapporti con PA;
- Procedure anti-infortunistica e igiene e sicurezza sul lavoro;
- Procedure security e protezione dei dati personali;
- Procedure smaltimento rifiuti e ambiente;
- Procedure antiriciclaggio e antiterrorismo (se rilevanti).

Lo studio della governance e dell'organizzazione formale dell'ente ha permesso di rilevare importanti informazioni al fine dell'individuazione e valutazione del rischio. Tuttavia, come detto, tale attività è stata ritenuta necessaria, ma non sufficiente per una completa analisi del rischio, posto che spesso le condotte illecite ineriscono le cosiddette "aree grigie" delle attività aziendali, ovvero quelle svolte di fatto dal personale e non regolamentate dalla normativa aziendale.

Le indagini di *self assessment* hanno quindi permesso di verificare ed evidenziare la sussistenza di rischi di reato in seno alle singole aree o funzioni aziendali.

L'indagine ha coinvolto i responsabili e alcuni sottoposti delle diverse aree e funzioni aziendali e organi societari, i quali sono stati chiamati a rispondere a specifiche domande finalizzate a rilevare se l'organo sociale o la funzione aziendale di riferimento possa essere esposta a minacce (e quali) attraverso la formulazione di specifici quesiti, cui rispondere con una risposta "SI/NO".

Per ogni risposta positiva (SI), il soggetto è stato chiamato ad approfondire la risposta rispondendo ad un **secondo** set di domande, per rilevare:

- il processo o l'attività a rischio (l'attività per la quale è stata data risposta positiva),
- la *frequenza* di pratica di tale attività (attività saltuaria, annuale, mensile, settimanale o quotidiana),
- l'*importanza* di tale pratica per l'area o l'ente (molto bassa, bassa, media, alta o vitale) e, infine,
- i *precedenti*, cioè se sia mai stato contestato un illecito in merito all'attività indicata (SI/NO).

Ciascuna risposta (frequenza/importanza/precedenti) ha prodotto risultati autonomi. I risultati sono stati poi correlati tra loro tramite la media dei valori indicati da ciascuna singola fase di analisi al fine di determinare la probabilità della Minaccia.

Le **Probabilità delle Minacce** sono state rilevate in base a una scala di valori da 0 a 5, come evidenziato dalla seguente tabella:

MINACCIA	DEFINIZIONI
0	MINACCIA Non Applicabile
>0-1,2	MINACCIA Molto bassa
>1,2-2,2	MINACCIA Bassa
>2,2-3,2	MINACCIA Media
>3,2-4,2	MINACCIA Alta
>4,2-5	MINACCIA Critica

Gli **Impatti** sono valutati secondo la seguente tabella:

IMPATTO	DEFINIZIONI
1	Impatto Irrilevante
2	Impatto Basso
3	Impatto Medio
4	Impatto Alto
5	Impatto Molto Alto

Il **Livello di Vulnerabilità** è stato valutato in base all'attuazione o meno di Protocolli e all'esistenza delle procedure gestionali con funzione preventiva rispetto al rischio di commissione dei Reati (Non Attuato/In Attuazione/In Aggiornamento/Attuato).

I risultati dell'analisi sopra descritta sono riepilogati nella seguente documentazione:

1. **Mappa delle aree a rischio di reato**³;
2. **Mappa delle attività a rischio di reato e Piano della gestione del rischio**⁴;

3. OBIETTIVO DEL DOCUMENTO

Il presente documento riporta gli esiti dell'attività di analisi del rischio di reato di S.A.A.P.A. S.p.A. in liquidazione effettuata applicando la metodologia sopra descritta.

3.1. MAPPA DELLE AREE A RISCHIO DI REATO (ALLEGATO 1)

In base al metodo descritto è stata effettuata l'analisi del rischio di reato che ha permesso, in primo luogo, l'individuazione del rischio di reato e la contestualizzazione dello stesso rispetto alla realtà dell'Ente (governance e assetto organizzativo).

La mappa delle Aree a rischio di Reato è stata formalizzata ed è riportata nell'Allegato 1) del presente documento e nell'Allegato 3) del documento descrittivo del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 della Società.

La Mappa rappresenta le Aree Funzionali (Organi Societari e Funzioni Aziendali) potenzialmente esposte al rischio dei Reati richiamati dal Decreto legislativo qui in esame.

³ Riportata in Allegato 1) del presente documento e sarà presente in Allegato 3) del documento descrittivo del Modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente.

⁴ Riportata al capitolo 4. del presente documento e sarà presente in Allegato 4) del documento descrittivo del Modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente.

La mappa è rappresentata da una tabella a doppia entrata, in MS Excel, dove è riportata nella colonna B l'organo sociale o la funzione aziendale oggetto di indagine e nella riga 2 i Reati ad oggi richiamati dal Decreto. Le righe successive evidenziano a quale reato sono esposti ogni organo societario e ogni funzione, come mostra l'esempio di seguito esposto.

Nella pa		Mappa delle aree a "Rischio Reato"																														
1	2	3	4	5	6	7	REATO																									
							8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
AREA - FUNZIONE AZIENDALE							Malversazione a danno dello Stato (a)																									
							Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (d)																									
							Truffa (b)																									
							Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (e)																									
							Corruzione per un atto d'ufficio (g)																									
							Istituzione alla corruzione (h/g)																									
							Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (g)																									
							Corruzione in atti giudiziari (h)																									
							Corruzione internazionale (zz)																									
							Concussione (l)																									
							Falsificazione di monete, spandita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (M)																									
							Alterazione di monete (L)																									
							Contraffazione di carte filigranate in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valo di bollo (N)																									
							Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carte filigranate (Q)																									
							Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (M)																									
							Uso di valori di bollo contraffatti e alterati (N)																									
							Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (N)																									
							False comunicazioni sociali (P)																									
							False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (Q)																									
							Falso in prospetto (e)																									
							Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (S)																									
							Impedito controllo (T)																									
							Indebita restituzione dei conferimenti (U)																									
							Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (V)																									
							Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (Z)																									
							Operazioni in pregiudizio dei creditori (X)																									
							Frode informatica (E)																									
							Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine pubblico (DD)																									
							Formazione fittizia del capitale (Y)																									
							Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (W)																									
							Illecita influenza sull'assemblea (AA)																									
							Aggiotaggio (BB)																									

Le celle a cui si riferisce la cella di incrocio, mentre le celle color rosso evidenziano i rischi di reato cui è esposta l'area o funzione di riferimento.

I risultati riportati dalle mappe evidenziano gli esiti dell'analisi e delle rilevazioni di fatto, che considerano l'effettiva esecuzione di attività nell'interesse, a vantaggio o per conto dell'ente (e non solo quella "corre", formalizzata nei documenti ufficiali aziendali e societari).

3.2. ANALISI DELLE VULNERABILITÀ E RISCHIO ACCETTABILE

Sulla base degli esiti indicati nella Mappa Aree a Rischio di Reato è stato possibile analizzare il livello di vulnerabilità, che valorizza la media dei risultati dell'analisi di clima etico e organizzativo e identifica i Protocolli preventivi già esistenti o in attuazione per l'abbattimento del rischio di reato ad una misura accettabile (si riporta un esempio esplicativo in Fig. 2).

L'Organo Dirigente ha indicato come rischio accettabile il rischio che il reato possa essere commesso solo attraverso il raggirio fraudolento o doloso di almeno un Protocollo preventivo aziendale. In altre parole, ogni attività a rischio o sensibile deve essere disciplinata da (almeno) una norma aziendale (condotta attesa da parte dell'ente preponente), in modo che il rispetto della stessa garantisca la legalità delle prassi operative aziendali e/o societarie. Il personale, apicale o sottoposto, rispettando le condotte attese dall'ente preponente non commetteranno Reati, e per commetterli dovranno aggirare dolosamente i suddetti protocolli.

L'analisi del Livello di Vulnerabilità è rappresentato da una tabella in cui sono indicate le seguenti informazioni:

- i rischi di reato da prevenire (ovvero i singoli Reati da prevenire);
- i protocolli preventivi per l'abbattimento del rischio di reato al livello ritenuto accettabile dall'Ente;
- lo stato di attuazione e il livello di vulnerabilità (Attuato/In Attuazione/Non Attuato e Molto basso/Basso/Medio/Alto).

Nella pagina seguente si riporta un esempio della tabella.

REATO	PROTOCOLLO PREVENTIVO	STATO DI ATTUAZIONE E LIVELLO DI VULNERABILITÀ
Corruzione per atti d'ufficio o per atti contrari ai doveri di ufficio	Codice comportamentale nei confronti della P.A.	In attuazione Medio
Concussione	Clausole contrattuali 231	In attuazione Medio
Istigazione alla corruzione	Protocollo Partecipazioni a gare di appalto e forniture alla P.A.	In attuazione Medio
Alterazione di monete Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede	Procedura gestione della cassa e dei valori bollati	Attuato Basso
Uso di valori di bollo contraffatti e alterati Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati	Procedura gestione della cassa e dei valori bollati	Attuato Basso

FIGURA 2

3.3. LA MAPPA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO

La mappa delle attività a rischio di reato evidenzia i processi e/o le attività sensibili, ovvero quelle attività o processi di competenza degli organi sociali, delle aree o funzioni aziendali nei quali si possono in astratto realizzare condotte costituenti fattispecie di Reato.

La mappa è esposta nel capitolo 4., in cui sono riportati specifici paragrafi intitolati e dedicati ai singoli organi sociali, aree o funzioni aziendali. Ciascun paragrafo riporta una tabella divisa in cinque colonne (si riporta un esempio esplicativo in Fig. 3): la prima indica il reato cui potenzialmente è esposta la funzione o l'organo societario (come emerso dall'analisi della documentazione aziendale e dalle interviste di *self assessment*), la seconda l'attività che espone a rischio di reato l'organo o la funzione oggetto di analisi, la terza riporta la probabilità della minaccia.

L'indicazione del protocollo preventivo atto a prevenire il rischio di reato e il relativo stato di attuazione delle misure preventive indicate sono riportati nel Piano di Gestione del Rischio.

RISCHIO DI REATO	ATTIVITA' A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITA' DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
Art. 640-ter c.p. (Frode informatica)	Utilizzo servizi di accesso a internet e o posta elettronica aziendali	(Molto bassa) 1
Artt. 317 - 322 c.p. - Reati Corruttivi e concussione	Rapporti con pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio (agenzia entrate)	(Molto bassa) 1,17

FIGURA 3

La rappresentazione illustra, riprende e completa la mappa delle aree a rischio di reato di cui al paragrafo 3.1., specificando le attività per cui ogni organo, area o funzione è a rischio dei reati indicati nella mappa.

3.4. ANALISI DEL RISCHIO DI REATO

Il software a supporto delle attività di analisi del rischio di reato è di proprietà di Avvera S.r.l.. Il software permette la storicizzazione dei dati, la verifica nel tempo delle attività e il controllo di terze parti. Il software permette di produrre e stampare matrici e grafici di analisi del rischio.

Al fine di analizzare il Rischio di Reato (raggruppato per macro aree di Reato) il sistema effettua una media tra la probabilità di accadimento, la vulnerabilità e l'impatto di ogni macro area di Reato.

Infine, il livello di rischio viene riportato in modo testuale, per una immediata comprensione (Non applicabile, molto basso, basso, medio, alto, critico).

ESEMPIO DI MATRICE DI ANALISI DEL RISCHIO:

GRUPPI DI REATI	PROB. PER GRUPPI DI REATI	VULNERABILITÀ	POTENZIAL E IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI IN %	LIVELLO DI RISCHIO
Reati inerenti finanziamenti pubblici	0,72	2,99	4	2,57	51,4	Rischio medio
Truffe e frodi ai danni della P.A.	1	2,95	4	2,65	53	Rischio medio
Reati corruttivi	0,59	2,79	4	2,46	49,2	Rischio medio
Reati monetari e inerenti i valori in bollo	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Reati Societari	1,26	2,96	5	3,07	61,4	Rischio medio

Di seguito di riporta la tabella esplicativa delle definizioni date al livello di Rischio di Reato:

VALORE	DEFINIZIONI
0	non applicabile
>0 - 1,2	rischio molto basso
>1,2 - 2,2	rischio basso
>2,2 - 3,2	rischio medio
>3,2 - 4,2	rischio alto
>4,2	rischio critico

Di seguito si riporta la tabella riepilogativa della classificazione dei Reati (Reati a oggi richiamati dal D. Lgs. 231/2001) in gruppi di Reati:

REATO	GRUPPI DI REATI
Art. 316-bis c.p.(Malversazione di erogazioni pubbliche)	Reati inerenti finanziamenti pubblici
Art. 316-ter c.p. (Indebita percezione di erogazioni pubbliche)	
Art. 640-bis c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche)	
Art. 640 comma 2 n. 1 c.p. (Truffa)	Truffe e frodi ai danni della P.A.
Art. 640-ter c.p. (Frode informatica)	
Art. 356 cp - Frode nelle pubbliche forniture	
Art. 2 L. 898 del 1986 - Frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale	
Artt. 317 - 322 c.p. - Reati Corruttivi e concussione	Reati corruttivi
Art. 319 ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari)	
Art. 377bis c.p. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	
Art. 322-bis c.p.(Peculato, concus., induz. indeb. a dare o promet. util., corrutz. e istigaz. alla corrutz. di membri delle Corti intern. o degli organi delle C.E. o di assemblee parlam. intern. o di o	
Art. 2635 c.c. (Corruzione tra privati) e 2635 bis c.c. (Istigazione alla corruzione tra privati)	
Artt. 317 - 322 bis c.p. - 377 bis Artt. 2635 e 2635 bis c.c. Tutti i Reati Corruttivi e Concussione - Utilità di scambio	
Art. 346-bis c.p. - (Traffico di influenze illecite)	
Art. 314, comma 1 cp - Peculato	
Art. 316 cp - Peculato mediante profitto dell'errore altrui	
Art.323 cp - Abuso di ufficio	
Art. 453 c.p. (Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate)	
Art. 454 c.p. (Alterazione di monete)	
Art. 455 c.p. (Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate)	
Art. 457 c.p. (Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede)	
Art. 459 c.p. (Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati)	
Art. 460 c.p. (Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo)	
Art. 461 c.p. (Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata)	
Art. 464 c.p. (Uso di valori di bollo contraffatti o alterati)	
Art. 2621 c.c. (False comunicazioni sociali) - Art. 2621-bis c.c. (Fatti di lieve entità) - Art. 2622 c.c. (False comunicazioni sociali delle società quotate)	Reati Societari
Art. 173bis TUF (Falso in prospetto) - solo per quotate, emittenti o banche	
Art. 2624 c.c. (Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione) - solo per quotate, emittenti o controllanti di esse	
Art. 2625 comma 2 c.c. (Impedito controllo)	
Art. 2626 c.c. (Indebita restituzione dei conferimenti)	
Art. 2627 c.c. (Illegale ripartizione degli utili e delle riserve)	
Art. 2628 c.c. (Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante)	
Art. 2629 c.c. (Operazioni in pregiudizio dei creditori)	
Art. 2629-bis c.c. (Omessa comunicazione del conflitto d'interessi) - solo per amministratori di quotate, banche e vigilate	
Art. 2632 c.c. (Formazione fittizia del capitale)	

REATO	GRUPPI DI REATI
Art. 2633 c.c. (Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori)	
Art. 2636 c.c. (Illecita influenza sull'assemblea)	
Art. 2637 c.c. (Aggiotaggio)	
Art. 2638 comma 1 e 2 c.c. (Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza)	
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico Art. 270-bis c.p. (Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico)	Reati di terrorismo
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico Art. 270-ter c.p. (Assistenza agli associati)	
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali - Art. 270-quater c.p. (Arruolamento con finalità di terrorismo anche intern)	
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico Art. 270-quinquies c.p. (Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale)	
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - Art. 270-sexies c.p. (Condotte con finalità di terrorismo)	
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - Art. 280 c.p. (Attentato per finalità terroristiche o di eversione)	
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali - Art. 280-bis c.p. (Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi)	
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico Art. 289-bis c.p. (Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione)	
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico Art. 302 c.p. (Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primo e secondo)	
Art. 1 D.L. 18.10.2001 n. 374 conv. con mod. nella L. 15.12.2001 n. 438 recante disposizioni urgenti per contrastare il terrorismo internazionale	
Art. 2 Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo. New York 9.12.1999	
Art. 583-bis c.p. (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili)	
Art. 609 undecies c.p. (Adescamento di minorenni)	
Art. 600 c.p. (Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù)	
Art. 603-bis c.p. (Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro)	
Art. 600-bis c.p. (Prostituzione minorile)	
Art. 600-ter c.p. (Pornografia minorile)	
Art. 600-quater c.p. (Detenzione di materiale pornografico) - Art. 600-quater.1 c.p. (Pornografia virtuale)	
Art. 600-quinquies c.p. (Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile)	
Art. 601 c.p. (Tratta di persone)	
Art. 602 c.p. (Acquisto e alienazione di schiavi)	
Art. 184 D.lgs. 24.2.1998 n. 58 (Abuso di informazioni privilegiate)	Market abuse
Art. 184 D.lgs. 24.2.1998 n. 58 (Abuso di informazioni privilegiate) - per banche sim, sgr, fiduciarie, ecc.	
Art. 185 D.lgs. 24.2.1998 n. 58 (Manipolazione del mercato)	
Art. 589 c.p. (Omicidio colposo) - Art. 590 comma 3 c.p. (Lesioni personali colpose) - Art. 583 c.p. (Circostanze aggravanti)	Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro
Art. 648 c.p. (Ricettazione)	Ricettazione e Riciclaggio
Art. 648-bis c.p. (Riciclaggio)	

REATO	GRUPPI DI REATI	
Art. 648-ter c.p. (Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita)		
Art. 648-ter 1 c.p. (Autoriciclaggio)		
Art. 648 c.p. (Ricettazione)		
Art. 648-bis c.p. (Riciclaggio)		
Art. 648-ter c.p. (Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita)		
Art. 648-ter 1 c.p. (Autoriciclaggio)		
TRANSAZIONALE - Art. 416 c.p. (Associazione per delinquere)		Reati transnazionali
TRANSAZIONALE - Art. 416-bis c.p. (Associazione di tipo mafioso)		
TRANSAZIONALE - Art. 377-bis c.p. (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria)		
TRANSAZIONALE - Art. 378 c.p. (Favoreggiamento personale)		
TRANSAZIONALE - Art. 291-quater D.P.R.23.1.1973 n. 43 (Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri)		
TRANSAZIONALE - Art. 74 D.P.R. 9.10.1990 n. 309 (Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope)		
TRANSAZIONALE - Art. 12 comma 3, 3-bis, 3-ter e 5 D.lgs. 25.7.1998 n. 286 (Disposizioni contro le immigrazioni clandestine)		
Art. 22 comma 12-bis, D.lgs. 25.7.1998 n. 286 (Impiego di lavoratori il cui soggiorno è irregolare)	Reati in materia di immigrazione	
Art. 12 comma 3, 3-bis, 3-ter e 5 D.lgs. 25.7.1998 n. 286 (Disposizioni contro le immigrazioni clandestine)		
REATI INFORMATICI - Art. 491-bis c.p. (Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria)	Reati informatici	
REATI INFORMATICI - Art. 615-ter c.p. (Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico)		
REATI INFORMATICI - Art. 615-quater c.p. (Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici)		
REATI INFORMATICI - Art. 615-quinquies c.p. (Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico)		
REATI INFORMATICI - Art. 617 quater c.p. (Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche)		
REATI INFORMATICI - Art. 617-quinquies c.p. (Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche)		
REATI INFORMATICI - Art. 635-bis c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici)		
REATI INFORMATICI - Art. 635-ter c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità)		
REATI INFORMATICI - Art. 635-quater c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici)		
REATI INFORMATICI Art. 635-quinquies c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità)		
REATI INFORMATICI - Art.640-quinquies c.p. (Frode informatica del certificatore di firma elettronica)		
Ostacolo o condizionamento dei procedimenti per la Sicurezza Cibernetica e delle relative attività ispettive e di vigilanza (articolo 1, co.11, DL n. 105/2019)		
VIOLAZIONE DEL DIRITTO DI AUTORE		Violazione copyright

REATO	GRUPPI DI REATI
AMBIENTALE - Art. 192 comma 4 del D. Lgs. 3 aprile 2006 numero 152 T.U. sull'ambiente - Abbandono di rifiuti	Abbandono di rifiuti
VIOLAZIONE DIRITTI SUI SEGNI DISTINTIVI	Violazione segni distintivi
VIOLAZIONE BREVETTI E DIRITTI INDUSTRIALI	Violazione brevetti ed esclusive industriali
Art. 513 c.p.: Turbata libertà dell'industria o del commercio	Frodi in commercio
Art. 513 bis c.p.: Illecita concorrenza con minaccia o violenza	
Art. 514: Frodi contro le industrie nazionali	
Art. 515 c.p.: Frode nell'esercizio del commercio	
ALIMENTARI - Art. 516 c.p.: Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine	Reati Alimentari
ALIMENTARI - Art. 517 quater c.p.: Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari	
DELITTI IN MATERIA DI ARMI	Reati Associativi, Mafiosi e in materia di Armi
ASSOCIAZIONI PER DELINQUERE	
ASSOCIAZIONI PER DELINQUERE - traffico di organi	
AMBIENTALE - Art. 452-octies c.p. Circostanze aggravanti - Associazione	
Art. 416 ter c.p. - Scambio elettorale politico - mafioso	
Art. 630 c.p. - Sequestro di persona a scopo di rapina o estorsione	
AMBIENTALE - Art. 727-bis c.p. Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette	Reati per specie animali o vegetali selvatiche protette
AMBIENTALE - Art. 733-bis c.p. Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto	Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto
AMBIENTALE - Art. 137, commi 2, 3, 5, 11 e 13, del D. Lgs. 3 aprile 2006 numero 152 T.U. sull'ambiente - scarichi di acque reflue industriali	Scarichi di acque reflue industriali
AMBIENTALE - Art. 256, commi 1, 3, 5 del D. Lgs. 3 aprile 2006 numero 152 T.U. sull'ambiente - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata	Attività di gestione di rifiuti non autorizzata
AMBIENTALE - Art. 256, comma 6, del D. Lgs. 3 aprile 2006 numero 152 T.U. sull'ambiente - Deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi	Deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi
AMBIENTALE - Art. 257, commi 1 e 3 del D. Lgs. 3 aprile 2006 numero 152 T.U. sull'ambiente - Bonifica dei siti	Bonifica siti
AMBIENTALE - Art. 258, comma 4 del D. Lgs. 3 aprile 2006 numero 152 T.U. sull'ambiente - Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari	Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari
AMBIENTALE - Art. 260 bis del D. Lgs. 3 aprile 2006 numero 152 T.U. sull'ambiente - False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione	
AMBIENTALE - Art. 259, comma 1 del D. Lgs. 3 aprile 2006 numero 152 T.U. sull'ambiente - Traffico illecito di rifiuti e Art. 452-quaterdecies c.p. (Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti)	Traffico illecito di rifiuti
AMBIENTALE - Art. 279, comma 5 del D. Lgs. 3 aprile 2006 numero 152 T.U. sull'ambiente - Violazione limiti emissione	Violazione limiti emissione
AMBIENTALE - Artt. 1 e 2, Legge 7 febbraio 1992, n. 150 - Commercio di fauna in via di estinzione o pericolosa	Commercio di fauna o flora in via di estinzione o pericolosa
AMBIENTALE - Artt. 1 e 2, Legge 7 febbraio 1992, n. 150 - Commercio di flora in via di estinzione o pericolosa	
AMBIENTALE - Art. 6, comma 4, Legge 7 febbraio 1992, n. 150 - Detenzione di fauna selvatica	Detenzione di fauna selvatica
AMBIENTALE - Art. 3, comma 6, Legge 28 dicembre 1993, n. 549 Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente - Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive per l'ozono	Utilizzo di sostanze lesive per l'ozono

REATO	GRUPPI DI REATI	
AMBIENTALE - Art. 8, commi 1 e 2, D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202 Attuazione della Direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni	Inquinamento provocato dalle navi	
AMBIENTALE - Art. 9, commi 1 e 2, D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202 Attuazione della Direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni		
AMBIENTALE - Art. 452-bis c.p. Delitto di inquinamento ambientale	Inquinamento o disastro ambientale	
AMBIENTALE - Art. 452-quater c.p. Disastro ambientale		
AMBIENTALE - Art. 452-quinquies c.p. Delitti colposi contro l'ambiente		
AMBIENTALE - Art. 452-sexies c.p. Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività	Traffico o abbandono di materiale radioattivo	
Art. 3, comma 3 bis - L. 13/10/1975, n. 654 Ratifica ed esecuzione della convenzione internazionale sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale	Razzismo e Xenofobia	
AMBIENTALE - Art. 256-bis comma 3 (Combustione illecita di rifiuti)	Combustione illecita di rifiuti	
FRODE SPORTIVA E SCOMMESSE ABUSIVE - L. 13 dicembre 1989 n. 401, articolo 1 "Frode in competizioni sportive"	Frode sportiva e scommesse abusive	
FRODE SPORTIVA E SCOMMESSE ABUSIVE - L. 13 dicembre 1989 n. 401, articolo 4 "Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa"		
REATI TRIBUTARI - Art. 2 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Reati Tributari	
REATI TRIBUTARI - Art. 3 D.Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici		
REATI TRIBUTARI - Art. 8 c. 1 e c. 2 bis D.Lgs. 74/2000 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti		
REATI TRIBUTARI - Art. 10 D.Lgs. 74/2000 - Occultamento o distruzione di documenti contabili		
REATI TRIBUTARI - Art. 11 D.Lgs. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte		
REATI TRIBUTARI - Art. 4 d.lgs. 74/2000 - Dichiarazione infedele - Solo in presenza di rischio di frodi IVA transfrontaliere e per importo non inferiore a dieci milioni di euro		
REATI TRIBUTARI - Art. 5 d.lgs. 74/2000 - Omessa dichiarazione - Solo in presenza di rischio di frodi IVA transfrontaliere e per importo non inferiore a dieci milioni di euro		
REATI TRIBUTARI - Art. 10-quater d.lgs. 74/2000 - Indebita compensazione - Solo in presenza di rischio di frodi IVA transfrontaliere e per importo non inferiore a dieci milioni di euro		
D.P.R. n. 43 del 1973 - Contrabbando Doganale		Contrabbando
REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI - Art. 493-ter c.p. Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dal contante		Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti
REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI - Art. 493-quater c.p. Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguar		
REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI - Art. 640-ter c.p. Frode informatica		
Art. 518-bis c.p. - (Furto di beni culturali)	Reati contro il patrimonio culturale	
Art. 518-ter c.p. - (Appropriazione indebita di beni culturali)		
Art. 518-quater c.p. - (Ricettazione di beni culturali)		
Art. 518-octies c.p. - (Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali)		

REATO	GRUPPI DI REATI
Art. 518-novies c.p.- (Violazioni in materia di alienazione di beni culturali)	
Art. 518-decies c.p. - (Importazione illecita di beni culturali)	
Art. 518-undecies c.p. - (Uscita o esportazione illecite di beni culturali)	
Art. 518-duodecies c.p. - (Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici)	
Art. 518-quaterdecies c.p. - (Contraffazione di opere d'arte)	
Art. 518-sexies c.p. - (Riciclaggio di beni culturali)	
Art. 518-terdecies c.p. - (Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici)	Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

4. MAPPA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO

Nei seguenti paragrafi sono riportati gli esiti delle attività di risk assessment finalizzate ad individuare e valutare le Attività a rischio di Reato per ciascun organo societario e funzione aziendale coinvolti nelle attività di analisi del rischio di reato.

4.1. COLLEGIO DI LIQUIDATORI [CDL]

RISCHIO DI REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
Art. 316-bis c.p.(Malversazione di erogazioni pubbliche)	Delibere di utilizzo di fondi sui conti correnti della Società ove possono essere accreditati fondi pubblici	(Molto bassa) 1
Art. 316-bis c.p.(Malversazione di erogazioni pubbliche)	Delibere finalizzate all'approvazione di documentazione per la richiesta di contributi, finanziamenti o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici	(Molto bassa) 1
Art. 316-bis c.p.(Malversazione di erogazioni pubbliche)	Utilizzo o definizione della destinazione di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee	(Molto bassa) 1
Art. 640-bis c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche)	Delibere finalizzate all'approvazione di documentazione per la richiesta di contributi, finanziamenti o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici	(Molto bassa) 1
Art. 640 comma 2 n. 1 c.p. (Truffa)	Gestione della struttura in liquidazione che eroga servizi in regime di SSN	(Bassa) 2
Art. 640 comma 2 n. 1 c.p. (Truffa)	Delibere finalizzate all'approvazione di documentazione finalizzata alla richiesta di contributi, finanziamenti o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici	(Molto bassa) 1
Artt. 317 - 322 c.p. - Reati Corruttivi e concussione	Gestione della struttura in liquidazione che eroga servizi in regime di SSN	(Bassa) 2
Artt. 317 - 322 c.p. - Reati Corruttivi e concussione	Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per attività non legate all'ordinaria amministrazione Gestione di rapporti istituzionali con esponenti di Enti Pubblici locali e/o rappresentanti politici	(Molto bassa) 1
Art. 319 ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari)	Delibere relative alla gestione del contenzioso (civile, penale, amministrativo, tributario)	(Bassa) 2
Art. 319 ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari)	Esercizio della legittimazione giudiziaria attiva o passiva in nome e per conto dell'ente per attività eccedenti l'ordinaria amministrazione	(Molto bassa) 1
Art. 377bis c.p. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Delibere relative alla gestione del contenzioso (civile, penale, amministrativo, tributario)	(Bassa) 2

RISCHIO DI REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
Art. 2635 c.c. (Corruzione tra privati) e 2635 bis c.c. (Istigazione alla corruzione tra privati)	Delibere relative alla gestione dei rapporti con gli istituti di credito anche in relazione alla necessità di aprire e chiudere conti correnti	(Bassa) 2
Artt. 317 - 322 bis c.p. - 377 bis Artt. 2635 e 2635 bis c.c. Tutti i Reati Corruttivi e Concussione - Utilità di scambio	Delibere di autorizzazione al pagamento delle fatture passive fornitori per attività eccedenti l'ordinaria amministrazione (anche per il tramite del Direzione Amministrativa)	(Media) 3
Artt. 317 - 322 bis c.p. - 377 bis Artt. 2635 e 2635 bis c.c. Tutti i Reati Corruttivi e Concussione - Utilità di scambio	Delibere relative all'utilizzo dei fondi sui conti correnti della Società per disporre dei pagamenti	(Media) 3
Artt. 317 - 322 bis c.p. - 377 bis Artt. 2635 e 2635 bis c.c. Tutti i Reati Corruttivi e Concussione - Utilità di scambio	Delibere relative alla gestione dei beni immobili della Società	(Bassa) 2
Artt. 317 - 322 bis c.p. - 377 bis Artt. 2635 e 2635 bis c.c. Tutti i Reati Corruttivi e Concussione - Utilità di scambio	Delibere relative all'utilizzo ed alla destinazione dei beni mobili aziendali della Società	(Molto bassa) 1
Art. 2621 c.c. (False comunicazioni sociali) - Art. 2621-bis c.c. (Fatti di lieve entità) - Art. 2622 c.c. (False comunicazioni sociali delle società quotate)	Delibere di approvazione delle comunicazioni periodiche verso l'Assemblea dei Soci	(Media) 3
Art. 2621 c.c. (False comunicazioni sociali) - Art. 2621-bis c.c. (Fatti di lieve entità) - Art. 2622 c.c. (False comunicazioni sociali delle società quotate)	Delibere di approvazione di documentazione da sottoporre ad Autorità di Vigilanza	(Media) 3
Art. 2621 c.c. (False comunicazioni sociali) - Art. 2621-bis c.c. (Fatti di lieve entità) - Art. 2622 c.c. (False comunicazioni sociali delle società quotate)	Determina di approvazione della bozza di bilancio da sottoporre all'Assemblea dei Soci	(Media) 3
Art. 2625 comma 2 c.c. (Impedito controllo)	Gestione dei rapporti e fornitura di dati / informazioni / documentazione agli organi di controllo	(Media) 3
Art. 2626 c.c. (Indebita restituzione dei conferimenti)	Delibere relative all'esecuzione di operazioni tra soci e società (trattative, contratti, esecuzione di prestazioni o servizi, acquisti di beni, pagamenti, finanziamenti)	(Media) 2,5
Art. 2627 c.c. (Illegale ripartizione degli utili e delle riserve)	Delibere relative all'esecuzione di operazioni inerenti alla distribuzione di utili o la ripartizione di riserve	(Bassa) 2
Art. 2629 c.c. (Operazioni in pregiudizio dei creditori)	Delibere relative ad operazioni inerenti a contratti e trattative tra Soci e società	(Bassa) 2
Art. 2632 c.c. (Formazione fittizia del capitale)	Delibere relative all'esecuzione di operazioni tra Soci e Società (esecuzione di operazioni di conferimento in natura o di crediti)	(Molto bassa) 1

RISCHIO DI REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
Art. 2633 c.c. (Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori)	Delibere relative alla gestione delle operazioni relative alla ripartizione di beni sociali tra i soci come organo responsabile della liquidazione della Società	(Alta) 4
Art. 2636 c.c. (Illecita influenza sull'assemblea)	Delibere di approvazione della documentazione che sarà oggetto di discussione e delibera in Assemblea e gestione dei rapporti con tale Organo Sociale	(Bassa) 2
Art. 2638 comma 1 e 2 c.c. (Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza)	Delibere relative ai contenuti delle comunicazioni relative ai rapporti con Autorità Pubbliche di Vigilanza	(Media) 3
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico Art. 270-bis c.p. (Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico)	Delibere di autorizzazione al pagamento delle fatture passive fornitori per attività eccedenti l'ordinaria amministrazione (anche per il tramite del Direzione Amministrativa)	(Molto bassa) 1
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico Art. 270-bis c.p. (Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico)	Delibere relative all'utilizzo dei fondi sui conti correnti della Società per disporre dei pagamenti	(Molto bassa) 1
Art. 2 Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo. New York 9.12.1999	Delibere di autorizzazione al pagamento delle fatture passive fornitori per attività eccedenti l'ordinaria amministrazione (anche per il tramite del Direzione Amministrativa)	(Molto bassa) 1
Art. 2 Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo. New York 9.12.1999	Delibere relative all'utilizzo dei fondi sui conti correnti della Società per disporre dei pagamenti	(Molto bassa) 1
Art. 589 c.p. (Omicidio colposo) - Art. 590 comma 3 c.p. (Lesioni personali colpose) - Art. 583 c.p. (Circostanze aggravanti)	Gestione degli assetti organizzativi generali in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (individuazione del Datore di Lavoro ex d. lgs. 81/2008)	(Bassa) 2
Art. 648 c.p. (Ricettazione)	Delibere di autorizzazione al pagamento delle fatture passive fornitori per attività eccedenti l'ordinaria amministrazione (anche per il tramite del Direzione Amministrativa)	(Molto bassa) 1
Art. 648-bis c.p. (Riciclaggio)	Delibere di autorizzazione al pagamento delle fatture passive fornitori per attività eccedenti l'ordinaria amministrazione (anche per il tramite del Direzione Amministrativa)	(Bassa) 2
Art. 648-bis c.p. (Riciclaggio)	Delibere relative all'utilizzo dei fondi sui conti correnti della Società per disporre dei pagamenti	(Bassa) 2
Art. 648-ter c.p. (Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita)	Delibere di autorizzazione al pagamento delle fatture passive fornitori per attività eccedenti l'ordinaria amministrazione (anche per il tramite del Direzione Amministrativa)	(Bassa) 2

RISCHIO DI REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
Art. 648-ter c.p. (Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita)	Delibere relative all'utilizzo dei fondi sui conti correnti della Società per disporre dei pagamenti	(Molto bassa) 1
Art. 648-ter 1 c.p. (Autoriciclaggio)	Delibere finalizzate al compimento di atti necessari alla conservazione dell'impresa che comportano il reinvestimento di provento derivante da canali diversi da quelli del ciclo attivo	(Molto bassa) 1
Art. 648-ter 1 c.p. (Autoriciclaggio)	Delibere relative all'utilizzo dei fondi sui conti correnti della Società per disporre dei pagamenti	(Molto bassa) 1
Art. 22 comma 12-bis, D.lgs. 25.7.1998 n. 286 (Impiego di lavoratori il cui soggiorno è irregolare)	Delibere in materia di contratti di manodopera con terzi fornitori (es. cooperative per pulizie o altri servizi specifici) per attività che eccedano l'ordinaria amministrazione	(Molto bassa) 1
Art. 22 comma 12-bis, D.lgs. 25.7.1998 n. 286 (Impiego di lavoratori il cui soggiorno è irregolare)	Gestione degli assetti organizzativi generali in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (individuazione del Datore di Lavoro ex d. lgs. 81/2008)	(Molto bassa) 1
Art. 12 comma 3, 3-bis, 3-ter e 5 D.lgs. 25.7.1998 n. 286 (Disposizioni contro le immigrazioni clandestine)	Delibere in materia di contratti di manodopera con terzi fornitori (es. cooperative per pulizie o altri servizi specifici) per attività che eccedano l'ordinaria amministrazione	(Molto bassa) 1
Art. 12 comma 3, 3-bis, 3-ter e 5 D.lgs. 25.7.1998 n. 286 (Disposizioni contro le immigrazioni clandestine)	Delibere relative alla gestione dei beni immobili della Società	(Molto bassa) 1
REATI INFORMATICI - Art. 491-bis c.p. (Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria)	Formalizzazione di documenti digitali aventi efficacia probatoria che impegnino l'ente verso terzi e P.A.	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 491-bis c.p. (Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria)	Possesso da parte dei singoli componenti di firma elettronica o digitale che impegna l'ente verso terzi e P.A.	(Bassa) 2
ASSOCIAZIONI PER DELINQUERE	Funzione preposta ad attività a rischio di reato associativo in qualità di organo collegiale e nella gestione dei rapporti con terze parti	(Media) 3
Art. 416 ter c.p. - Scambio elettorale politico - mafioso	Gestione rapporti istituzionali con esponenti di Enti Pubblici locali e/o rappresentanti politici	(Bassa) 2
Art. 346-bis c.p. - (Traffico di influenze illecite)	Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per attività non legate all'ordinaria amministrazione Gestione di rapporti istituzionali con esponenti di Enti Pubblici locali e/o rappresentanti politici	(Bassa) 2
REATI TRIBUTARI - Art. 2 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Delibere di approvazione della bozza di bilancio civilistico da cui consegue quello fiscale Sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali, incluso quelle come sostituto di imposta	(Media) 3

RISCHIO DI REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
REATI TRIBUTARI - Art. 2 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Fornitura di dati, informazioni o documenti che hanno rilevanza ai fini fiscali al Revisore	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 2 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Fruizione di servizi erogati dai Soci	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 2 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Approvazione di documentazione da inviare ad AdE o GdF in relazione ad adempimenti tributari e fiscali della Società	(Bassa) 2
REATI TRIBUTARI - Art. 2 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Delibere di autorizzazione al pagamento delle fatture passive fornitori per attività eccedenti l'ordinaria amministrazione (anche per il tramite del Direzione Amministrativa)	(Bassa) 2
REATI TRIBUTARI - Art. 2 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Delibere relative alla gestione dei beni immobili della Società	(Bassa) 2
REATI TRIBUTARI - Art. 2 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Delibere relative all'utilizzo dei fondi sui conti correnti della Società per disporre dei pagamenti	(Bassa) 2
REATI TRIBUTARI - Art. 2 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Fruizione di regimi fiscali agevolati (gestione di fatturazione attiva alla P.A.)	(Bassa) 2
REATI TRIBUTARI - Art. 3 D.Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici	Delibere di approvazione della bozza di bilancio civilistico da cui consegue quello fiscale Sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali, incluso quelle come sostituto di imposta	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 3 D.Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici	Determina di approvazione della bozza di bilancio da sottoporre all'Assemblea dei Soci	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 3 D.Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici	Fornitura di dati, informazioni o documenti che hanno rilevanza ai fini fiscali al Revisore	(Media) 3

RISCHIO DI REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
REATI TRIBUTARI - Art. 3 D.Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici	Approvazione di documentazione da inviare ad AdE o GdF in relazione ad adempimenti tributari e fiscali della Società	(Bassa) 2
REATI TRIBUTARI - Art. 3 D.Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici	Delibere di autorizzazione al pagamento delle fatture passive fornitori per attività eccedenti l'ordinaria amministrazione (anche per il tramite del Direzione Amministrativa)	(Bassa) 2
REATI TRIBUTARI - Art. 8 c. 1 e c. 2 bis D.Lgs. 74/2000 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Fornitura di dati, informazioni o documenti che hanno rilevanza ai fini fiscali al Revisore	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 8 c. 1 e c. 2 bis D.Lgs. 74/2000 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Fruizione di servizi erogati dai Soci	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 10 D.Lgs. 74/2000 - Occultamento o distruzione di documenti contabili	Delibere relative all'utilizzo dei fondi sui conti correnti della Società per disporre dei pagamenti	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 10 D.Lgs. 74/2000 - Occultamento o distruzione di documenti contabili	Fornitura di dati, informazioni o documenti che hanno rilevanza ai fini fiscali al Revisore	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 10 D.Lgs. 74/2000 - Occultamento o distruzione di documenti contabili	Approvazione di documentazione da inviare ad AdE o GdF in relazione ad adempimenti tributari e fiscali della Società	(Bassa) 2
REATI TRIBUTARI - Art. 10 D.Lgs. 74/2000 - Occultamento o distruzione di documenti contabili	Delibere relative alla gestione dei beni immobili della Società	(Molto bassa) 1
REATI TRIBUTARI - Art. 11 D.Lgs. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	Fornitura di dati, informazioni o documenti che hanno rilevanza ai fini fiscali al Revisore	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 11 D.Lgs. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	Approvazione di documentazione da inviare ad AdE o GdF in relazione ad adempimenti tributari e fiscali della Società	(Bassa) 2
REATI TRIBUTARI - Art. 11 D.Lgs. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	Delibere finalizzate al compimento di atti necessari alla conservazione dell'impresa che comportano il reinvestimento di provento derivante da canali diversi da quelli del ciclo attivo	(Bassa) 2
REATI TRIBUTARI - Art. 11 D.Lgs. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	Delibere relative alla gestione dei beni immobili della Società	(Bassa) 2
REATI TRIBUTARI - Art. 11 D.Lgs. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	Delibere relative alla gestione dei rapporti con gli istituti di credito anche in relazione alla necessità di aprire e chiudere conti correnti	(Bassa) 2

RISCHIO DI REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
REATI TRIBUTARI - Art. 11 D.Lgs. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	Delibere relative all'alienazione beni, attrezzature o altri cespiti aziendali	(Bassa) 2
REATI TRIBUTARI - Art. 11 D.Lgs. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	Delibere relative all'esecuzione di operazioni inerenti alla distribuzione di utili o la ripartizione di riserve	(Bassa) 2
REATI TRIBUTARI - Art. 11 D.Lgs. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	Delibere relative all'esecuzione di operazioni tra soci e società (trattative, contratti, esecuzione di prestazioni o servizi, acquisti di beni, pagamenti, finanziamenti)	(Bassa) 2
REATI TRIBUTARI - Art. 11 D.Lgs. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	Delibere relative all'utilizzo dei fondi sui conti correnti della Società per disporre dei pagamenti	(Bassa) 2
REATI TRIBUTARI - Art. 11 D.Lgs. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	Delibere relative all'esecuzione di operazioni tra Soci e Società (esecuzione di operazioni di conferimento in natura o di crediti)	(Molto bassa) 1
REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI - Art. 493-ter c.p. Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dal contante	Approvazione delle disposizioni interne volte a regolamentare l'utilizzo di dati inerenti agli strumenti di pagamento diversi dai contanti di terzi	(Bassa) 1,5

La seguente matrice riporta le attività a rischio e le valutazioni di rischio suddivise per gruppi di reato e, per ogni gruppo, viene indicata la probabilità di accadimento (la media delle probabilità di accadimento delle attività a rischio per i reati facenti parte dello specifico gruppo).

REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DEL REATO
Reati inerenti finanziamenti pubblici	Delibere di utilizzo di fondi sui conti correnti della Società ove possono essere accreditati fondi pubblici	(Molto bassa) 1
	Delibere finalizzate all'approvazione di documentazione per la richiesta di contributi, finanziamenti o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici	
	Utilizzo o definizione della destinazione di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee	
Truffe e frodi ai danni della P.A.	Delibere finalizzate all'approvazione di documentazione finalizzata alla richiesta di contributi, finanziamenti o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici	(Bassa) 2

REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DEL REATO
	Gestione della struttura in liquidazione che eroga servizi in regime di SSN	
Reati corruttivi	Delibere di autorizzazione al pagamento delle fatture passive fornitori per attività eccedenti l'ordinaria amministrazione (anche per il tramite del Direzione Amministrativa)	(Media) 3
	Delibere relative alla gestione dei beni immobili della Società	
	Delibere relative alla gestione dei rapporti con gli istituti di credito anche in relazione alla necessità di aprire e chiudere conti correnti	
	Delibere relative alla gestione del contenzioso (civile, penale, amministrativo, tributario)	
	Delibere relative all'utilizzo dei fondi sui conti correnti della Società per disporre dei pagamenti	
	Delibere relative all'utilizzo ed alla destinazione dei beni mobili aziendali della Società	
	Esercizio della legittimazione giudiziaria attiva o passiva in nome e per conto dell'ente per attività eccedenti l'ordinaria amministrazione	
	Gestione della struttura in liquidazione che eroga servizi in regime di SSN	
	Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per attività non legate all'ordinaria amministrazione Gestione di rapporti istituzionali con esponenti di Enti Pubblici locali e/o rappresentanti politici	
Reati Societari	Delibere di approvazione della documentazione che sarà oggetto di discussione e delibera in Assemblea e gestione dei rapporti con tale Organo Sociale	(Alta) 4
	Delibere di approvazione delle comunicazioni periodiche verso l'Assemblea dei Soci	
	Delibere di approvazione di documentazione da sottoporre ad Autorità di Vigilanza	
	Delibere relative ad operazioni inerenti a contratti e trattative tra Soci e società	
	Delibere relative ai contenuti delle comunicazioni relative ai rapporti con Autorità Pubbliche di Vigilanza	
	Delibere relative alla gestione delle operazioni relative alla ripartizione di beni sociali tra i soci come organo responsabile della liquidazione della Società	
	Delibere relative all'esecuzione di operazioni inerenti alla distribuzione di utili o la ripartizione di riserve	
	Delibere relative all'esecuzione di operazioni tra Soci e Società (esecuzione di operazioni di conferimento in natura o di crediti)	
	Delibere relative all'esecuzione di operazioni tra soci e società (trattative, contratti, esecuzione di prestazioni o servizi, acquisti di beni, pagamenti, finanziamenti)	
	Determina di approvazione della bozza di bilancio da sottoporre all'Assemblea dei Soci	
	Gestione dei rapporti e fornitura di dati / informazioni / documentazione agli organi di controllo	

REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DEL REATO
Reati di terrorismo	Delibere di autorizzazione al pagamento delle fatture passive fornitori per attività eccedenti l'ordinaria amministrazione (anche per il tramite del Direzione Amministrativa)	(Molto bassa) 1
	Delibere relative all'utilizzo dei fondi sui conti correnti della Società per disporre dei pagamenti	
Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Gestione degli assetti organizzativi generali in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (individuazione del Datore di Lavoro ex d. lgs. 81/2008)	(Bassa) 2
Ricettazione e Riciclaggio	Delibere di autorizzazione al pagamento delle fatture passive fornitori per attività eccedenti l'ordinaria amministrazione (anche per il tramite del Direzione Amministrativa)	(Bassa) 2
	Delibere finalizzate al compimento di atti necessari alla conservazione dell'impresa che comportano il reinvestimento di provento derivante da canali diversi da quelli del ciclo attivo	
	Delibere relative all'utilizzo dei fondi sui conti correnti della Società per disporre dei pagamenti	
Reati in materia di immigrazione	Delibere in materia di contratti di manodopera con terzi fornitori (es. cooperative per pulizie o altri servizi specifici) per attività che eccedano l'ordinaria amministrazione	(Molto bassa) 1
	Delibere in materia di contratti di manodopera con terzi fornitori (es. cooperative per pulizie o altri servizi specifici) per attività che eccedano l'ordinaria amministrazione	
	Delibere relative alla gestione dei beni immobili della Società	
	Gestione degli assetti organizzativi generali in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (individuazione del Datore di Lavoro ex d. lgs. 81/2008)	
Reati informatici	Formalizzazione di documenti digitali aventi efficacia probatoria che impegnino l'ente verso terzi e P.A.	(Bassa) 2
	Possesso da parte dei singoli componenti di firma elettronica o digitale che impegna l'ente verso terzi e P.A.	
Reati Associativi, Mafiosi e in materia di Armi	Funzione preposta ad attività a rischio di reato associativo in qualità di organo collegiale e nella gestione dei rapporti con terze parti	(Media) 3
	Gestione rapporti istituzionali con esponenti di Enti Pubblici locali e/o rappresentanti politici	
Reati Tributari	Approvazione di documentazione da inviare ad AdE o GdF in relazione ad adempimenti tributari e fiscali della Società	(Media) 3
	Delibere di approvazione della bozza di bilancio civilistico da cui consegue quello fiscale Sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali, incluso quelle come sostituto di imposta	
	Delibere di autorizzazione al pagamento delle fatture passive fornitori per attività eccedenti l'ordinaria amministrazione (anche per il tramite del Direzione Amministrativa)	
	Delibere finalizzate al compimento di atti necessari alla conservazione dell'impresa che comportano il reinvestimento di provento derivante da canali diversi da quelli del ciclo attivo	

REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DEL REATO
	<p>Delibere relative alla gestione dei beni immobili della Società</p> <p>Delibere relative alla gestione dei rapporti con gli istituti di credito anche in relazione alla necessità di aprire e chiudere conti correnti</p> <p>Delibere relative all'alienazione beni, attrezzature o altri cespiti aziendali</p> <p>Delibere relative all'esecuzione di operazioni inerenti alla distribuzione di utili o la ripartizione di riserve</p> <p>Delibere relative all'esecuzione di operazioni tra Soci e Società (esecuzione di operazioni di conferimento in natura o di crediti)</p> <p>Delibere relative all'esecuzione di operazioni tra soci e società (trattative, contratti, esecuzione di prestazioni o servizi, acquisti di beni, pagamenti, finanziamenti)</p> <p>Delibere relative all'utilizzo dei fondi sui conti correnti della Società per disporre dei pagamenti</p> <p>Determina di approvazione della bozza di bilancio da sottoporre all'Assemblea dei Soci</p> <p>Fornitura di dati, informazioni o documenti che hanno rilevanza ai fini fiscali al Revisore</p> <p>Fruizione di regimi fiscali agevolati (gestione di fatturazione attiva alla P.A.)</p> <p>Fruizione di servizi erogati dai Soci</p>	
Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	Approvazione delle disposizioni interne volte a regolamentare l'utilizzo di dati inerenti agli strumenti di pagamento diversi dai contanti di terzi	(Bassa) 1,5

La seguente matrice riporta la valutazione del rischio per gruppi di reati rispetto alla funzione di riferimento. Per ogni gruppo di reato viene indicata la probabilità di accadimento, la vulnerabilità e l'impatto. Il risultato della media fra i tre valori esprime il livello di rischio per il gruppo di reati, esposto nella successiva colonna in termini percentuali. Infine, il livello di rischio viene riportato in modo testuale, per una immediata comprensione (Non applicabile, molto basso, basso, medio, alto, critico).

GRUPPI DI REATI	PROB. PER GRUPPI DI REATI	VULNERABILITÀ	POTENZIAL E IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI IN %	LIVELLO DI RISCHIO
Reati inerenti finanziamenti pubblici	1	2,04	2	1,68	33,6	Rischio basso
Truffe e frodi ai danni della P.A.	2	2,04	4	2,68	53,6	Rischio medio
Reati corruttivi	3	2,37	3	2,79	55,8	Rischio medio
Reati monetari e inerenti i valori in bollo	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Reati Societari	4	2,37	3	3,12	62,4	Rischio medio
Reati di terrorismo	1	1,77	2	1,59	31,8	Rischio basso
Reati contro la personalità individuale	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Market abuse	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro	2	2,7	3	2,57	51,4	Rischio medio
Ricettazione e Riciclaggio	2	2,17	2	2,06	41,2	Rischio basso
Reati transnazionali	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Reati in materia di immigrazione	1	2,7	3	2,23	44,6	Rischio medio
Reati informatici	2	2,7	3	2,57	51,4	Rischio medio
Violazione copyright	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Abbandono di rifiuti	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Violazione segni distintivi	0	0	0	0	0	Non Applicabile

GRUPPI DI REATI	PROB. PER GRUPPI DI REATI	VULNERABILITÀ	POTENZIAL E IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI IN %	LIVELLO DI RISCHIO
Violazione brevetti ed esclusive industriali	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Frodi in commercio	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Reati Alimentari	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Reati Associativi, Mafiosi e in materia di Armi	3	1,37	3	2,46	49,2	Rischio medio
Reati per specie animali o vegetali selvatiche protette	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Scarichi di acque reflue industriali	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Attività di gestione di rifiuti non autorizzata	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Bonifica siti	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Violazione degli obblighi di comunicazione , di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Traffico illecito di rifiuti	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Violazione limiti emissione	0	0	0	0	0	Non Applicabile

GRUPPI DI REATI	PROB. PER GRUPPI DI REATI	VULNERABILITÀ	POTENZIAL E IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI IN %	LIVELLO DI RISCHIO
Commercio di fauna o flora in via di estinzione o pericolosa	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Detenzione di fauna selvatica	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Utilizzo di sostanze lesive per l'ozono	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Inquinamento provocato dalle navi	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Inquinamento o disastro ambientale	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Traffico o abbandono di materiale radioattivo	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Razzismo e Xenofobia	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Combustione illecita di rifiuti	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Frode sportiva e scommesse abusive	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Reati Tributari	3	1,73	3	2,58	51,6	Rischio medio
Contrabbando	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	1,5	2,23	2	1,91	38,2	Rischio basso
Reati contro il patrimonio culturale	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	0	0	0	0	0	Non Applicabile

4.2. LIQUIDATORE E PROCURATORE [L_P]

RISCHIO DI REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
Art. 316-bis c.p.(Malversazione di erogazioni pubbliche)	Esercizio dei poteri di firma sui conti correnti della Società ove possono essere accreditati fondi pubblici	(Molto bassa) 1
Art. 316-bis c.p.(Malversazione di erogazioni pubbliche)	Firma di documentazione finalizzata alla richiesta di contributi, finanziamenti o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici sulla base del sistema di deleghe e procure deliberato dal Collegio dei Liquidatori	(Molto bassa) 1
Art. 316-bis c.p.(Malversazione di erogazioni pubbliche)	Utilizzo di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee	(Molto bassa) 1
Art. 640-bis c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche)	Firma di documentazione finalizzata alla richiesta di contributi, finanziamenti o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici sulla base del sistema di deleghe e procure deliberato dal Collegio dei Liquidatori	(Molto bassa) 1
Art. 640 comma 2 n. 1 c.p. (Truffa)	Gestione della struttura che eroga servizi in regime di SSN Gestione del processo di accreditamento al SSN regionale con firma della relativa documentazione sulla base del sistema di deleghe e procure deliberato dal Collegio dei Liquidatori	(Media) 3
Art. 640 comma 2 n. 1 c.p. (Truffa)	Firma di documentazione finalizzata alla richiesta di contributi, finanziamenti o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici sulla base del sistema di deleghe e procure deliberato dal Collegio dei Liquidatori	(Molto bassa) 1
Art. 640-ter c.p. (Frode informatica)	Gestione rapporti in via informatica e/o telematica con la Pubblica Amministrazione e, in particolare, il SSN	(Media) 3
Art. 640-ter c.p. (Frode informatica)	Utilizzo di servizi di accesso a internet o la posta elettronica aziendali	(Molto bassa) 1
Artt. 317 - 322 c.p. - Reati Corruptivi e concussione	Gestione della struttura che eroga servizi in regime di SSN Gestione del processo di accreditamento al SSN regionale con firma della relativa documentazione sulla base del sistema di deleghe e procure deliberato dal Collegio dei Liquidatori	(Media) 3

RISCHIO DI REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
Artt. 317 - 322 c.p. - Reati Corruttivi e concussione	Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (INPS, INAIL, ASL, Ispettorato del lavoro, VVdF, GdF, PG, PS, ecc.) in occasione di verifiche ispettive sulla base del sistema di deleghe e procure deliberato dal Collegio dei Liquidatori Gestione di rapporti istituzionali con esponenti di Enti Pubblici locali e/o rappresentanti politici	(Media) 3
Art. 319 ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari)	Esercizio della legittimazione giudiziaria attiva o passiva in nome e per conto dell'ente nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	(Bassa) 2
Art. 319 ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari)	Gestione del contenzioso (civile, penale, amministrativo, tributario) nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	(Bassa) 2
Art. 377bis c.p. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Gestione del contenzioso (civile, penale, amministrativo, tributario) nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	(Bassa) 2
Art. 2635 c.c. (Corruzione tra privati) e 2635 bis c.c. (Istigazione alla corruzione tra privati)	Sottoscrizione dei contratti dei fornitori nell'ambito dell'ordinaria amministrazione finalizzata al mantenimento dell'impresa	(Bassa) 2
Artt. 317 - 322 bis c.p. - 377 bis Artt. 2635 e 2635 bis c.c. Tutti i Reati Corruttivi e Concussione - Utilità di scambio	Autorizzazione al pagamento delle fatture passive fornitori (anche per il tramite del Direzione Amministrativa) nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	(Media) 3
Artt. 317 - 322 bis c.p. - 377 bis Artt. 2635 e 2635 bis c.c. Tutti i Reati Corruttivi e Concussione - Utilità di scambio	Esercizio dei poteri di firma sui conti correnti della Società per disporre dei pagamenti nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	(Media) 3
Artt. 317 - 322 bis c.p. - 377 bis Artt. 2635 e 2635 bis c.c. Tutti i Reati Corruttivi e Concussione - Utilità di scambio	Potere autorizzatorio sui beni a magazzino della Società nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	(Bassa) 2
Artt. 317 - 322 bis c.p. - 377 bis Artt. 2635 e 2635 bis c.c. Tutti i Reati Corruttivi e Concussione - Utilità di scambio	Utilizzo di beni mobili aziendali della Società	(Bassa) 2
Artt. 317 - 322 bis c.p. - 377 bis Artt. 2635 e 2635 bis c.c. Tutti i Reati Corruttivi e Concussione - Utilità di scambio	Potere autorizzatorio inerente all'erogazione di prestazioni sanitarie nell'ambito dei protocolli operativi	(Molto bassa) 1
Art. 2621 c.c. (False comunicazioni sociali) - Art. 2621-bis c.c. (Fatti di lieve entità) - Art. 2622 c.c. (False comunicazioni sociali delle società quotate)	Sottoscrizione di documentazione da sottoporre ad Autorità di Vigilanza nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	(Media) 3
Art. 2621 c.c. (False comunicazioni sociali) - Art. 2621-bis c.c. (Fatti di lieve entità) - Art. 2622 c.c. (False comunicazioni sociali delle società quotate)	Collaborazione nella stesura del bilancio di esercizio	(Media) 2,5
Art. 2625 comma 2 c.c. (Impedito controllo)	Gestione dei rapporti e fornitura di dati / informazioni / documentazione agli organi di controllo (Soci, Collegio dei Liquidatori e Collegio Sindacale, Revisore Legale, OiV e OdV)	(Media) 3

RISCHIO DI REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
Art. 2633 c.c. (Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori)	Attuazione di delibere del collegio dei liquidatori relative alla gestione delle operazioni finalizzate alla ripartizione di beni sociali tra i soci	(Molto bassa) 1
Art. 2638 comma 1 e 2 c.c. (Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza)	Gestione dei rapporti con Autorità Pubbliche di Vigilanza nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	(Media) 3
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico Art. 270-bis c.p. (Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico)	Autorizzazione al pagamento delle fatture passive fornitori (anche per il tramite del Direzione Amministrativa) nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	(Molto bassa) 1
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico Art. 270-bis c.p. (Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico)	Esercizio dei poteri di firma sui conti correnti della Società per disporre dei pagamenti nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	(Molto bassa) 1
Art. 2 Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo. New York 9.12.1999	Autorizzazione al pagamento delle fatture passive fornitori (anche per il tramite del Direzione Amministrativa) nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	(Molto bassa) 1
Art. 2 Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo. New York 9.12.1999	Esercizio dei poteri di firma sui conti correnti della Società per disporre dei pagamenti nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	(Molto bassa) 1
Art. 600 c.p. (Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù)	Gestione delle risorse umane della Società in qualità di Datore di Lavoro ex D. lgs. 81/2008	(Molto bassa) 1
Art. 603-bis c.p. (Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro)	Sottoscrizione di contratti di manodopera con terzi fornitori per la gestione ordinaria della Società	(Alta) 4
Art. 603-bis c.p. (Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro)	Gestione delle risorse umane della Società in qualità di Datore di Lavoro ex D. lgs. 81/2008	(Molto bassa) 1
Art. 600-quater c.p. (Detenzione di materiale pornografico) - Art. 600-quater.1 c.p. (Pornografia virtuale)	Utilizzo di servizi di accesso a internet o la posta elettronica aziendali	(Molto bassa) 1
Art. 600-quater c.p. (Detenzione di materiale pornografico) - Art. 600-quater.1 c.p. (Pornografia virtuale)	Utilizzo di strumenti informatici aziendali (PC, File server, supporti di salvataggio)	(Molto bassa) 1
Art. 589 c.p. (Omicidio colposo) - Art. 590 comma 3 c.p. (Lesioni personali colpose) - Art. 583 c.p. (Circostanze aggravanti)	Funzione individuata dal Collegio dei Liquidatori quale Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08	(Media) 3
Art. 648 c.p. (Ricettazione)	Autorizzazione al pagamento delle fatture passive fornitori (anche per il tramite del Direzione Amministrativa) nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	(Bassa) 2

RISCHIO DI REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
Art. 648-bis c.p. (Riciclaggio)	Autorizzazione al pagamento delle fatture passive fornitori (anche per il tramite del Direzione Amministrativa) nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	(Media) 2,5
Art. 648-bis c.p. (Riciclaggio)	Esercizio dei poteri di firma sui conti correnti della Società per disporre dei pagamenti nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	(Media) 2,5
Art. 648-ter c.p. (Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita)	Autorizzazione al pagamento delle fatture passive fornitori (anche per il tramite del Direzione Amministrativa) nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	(Bassa) 2
Art. 648-ter c.p. (Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita)	Esercizio dei poteri di firma sui conti correnti della Società per disporre dei pagamenti nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	(Molto bassa) 1
Art. 648-ter 1 c.p. (Autoriciclaggio)	Esercizio dei poteri di firma sui conti correnti della Società per disporre dei pagamenti nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	(Molto bassa) 1
TRANSNAZIONALE - Art. 74 D.P.R. 9.10.1990 n. 309 (Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope)	Gestione di una struttura dove si erogano servizi sanitari con possibile ricorso a sostanze stupefacenti	(Molto bassa) 1
Art. 22 comma 12-bis, D.lgs. 25.7.1998 n. 286 (Impiego di lavoratori il cui soggiorno è irregolare)	Sottoscrizione di contratti di manodopera con terzi fornitori (es. cooperative per pulizie o altri servizi specifici) per la gestione ordinaria della Società	(Media) 3
Art. 22 comma 12-bis, D.lgs. 25.7.1998 n. 286 (Impiego di lavoratori il cui soggiorno è irregolare)	Funzione individuata dal Collegio dei Liquidatori quale Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08	(Molto bassa) 1
Art. 22 comma 12-bis, D.lgs. 25.7.1998 n. 286 (Impiego di lavoratori il cui soggiorno è irregolare)	Gestione delle risorse umane della Società in qualità di Datore di Lavoro ex D. lgs. 81/2008	(Molto bassa) 1
Art. 12 comma 3, 3-bis, 3-ter e 5 D.lgs. 25.7.1998 n. 286 (Disposizioni contro le immigrazioni clandestine)	Sottoscrizione di contratti di manodopera con terzi fornitori (es. cooperative per pulizie o altri servizi specifici) per la gestione ordinaria della Società	(Media) 3
REATI INFORMATICI - Art. 615-ter c.p. (Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico)	Utilizzo di servizi di accesso a internet o la posta elettronica aziendali	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 615-ter c.p. (Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico)	Utilizzo di strumenti informatici aziendali (PC, File server, supporti di salvataggio)	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 615- quater c.p. (Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici)	Possesso di credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici della Società	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 615- quater c.p. (Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici)	Possesso di credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici di terzi (homebanking)	(Bassa) 2

RISCHIO DI REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
REATI INFORMATICI - Art. 615- quater c.p. (Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici)	Utilizzo di servizi di accesso a internet o la posta elettronica aziendali	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 615- quater c.p. (Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici)	Utilizzo di strumenti informatici aziendali (PC, File server, supporti di salvataggio)	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 615- quinqies c.p. (Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico)	Utilizzo di servizi di accesso a internet o la posta elettronica aziendali	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 615- quinqies c.p. (Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico)	Utilizzo di strumenti informatici aziendali (PC, File server, supporti di salvataggio)	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 617 quater c.p. (Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche)	Utilizzo di servizi di accesso a internet o la posta elettronica aziendali	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 617 quater c.p. (Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche)	Utilizzo di strumenti informatici aziendali (PC, File server, supporti di salvataggio)	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 617- quinqies c.p. (Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche)	Utilizzo di strumenti informatici aziendali (PC, File server, supporti di salvataggio)	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 635- bis c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici)	Utilizzo di servizi di accesso a internet o la posta elettronica aziendali	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 635- bis c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici)	Utilizzo di strumenti informatici aziendali (PC, File server, supporti di salvataggio)	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 635- ter c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità)	Utilizzo di servizi di accesso a internet o la posta elettronica aziendali	(Bassa) 2

RISCHIO DI REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
REATI INFORMATICI - Art. 635-ter c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità)	Utilizzo di strumenti informatici aziendali (PC, File server, supporti di salvataggio)	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 635-quater c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici)	Utilizzo di servizi di accesso a internet o la posta elettronica aziendali	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 635-quater c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici)	Utilizzo di strumenti informatici aziendali (PC, File server, supporti di salvataggio)	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI Art. 635-quinquies c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità)	Utilizzo di servizi di accesso a internet o la posta elettronica aziendali	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI Art. 635-quinquies c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità)	Utilizzo di strumenti informatici aziendali (PC, File server, supporti di salvataggio)	(Bassa) 2
VIOLAZIONE DEL DIRITTO DI AUTORE	Utilizzo di opere protette dal diritto di autore (licenze SW installate su PC)	(Molto bassa) 1
AMBIENTALE - Art. 192 comma 4 del D. Lgs. 3 aprile 2006 numero 152 T.U. sull'ambiente - Abbandono di rifiuti	Contrattualizzazione dei fornitori di servizi di smaltimento rifiuti nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	(Bassa) 2
AMBIENTALE - Art. 192 comma 4 del D. Lgs. 3 aprile 2006 numero 152 T.U. sull'ambiente - Abbandono di rifiuti	Gestione della attività inerenti all'assetto organizzativo per le attività di smaltimento dei rifiuti della Società	(Molto bassa) 1
ALIMENTARI - Art. 516 c.p.: Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine	Sottoscrizione dei contratti con i fornitori incaricati dell'attività di ristorazione (ristorante per dipendenti e esterni e somministrazione dei pasti ai degenti) nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	(Bassa) 1,5
ALIMENTARI - Art. 517 quater c.p.: Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari	Sottoscrizione dei contratti con i fornitori incaricati dell'attività di ristorazione (ristorante per dipendenti e esterni e somministrazione dei pasti ai degenti) nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	(Bassa) 1,5
ASSOCIAZIONI PER DELINQUERE	Funzione preposta ad attività a rischio di reato associativo (rapporti con terze parti)	(Media) 3
Art. 416 ter c.p. - Scambio elettorale politico - mafioso	Gestione rapporti istituzionali con esponenti di Enti Pubblici locali e/o rappresentanti politici	(Bassa) 2
AMBIENTALE - Art. 256, commi 1, 3, 5 del D. Lgs. 3 aprile 2006 numero 152 T.U. sull'ambiente - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata	Gestione della attività inerenti all'assetto organizzativo per le attività di smaltimento dei rifiuti della Società	(Molto bassa) 1
AMBIENTALE - Art. 279, comma 5 del D. Lgs. 3 aprile 2006 numero 152 T.U. sull'ambiente - Violazione limiti emissione	Sottoscrizione di contratti di manutenzione degli impianti di riscaldamento e refrigerazione e relativi controlli	(Molto bassa) 1

RISCHIO DI REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
AMBIENTALE - Art. 452-quinquies c.p. Delitti colposi contro l'ambiente	Determinazioni in materia di assetto organizzativo per le attività di smaltimento dei rifiuti speciali della Società e smaltimento/rottamazione di farmaci scaduti	(Bassa) 2
AMBIENTALE - Art. 452-quinquies c.p. Delitti colposi contro l'ambiente	Sottoscrizione dei contratti con fornitori terzi per la gestione della manutenzione dell'infrastrutture e attrezzature	(Bassa) 1,5
Art. 346-bis c.p. - (Traffico di influenze illecite)	Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (INPS, INAIL, ASL, Ispettorato del lavoro, VVdF, GdF, PG, PS, ecc.) in occasione di verifiche ispettive sulla base del sistema di deleghe e procure deliberato dal Collegio dei Liquidatori Gestione di rapporti istituzionali con esponenti di Enti Pubblici locali e/o rappresentanti politici	(Bassa) 2
AMBIENTALE - Art. 256-bis comma 3 (Combustione illecita di rifiuti)	Gestione della attività inerenti all'assetto organizzativo per le attività di smaltimento dei rifiuti della Società	(Molto bassa) 1
REATI TRIBUTARI - Art. 2 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Autorizzazione al pagamento delle fatture passive fornitori (anche per il tramite del Direzione Amministrativa) nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 2 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Firma della documentazione per i rimborsi connessi alle attività svolte in regime di SSN	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 2 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Fornitura di dati, informazioni o documenti che hanno rilevanza ai fini fiscali al Revisore	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 2 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Fruizione di servizi erogati dai Soci	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 2 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Gestione dei rapporti con AdE o GdF nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 2 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Esercizio dei poteri di firma sui conti correnti della Società per disporre dei pagamenti nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	(Bassa) 2

RISCHIO DI REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
REATI TRIBUTARI - Art. 2 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Fruizione di regimi fiscali agevolati (gestione di fatturazione attiva alla P.A.)	(Bassa) 2
REATI TRIBUTARI - Art. 3 D.Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici	Autorizzazione al pagamento delle fatture passive fornitori (anche per il tramite del Direzione Amministrativa) nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 3 D.Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici	Collaborazione nella stesura del bilancio di esercizio	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 3 D.Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici	Fornitura di dati, informazioni o documenti che hanno rilevanza ai fini fiscali al Revisore	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 3 D.Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici	Gestione dei rapporti con AdE o GdF nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 8 c. 1 e c. 2 bis D.Lgs. 74/2000 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Fornitura di dati, informazioni o documenti che hanno rilevanza ai fini fiscali al Revisore	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 8 c. 1 e c. 2 bis D.Lgs. 74/2000 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Fruizione di servizi erogati dai Soci	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 10 D.Lgs. 74/2000 - Occultamento o distruzione di documenti contabili	Esercizio dei poteri di firma sui conti correnti della Società per disporre dei pagamenti nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 10 D.Lgs. 74/2000 - Occultamento o distruzione di documenti contabili	Fornitura di dati, informazioni o documenti che hanno rilevanza ai fini fiscali al Revisore	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 10 D.Lgs. 74/2000 - Occultamento o distruzione di documenti contabili	Gestione dei rapporti con AdE o GdF nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 10 D.Lgs. 74/2000 - Occultamento o distruzione di documenti contabili	Gestione dei rapporti e comunicazioni verso il SSN e ASL	(Bassa) 2
REATI TRIBUTARI - Art. 11 D.Lgs. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	Fornitura di dati, informazioni o documenti che hanno rilevanza ai fini fiscali al Revisore	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 11 D.Lgs. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	Gestione dei rapporti con AdE o GdF nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 11 D.Lgs. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	Esercizio dei poteri di firma sui conti correnti della Società per disporre dei pagamenti nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	(Bassa) 2

RISCHIO DI REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
REATI TRIBUTARI - Art. 11 D.Lgs. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	Attuazione di delibere relative all'alienazione di beni, attrezzature o altri cespiti aziendali	(Molto bassa) 1
REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI - Art. 493-ter c.p. Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dal contante	Potere dispositivo sui conti correnti della Società con possibilità di eseguire addebiti su terzi in virtù del possesso di dati inerenti a strumenti di pagamento diversi dai contanti a questi riconducibili	(Bassa) 2

La seguente matrice riporta le attività a rischio e le valutazioni di rischio suddivise per gruppi di reato e, per ogni gruppo, viene indicata la probabilità di accadimento (la media delle probabilità di accadimento delle attività a rischio per i reati facenti parte dello specifico gruppo).

REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DEL REATO
Reati inerenti finanziamenti pubblici	Esercizio dei poteri di firma sui conti correnti della Società ove possono essere accreditati fondi pubblici	(Molto bassa) 1
	Firma di documentazione finalizzata alla richiesta di contributi, finanziamenti o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici sulla base del sistema di deleghe e procure deliberato dal Collegio dei Liquidatori	
	Utilizzo di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee	
Truffe e frodi ai danni della P.A.	Firma di documentazione finalizzata alla richiesta di contributi, finanziamenti o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici sulla base del sistema di deleghe e procure deliberato dal Collegio dei Liquidatori	(Media) 3
	Gestione della struttura che eroga servizi in regime di SSN Gestione del processo di accreditamento al SSN regionale con firma della relativa documentazione sulla base del sistema di deleghe e procure deliberato dal Collegio dei Liquidatori	
	Gestione rapporti in via informatica e/o telematica con la Pubblica Amministrazione e, in particolare, il SSN	
	Utilizzo di servizi di accesso a internet o la posta elettronica aziendali	
Reati corruttivi	Autorizzazione al pagamento delle fatture passive fornitori (anche per il tramite del Direzione Amministrativa) nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	(Media) 3
	Esercizio dei poteri di firma sui conti correnti della Società per disporre dei pagamenti nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	
	Esercizio della legittimazione giudiziaria attiva o passiva in nome e per conto dell'ente nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	

REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DEL REATO
	<p>Gestione del contenzioso (civile, penale, amministrativo, tributario) nell'ambito dell'ordinaria amministrazione</p> <p>Gestione della struttura che eroga servizi in regime di SSN Gestione del processo di accreditamento al SSN regionale con firma della relativa documentazione sulla base del sistema di deleghe e procure deliberato dal Collegio dei Liquidatori</p> <p>Gestione di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (INPS, INAIL, ASL, Ispettorato del lavoro, VVdF, GdF, PG, PS, ecc.) in occasione di verifiche ispettive sulla base del sistema di deleghe e procure deliberato dal Collegio dei Liquidatori Gestione di rapporti istituzionali con esponenti di Enti Pubblici locali e/o rappresentanti politici</p> <p>Potere autorizzatorio inerente all'erogazione di prestazioni sanitarie nell'ambito dei protocolli operativi</p> <p>Potere autorizzatorio sui beni a magazzino della Società nell'ambito dell'ordinaria amministrazione</p> <p>Sottoscrizione dei contratti dei fornitori nell'ambito dell'ordinaria amministrazione finalizzata al mantenimento dell'impresa</p> <p>Utilizzo di beni mobili aziendali della Società</p>	
Reati Societari	<p>Attuazione di delibere del collegio dei liquidatori relative alla gestione delle operazioni finalizzate alla ripartizione di beni sociali tra i soci</p> <p>Collaborazione nella stesura del bilancio di esercizio</p> <p>Gestione dei rapporti con Autorità Pubbliche di Vigilanza nell'ambito dell'ordinaria amministrazione</p> <p>Gestione dei rapporti e fornitura di dati / informazioni / documentazione agli organi di controllo (Soci, Collegio dei Liquidatori e Collegio Sindacale, Revisore Legale, OiV e OdV)</p> <p>Sottoscrizione di documentazione da sottoporre ad Autorità di Vigilanza nell'ambito dell'ordinaria amministrazione</p>	(Media) 3
Reati di terrorismo	<p>Autorizzazione al pagamento delle fatture passive fornitori (anche per il tramite del Direzione Amministrativa) nell'ambito dell'ordinaria amministrazione</p> <p>Esercizio dei poteri di firma sui conti correnti della Società per disporre dei pagamenti nell'ambito dell'ordinaria amministrazione</p>	(Molto bassa) 1
Reati contro la personalità individuale	<p>Gestione delle risorse umane della Società in qualità di Datore di Lavoro ex D. lgs. 81/2008</p> <p>Sottoscrizione di contratti di manodopera con terzi fornitori per la gestione ordinaria della Società</p> <p>Utilizzo di servizi di accesso a internet o la posta elettronica aziendali</p> <p>Utilizzo di strumenti informatici aziendali (PC, File server, supporti di salvataggio)</p>	(Alta) 4
Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Funzione individuata dal Collegio dei Liquidatori quale Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08	(Media) 3

REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DEL REATO
Ricettazione e Riciclaggio	Autorizzazione al pagamento delle fatture passive fornitori (anche per il tramite del Direzione Amministrativa) nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	(Media) 2,5
	Esercizio dei poteri di firma sui conti correnti della Società per disporre dei pagamenti nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	
Reati transnazionali	Gestione di una struttura dove si erogano servizi sanitari con possibile ricorso a sostanze stupefacenti	(Molto bassa) 1
Reati in materia di immigrazione	Funzione individuata dal Collegio dei Liquidatori quale Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08	(Media) 3
	Gestione delle risorse umane della Società in qualità di Datore di Lavoro ex D. lgs. 81/2008	
	Sottoscrizione di contratti di manodopera con terzi fornitori (es. cooperative per pulizie o altri servizi specifici) per la gestione ordinaria della Società	
Reati informatici	Possesso di credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici della Società	(Bassa) 2
	Possesso di credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici di terzi (homebanking)	
	Utilizzo di servizi di accesso a internet o la posta elettronica aziendali	
	Utilizzo di strumenti informatici aziendali (PC, File server, supporti di salvataggio)	
Violazione copyright	Utilizzo di opere protette dal diritto di autore (licenze SW installate su PC)	(Molto bassa) 1
Abbandono di rifiuti	Contrattualizzazione dei fornitori di servizi di smaltimento rifiuti nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	(Bassa) 2
	Gestione della attività inerenti all'assetto organizzativo per le attività di smaltimento dei rifiuti della Società	
Reati Alimentari	Sottoscrizione dei contratti con i fornitori incaricati dell'attività di ristorazione (ristorante per dipendenti e esterni e somministrazione dei pasti ai degenti) nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	(Bassa) 1,5
	Sottoscrizione dei contratti con i fornitori incaricati dell'attività di ristorazione (ristorante per dipendenti e esterni e somministrazione dei pasti ai degenti) nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	
Reati Associativi, Mafiosi e in materia di Armi	Funzione preposta ad attività a rischio di reato associativo (rapporti con terze parti)	(Media) 3
	Gestione rapporti istituzionali con esponenti di Enti Pubblici locali e/o rappresentanti politici	
Attività di gestione di rifiuti non autorizzata	Gestione della attività inerenti all'assetto organizzativo per le attività di smaltimento dei rifiuti della Società	(Molto bassa) 1
Violazione limiti emissione	Sottoscrizione di contratti di manutenzione degli impianti di riscaldamento e refrigerazione e relativi controlli	(Molto bassa) 1
Inquinamento o disastro ambientale	Determinazioni in materia di assetto organizzativo per le attività di smaltimento dei rifiuti speciali della Società e smaltimento/rottamazione di farmaci scaduti	(Bassa) 2
	Sottoscrizione dei contratti con fornitori terzi per la gestione della manutenzione dell'infrastrutture e attrezzature	
Combustione illecita di rifiuti	Gestione della attività inerenti all'assetto organizzativo per le attività di smaltimento dei rifiuti della Società	(Molto bassa) 1

REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DEL REATO
Reati Tributari	Attuazione di delibere relative all'alienazione di beni, attrezzature o altri cespiti aziendali	(Media) 3
	Autorizzazione al pagamento delle fatture passive fornitori (anche per il tramite del Direzione Amministrativa) nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	
	Collaborazione nella stesura del bilancio di esercizio	
	Esercizio dei poteri di firma sui conti correnti della Società per disporre dei pagamenti nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	
	Firma della documentazione per i rimborsi connessi alle attività svolte in regime di SSN	
	Fornitura di dati, informazioni o documenti che hanno rilevanza ai fini fiscali al Revisore	
	Fruizione di regimi fiscali agevolati (gestione di fatturazione attiva alla P.A.)	
	Fruizione di servizi erogati dai Soci	
	Gestione dei rapporti con AdE o GdF nell'ambito dell'ordinaria amministrazione	
	Gestione dei rapporti e comunicazioni verso il SSN e ASL	
Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	Potere dispositivo sui conti correnti della Società con possibilità di eseguire addebiti su terzi in virtù del possesso di dati inerenti a strumenti di pagamento diversi dai contanti a questi riconducibili	(Bassa) 2

La seguente matrice riporta la valutazione del rischio per gruppi di reati rispetto alla funzione di riferimento. Per ogni gruppo di reato viene indicata la probabilità di accadimento, la vulnerabilità e l'impatto. Il risultato della media fra i tre valori esprime il livello di rischio per il gruppo di reati, esposto nella successiva colonna in termini percentuali. Infine, il livello di rischio viene riportato in modo testuale, per una immediata comprensione (Non applicabile, molto basso, basso, medio, alto, critico).

GRUPPI DI REATI	PROB. PER GRUPPI DI REATI	VULNERABILITÀ	POTENZIAL E IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI IN %	LIVELLO DI RISCHIO
Reati inerenti finanziamenti pubblici	1	2,04	2	1,68	33,6	Rischio basso
Truffe e frodi ai danni della P.A.	3	2,57	4	3,19	63,8	Rischio medio
Reati corruttivi	3	2,37	3	2,79	55,8	Rischio medio
Reati monetari e inerenti i valori in bollo	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Reati Societari	3	2,37	3	2,79	55,8	Rischio medio
Reati di terrorismo	1	1,77	2	1,59	31,8	Rischio basso
Reati contro la personalità individuale	4	2,87	3	2,96	59,2	Rischio medio
Market abuse	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro	3	2,7	3	2,9	58	Rischio medio
Ricettazione e Riciclaggio	2,5	2,17	2	2,22	44,4	Rischio medio
Reati transnazionali	1	2,37	1	1,46	29,2	Rischio basso
Reati in materia di immigrazione	3	2,7	3	2,9	58	Rischio medio
Reati informatici	2	2,7	3	2,57	51,4	Rischio medio
Violazione copyright	1	2,04	2	1,68	33,6	Rischio basso
Abbandono di rifiuti	2	1,7	3	2,23	44,6	Rischio medio
Violazione segni distintivi	0	0	0	0	0	Non Applicabile

GRUPPI DI REATI	PROB. PER GRUPPI DI REATI	VULNERABILITÀ	POTENZIAL E IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI IN %	LIVELLO DI RISCHIO
Violazione brevetti ed esclusive industriali	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Frodi in commercio	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Reati Alimentari	1,5	1,37	2	1,62	32,4	Rischio basso
Reati Associativi, Mafiosi e in materia di Armi	3	1,37	3	2,46	49,2	Rischio medio
Reati per specie animali o vegetali selvatiche protette	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Scarichi di acque reflue industriali	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Attività di gestione di rifiuti non autorizzata	1	2,04	3	2,01	40,2	Rischio basso
Deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Bonifica siti	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Violazione degli obblighi di comunicazione , di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Traffico illecito di rifiuti	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Violazione limiti emissione	1	2,37	2	1,79	35,8	Rischio basso

GRUPPI DI REATI	PROB. PER GRUPPI DI REATI	VULNERABILITÀ	POTENZIAL E IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI IN %	LIVELLO DI RISCHIO
Commercio di fauna o flora in via di estinzione o pericolosa	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Detenzione di fauna selvatica	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Utilizzo di sostanze lesive per l'ozono	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Inquinamento provocato dalle navi	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Inquinamento o disastro ambientale	2	2,04	1	1,68	33,6	Rischio basso
Traffico o abbandono di materiale radioattivo	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Razzismo e Xenofobia	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Combustione illecita di rifiuti	1	1,7	3	1,9	38	Rischio basso
Frode sportiva e scommesse abusive	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Reati Tributari	3	1,77	3	2,59	51,8	Rischio medio
Contrabbando	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	2	1,94	2	1,98	39,6	Rischio basso
Reati contro il patrimonio culturale	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	0	0	0	0	0	Non Applicabile

4.3. DIREZIONE AMMINISTRATIVA [DIRAMM]

RISCHIO DI REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
Art. 316-ter c.p. (Indebita percezione di erogazioni pubbliche)	Gestione di attività amministrative inerenti alla richiesta di finanziamenti pubblici per la formazione dei dipendenti	(Molto bassa) 1
Art. 640-bis c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche)	Gestione di attività amministrative inerenti alla richiesta di finanziamenti pubblici per la formazione dei dipendenti	(Molto bassa) 1
Art. 640 comma 2 n. 1 c.p. (Truffa)	Gestione amministrativa della documentazione relativa alla richiesta di rimborso di prestazioni della Società rese in regime di SSN	(Media) 3
Art. 640 comma 2 n. 1 c.p. (Truffa)	Gestione di attività amministrative inerenti alla richiesta di finanziamenti pubblici e relativa rendicontazione	(Molto bassa) 1
Art. 640-ter c.p. (Frode informatica)	Caricamento dati sulla piattaforma della Regione per l'ottenimento del rimborso delle prestazioni erogate in regime di SSN	(Media) 3
Art. 640-ter c.p. (Frode informatica)	Gestione dell'assistenza IT in outsourcing	(Molto bassa) 1
Art. 640-ter c.p. (Frode informatica)	Utilizzo di servizi di accesso ad internet e posta elettronica aziendale	(Molto bassa) 1
Artt. 317 - 322 c.p. - Reati Corruttivi e concussione	Gestione amministrativa della documentazione relativa alla richiesta di rimborso di prestazioni della Società rese in regime di SSN	(Media) 3
Artt. 317 - 322 c.p. - Reati Corruttivi e concussione	Gestione rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio in caso di verifiche ispettive	(Media) 3
Artt. 317 - 322 c.p. - Reati Corruttivi e concussione	Gestione di attività amministrative inerenti alla richiesta di finanziamenti pubblici per la formazione dei dipendenti	(Molto bassa) 1
Art. 319 ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari)	Supporto nella gestione dei contenziosi della Società; gestione del rapporto con i legali della Società	(Molto bassa) 1
Art. 377bis c.p. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Supporto nella gestione dei contenziosi della Società; gestione del rapporto con i legali della Società	(Molto bassa) 1
Art. 2635 c.c. (Corruzione tra privati) e 2635 bis c.c. (Istigazione alla corruzione tra privati)	Gestione delle attività di selezione e contrattualizzazione per i fornitori anche attraverso tecnici terzi per la stesura dei capitolati di appalto	(Molto bassa) 1
Artt. 317 - 322 bis c.p. - 377 bis Artt. 2635 e 2635 bis c.c. Tutti i Reati Corruttivi e Concussione - Utilità di scambio	Esecuzione da parte della Responsabile della Contabilità dei pagamenti	(Media) 3
Artt. 317 - 322 bis c.p. - 377 bis Artt. 2635 e 2635 bis c.c. Tutti i Reati Corruttivi e Concussione - Utilità di scambio	Gestione dei flussi di pagamento ciclo attivo/ciclo passivo	(Media) 3
Artt. 317 - 322 bis c.p. - 377 bis Artt. 2635 e 2635 bis c.c. Tutti i Reati Corruttivi e Concussione - Utilità di scambio	Gestione della tesoreria della Società e dei suoi conti correnti	(Media) 3

RISCHIO DI REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
Artt. 317 - 322 bis c.p. - 377 bis Artt. 2635 e 2635 bis c.c. Tutti i Reati Corruttivi e Concussione - Utilità di scambio	Gestione di attività di controllo sulle attività esternalizzate di magazzino	(Bassa) 2
Artt. 317 - 322 bis c.p. - 377 bis Artt. 2635 e 2635 bis c.c. Tutti i Reati Corruttivi e Concussione - Utilità di scambio	Gestione della cassa contanti della Società	(Molto bassa) 1
Artt. 317 - 322 bis c.p. - 377 bis Artt. 2635 e 2635 bis c.c. Tutti i Reati Corruttivi e Concussione - Utilità di scambio	Utilizzo di beni mobili della Società	(Molto bassa) 1
Art. 457 c.p. (Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede)	Gestione della cassa contanti della Società	(Molto bassa) 1
Art. 2621 c.c. (False comunicazioni sociali) - Art. 2621-bis c.c. (Fatti di lieve entità) - Art. 2622 c.c. (False comunicazioni sociali delle società quotate)	Formalizzazione del budget	(Media) 3
Art. 2621 c.c. (False comunicazioni sociali) - Art. 2621-bis c.c. (Fatti di lieve entità) - Art. 2622 c.c. (False comunicazioni sociali delle società quotate)	Gestione della contabilità generale	(Media) 3
Art. 2621 c.c. (False comunicazioni sociali) - Art. 2621-bis c.c. (Fatti di lieve entità) - Art. 2622 c.c. (False comunicazioni sociali delle società quotate)	Gestione della contabilità magazzino	(Media) 3
Art. 2621 c.c. (False comunicazioni sociali) - Art. 2621-bis c.c. (Fatti di lieve entità) - Art. 2622 c.c. (False comunicazioni sociali delle società quotate)	Gestione di dati destinati a confluire nel bilancio di esercizio	(Media) 3
Art. 2621 c.c. (False comunicazioni sociali) - Art. 2621-bis c.c. (Fatti di lieve entità) - Art. 2622 c.c. (False comunicazioni sociali delle società quotate)	Introduzione di dati nei sistemi gestionali informatici che generano automaticamente scritture contabili nel sistema di contabilità generale	(Media) 3
Art. 2621 c.c. (False comunicazioni sociali) - Art. 2621-bis c.c. (Fatti di lieve entità) - Art. 2622 c.c. (False comunicazioni sociali delle società quotate)	Possesso di diritti informatici che permettono la modifica di dati registrati in banche dati contabili	(Media) 3

RISCHIO DI REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
Art. 2621 c.c. (False comunicazioni sociali) - Art. 2621-bis c.c. (Fatti di lieve entità) - Art. 2622 c.c. (False comunicazioni sociali delle società quotate)	Stesura del bilancio di esercizio	(Media) 3
Art. 2621 c.c. (False comunicazioni sociali) - Art. 2621-bis c.c. (Fatti di lieve entità) - Art. 2622 c.c. (False comunicazioni sociali delle società quotate)	Supporto al Collegio dei Liquidatori e al Procuratore nella predisposizione di contenuti da comunicare ad Autorità di Vigilanza di settore	(Bassa) 2
Art. 2621 c.c. (False comunicazioni sociali) - Art. 2621-bis c.c. (Fatti di lieve entità) - Art. 2622 c.c. (False comunicazioni sociali delle società quotate)	Supporto al Collegio dei Liquidatori nella predisposizione delle comunicazioni periodiche verso l'Assemblea dei Soci, verso creditori e verso terzi	(Bassa) 2
Art. 2625 comma 2 c.c. (Impedito controllo)	Gestione dei rapporti e fornitura di dati / informazioni / documentazione agli organi di controllo (Soci, Collegio dei Liquidatori, Collegio Sindacale, Revisore Legale, OiV e OdV)	(Bassa) 2
Art. 2626 c.c. (Indebita restituzione dei conferimenti)	Gestione amministrativa e contabile di operazioni tra soci e società (trattative, contratti, esecuzione di prestazioni o servizi, acquisti di beni, pagamenti, finanziamenti)	(Molto bassa) 1
Art. 2627 c.c. (Illegale ripartizione degli utili e delle riserve)	Gestione amministrativa e contabile di operazioni inerenti la distribuzione di utili o la ripartizione di riserve	(Molto bassa) 1
Art. 2629 c.c. (Operazioni in pregiudizio dei creditori)	Gestione amministrativa e contabile di operazioni inerenti contratti e trattative tra Socio e società	(Molto bassa) 1
Art. 2632 c.c. (Formazione fittizia del capitale)	Gestione amministrativa e contabile di operazioni tra Soci e Società (esecuzione di operazioni di conferimento in natura o di crediti)	(Molto bassa) 1
Art. 2633 c.c. (Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori)	Attuazione di delibere del collegio dei liquidatori relative alla gestione delle operazioni finalizzate alla ripartizione di beni sociali tra i soci	(Molto bassa) 1
Art. 2636 c.c. (Illecita influenza sull'assemblea)	Predisposizione della documentazione che sarà oggetto di discussione e delibera in Assemblea e gestione dei rapporti con tale Organo Sociale	(Bassa) 1,5
Art. 2638 comma 1 e 2 c.c. (Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza)	Fornitura di dati alle Autorità di Vigilanza del settore	(Media) 3
Art. 2638 comma 1 e 2 c.c. (Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza)	Gestione dei rapporti con Autorità Pubbliche di Vigilanza in qualità di RPCT	(Media) 3
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico Art. 270-bis c.p. (Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico)	Esecuzione da parte della Responsabile della Contabilità dei pagamenti	(Molto bassa) 1

RISCHIO DI REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico Art. 270-bis c.p. (Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico)	Gestione dei flussi di pagamento ciclo attivo/ciclo passivo	(Molto bassa) 1
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico Art. 270-bis c.p. (Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico)	Gestione della tesoreria della Società e dei suoi conti correnti	(Molto bassa) 1
Art. 2 Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo. New York 9.12.1999	Esecuzione da parte della Responsabile della Contabilità dei pagamenti	(Molto bassa) 1
Art. 2 Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo. New York 9.12.1999	Gestione dei flussi di pagamento ciclo attivo/ciclo passivo	(Molto bassa) 1
Art. 2 Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo. New York 9.12.1999	Gestione della tesoreria della Società e dei suoi conti correnti	(Molto bassa) 1
Art. 603-bis c.p. (Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro)	Gestione della documentazione da richiedere ai terzi fornitori di manodopera	(Bassa) 2
Art. 600-ter c.p. (Pornografia minorile)	Gestione dell'assistenza IT in outsourcing	(Molto bassa) 1
Art. 600-quater c.p. (Detenzione di materiale pornografico) - Art. 600-quater.1 c.p. (Pornografia virtuale)	Gestione dell'assistenza IT in outsourcing	(Molto bassa) 1
Art. 600-quater c.p. (Detenzione di materiale pornografico) - Art. 600-quater.1 c.p. (Pornografia virtuale)	Utilizzo di servizi di accesso ad internet e posta elettronica aziendale	(Molto bassa) 1
Art. 600-quater c.p. (Detenzione di materiale pornografico) - Art. 600-quater.1 c.p. (Pornografia virtuale)	Utilizzo di strumenti informatici aziendali (PC, File server, supporti di salvataggio)	(Molto bassa) 1
Art. 589 c.p. (Omicidio colposo) - Art. 590 comma 3 c.p. (Lesioni personali colpose) - Art. 583 c.p. (Circostanze aggravanti)	Gestione di adempimenti e controlli in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	(Bassa) 2
Art. 648 c.p. (Ricettazione)	Gestione dei flussi di pagamento ciclo attivo/ciclo passivo	(Molto bassa) 1

RISCHIO DI REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
Art. 648-bis c.p. (Riciclaggio)	Esecuzione da parte della Responsabile della Contabilità dei pagamenti	(Bassa) 2
Art. 648-bis c.p. (Riciclaggio)	Gestione dei flussi di pagamento ciclo attivo/ciclo passivo	(Bassa) 2
Art. 648-bis c.p. (Riciclaggio)	Gestione della tesoreria della Società e dei suoi conti correnti	(Bassa) 2
Art. 648-bis c.p. (Riciclaggio)	Gestione della cassa contanti della Società	(Molto bassa) 1
Art. 648-ter c.p. (Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita)	Esecuzione da parte della Responsabile della Contabilità dei pagamenti	(Bassa) 2
Art. 648-ter c.p. (Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita)	Gestione dei flussi di pagamento ciclo attivo/ciclo passivo	(Bassa) 2
Art. 648-ter c.p. (Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita)	Gestione della tesoreria della Società e dei suoi conti correnti	(Bassa) 2
Art. 648-ter c.p. (Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita)	Gestione della cassa contanti della Società	(Molto bassa) 1
Art. 648-ter 1 c.p. (Autoriciclaggio)	Esecuzione da parte della Responsabile della Contabilità dei pagamenti	(Molto bassa) 1
Art. 648-ter 1 c.p. (Autoriciclaggio)	Gestione degli aspetti amministrativi e contabili relativi a delibere del Collegio dei Liquidatori finalizzate al compimento di atti necessari alla conservazione dell'impresa che comportano il reinvestimento di provento derivante da canali diversi da quelli del ciclo attivo	(Molto bassa) 1
Art. 22 comma 12-bis, D.lgs. 25.7.1998 n. 286 (Impiego di lavoratori il cui soggiorno è irregolare)	Gestione della documentazione da richiedere ai terzi fornitori di manodopera	(Bassa) 2
Art. 12 comma 3, 3-bis, 3-ter e 5 D.lgs. 25.7.1998 n. 286 (Disposizioni contro le immigrazioni clandestine)	Gestione della documentazione da richiedere ai terzi fornitori di manodopera	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 491-bis c.p. (Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria)	Predisposizione o formalizzazione di documenti digitali aventi efficacia probatoria che impegnano la Società verso terzi e P.A.	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 615-ter c.p. (Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico)	Gestione dell'assistenza IT in outsourcing	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 615-ter c.p. (Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico)	Utilizzo di servizi di accesso ad internet e posta elettronica aziendale	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 615-ter c.p. (Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico)	Utilizzo di strumenti informatici aziendali (PC, File server, supporti di salvataggio)	(Bassa) 2

RISCHIO DI REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
REATI INFORMATICI - Art. 615-quater c.p. (Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici)	Gestione dell'assistenza IT in outsourcing	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 615-quater c.p. (Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici)	Possesso di credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici della Società	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 615-quater c.p. (Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici)	Possesso di credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici di terzi (homebanking)	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 615-quater c.p. (Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici)	Utilizzo di servizi di accesso ad internet e posta elettronica aziendale	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 615-quater c.p. (Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici)	Utilizzo di strumenti informatici aziendali (PC, File server, supporti di salvataggio)	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 615-quinquies c.p. (Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico)	Gestione dell'assistenza IT in outsourcing	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 615-quinquies c.p. (Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico)	Utilizzo di servizi di accesso ad internet e posta elettronica aziendale	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 615-quinquies c.p. (Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico)	Utilizzo di strumenti informatici aziendali (PC, File server, supporti di salvataggio)	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 617 quater c.p. (Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche)	Gestione dell'assistenza IT in outsourcing	(Bassa) 2

RISCHIO DI REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
REATI INFORMATICI - Art. 617 quater c.p. (Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche)	Utilizzo di servizi di accesso ad internet e posta elettronica aziendale	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 617 quater c.p. (Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche)	Utilizzo di strumenti informatici aziendali (PC, File server, supporti di salvataggio)	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 617-quinquies c.p. (Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche)	Gestione dell'assistenza IT in outsourcing	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 617-quinquies c.p. (Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche)	Utilizzo di strumenti informatici aziendali (PC, File server, supporti di salvataggio)	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 635-bis c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici)	Gestione dell'assistenza IT in outsourcing	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 635-bis c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici)	Utilizzo di servizi di accesso ad internet e posta elettronica aziendale	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 635-bis c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici)	Utilizzo di strumenti informatici aziendali (PC, File server, supporti di salvataggio)	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 635-ter c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità)	Gestione dell'assistenza IT in outsourcing	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 635-ter c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità)	Possesso di credenziali di accesso di sistemi informatici della P.A. (es. AdE, INAIL, ASL e piattaforma della Regione "MOBS")	(Bassa) 2

RISCHIO DI REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
REATI INFORMATICI - Art. 635-ter c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità)	Utilizzo di servizi di accesso ad internet e posta elettronica aziendale	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 635-ter c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità)	Utilizzo di strumenti informatici aziendali (PC, File server, supporti di salvataggio)	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 635-quater c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici)	Gestione dell'assistenza IT in outsourcing	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 635-quater c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici)	Utilizzo di servizi di accesso ad internet e posta elettronica aziendale	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 635-quater c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici)	Utilizzo di strumenti informatici aziendali (PC, File server, supporti di salvataggio)	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI Art. 635-quinquies c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità)	Gestione dell'assistenza IT in outsourcing	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI Art. 635-quinquies c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità)	Possesso di credenziali di accesso di sistemi informatici della P.A. (es. AdE, INAIL, ASL e piattaforma della Regione "MOBS")	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI Art. 635-quinquies c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità)	Utilizzo di servizi di accesso ad internet e posta elettronica aziendale	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI Art. 635-quinquies c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità)	Utilizzo di strumenti informatici aziendali (PC, File server, supporti di salvataggio)	(Bassa) 2
VIOLAZIONE DEL DIRITTO DI AUTORE	Utilizzo di opere protette dal diritto d'autore (es. software e gestionali)	(Molto bassa) 1
AMBIENTALE - Art. 192 comma 4 del D. Lgs. 3 aprile 2006 numero 152 T.U. sull'ambiente - Abbandono di rifiuti	Gestione del rapporto contrattuale con i fornitori del servizio di smaltimento dei rifiuti	(Bassa) 2

RISCHIO DI REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
ALIMENTARI - Art. 516 c.p.: Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine	Gestione della documentazione relativa ai fornitori incaricati dell'attività di ristorazione (ristorante per dipendenti e esterni e somministrazione dei pasti ai degenti)	(Bassa) 1,5
ALIMENTARI - Art. 517 quater c.p.: Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari	Gestione della documentazione relativa ai fornitori incaricati dell'attività di ristorazione (ristorante per dipendenti e esterni e somministrazione dei pasti ai degenti)	(Bassa) 1,5
ASSOCIAZIONI PER DELINQUERE	Funzione preposta ad attività a rischio di reato associativo (rapporti con terze parti interne ed esterne alla Società)	(Media) 3
AMBIENTALE - Art. 256, commi 1, 3, 5 del D. Lgs. 3 aprile 2006 numero 152 T.U. sull'ambiente - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata	Gestione del rapporto contrattuale con i fornitori del servizio di smaltimento dei rifiuti	(Bassa) 2
REATI TRIBUTARI - Art. 2 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Comunicazione di dati, informazioni o documenti che hanno rilevanza ai fini fiscali al Revisore	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 2 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Esecuzione da parte della Responsabile della Contabilità dei pagamenti	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 2 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Gestione della fatturazione attiva delle prestazioni erogate dalla Società verso le ASL socie	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 2 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Gestione della tesoreria della Società e dei suoi conti correnti	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 2 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Gestione delle fatture passive e dei relativi pagamenti	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 2 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Gestione di documentazione finalizzata alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali anche per il tramite del commercialista esterno	(Media) 3

RISCHIO DI REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
REATI TRIBUTARI - Art. 2 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Gestione rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio italiani e/o stranieri per conto dell'ente, dei suoi clienti o di terzi nell'esecuzione di verifiche di natura fiscale e/o tributaria (es. GdF/Polizia Tributaria, AdE)	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 2 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Introduzione di dati nei sistemi gestionali informatici che generano automaticamente scritture contabili nel sistema di contabilità generale	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 2 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Fruizione di regimi fiscali agevolati (gestione di fatturazione attiva alla P.A.)	(Bassa) 2
REATI TRIBUTARI - Art. 2 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Fruizione di servizi erogati dai Soci in regime di convenzionamento	(Bassa) 2
REATI TRIBUTARI - Art. 3 D.Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici	Comunicazione di dati, informazioni o documenti che hanno rilevanza ai fini fiscali al Revisore	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 3 D.Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici	Formalizzazione del budget	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 3 D.Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici	Gestione delle fatture passive e dei relativi pagamenti	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 3 D.Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici	Gestione di dati destinati a confluire nel bilancio di esercizio	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 3 D.Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici	Gestione di documentazione finalizzata alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali anche per il tramite del commercialista esterno	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 3 D.Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici	Gestione rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio italiani e/o stranieri per conto dell'ente, dei suoi clienti o di terzi nell'esecuzione di verifiche di natura fiscale e/o tributaria (es. GdF/Polizia Tributaria, AdE)	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 3 D.Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici	Introduzione di dati nei sistemi gestionali informatici che generano automaticamente scritture contabili nel sistema di contabilità generale	(Media) 3

RISCHIO DI REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
REATI TRIBUTARI - Art. 3 D.Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici	Stesura del bilancio di esercizio	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 3 D.Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici	Gestione della cassa contanti della Società	(Molto bassa) 1
REATI TRIBUTARI - Art. 8 c. 1 e c. 2 bis D.Lgs. 74/2000 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Comunicazione di dati, informazioni o documenti che hanno rilevanza ai fini fiscali al Revisore	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 8 c. 1 e c. 2 bis D.Lgs. 74/2000 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Gestione della contabilità generale	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 8 c. 1 e c. 2 bis D.Lgs. 74/2000 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Gestione della contabilità magazzino	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 8 c. 1 e c. 2 bis D.Lgs. 74/2000 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Introduzione di dati nei sistemi gestionali informatici che generano automaticamente scritture contabili nel sistema di contabilità generale	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 8 c. 1 e c. 2 bis D.Lgs. 74/2000 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Fruizione di servizi erogati dai Soci in regime di convenzionamento	(Bassa) 2
REATI TRIBUTARI - Art. 10 D.Lgs. 74/2000 - Occultamento o distruzione di documenti contabili	Comunicazione di dati, informazioni o documenti che hanno rilevanza ai fini fiscali al Revisore	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 10 D.Lgs. 74/2000 - Occultamento o distruzione di documenti contabili	Esecuzione da parte della Responsabile della Contabilità dei pagamenti	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 10 D.Lgs. 74/2000 - Occultamento o distruzione di documenti contabili	Gestione della conservazione delle scritture contabili, o di documenti di cui è obbligatoria la conservazione, finalizzati a ricostruire i redditi o il volume d'affari	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 10 D.Lgs. 74/2000 - Occultamento o distruzione di documenti contabili	Gestione della tesoreria della Società e dei suoi conti correnti	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 10 D.Lgs. 74/2000 - Occultamento o distruzione di documenti contabili	Gestione rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio italiani e/o stranieri per conto dell'ente, dei suoi clienti o di terzi nell'esecuzione di verifiche di natura fiscale e/o tributaria (es. GdF/Polizia Tributaria, AdE)	(Media) 3

RISCHIO DI REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
REATI TRIBUTARI - Art. 10 D.Lgs. 74/2000 - Occultamento o distruzione di documenti contabili	Introduzione di dati nei sistemi gestionali informatici che generano automaticamente scritture contabili nel sistema di contabilità generale	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 11 D.Lgs. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	Comunicazione di dati, informazioni o documenti che hanno rilevanza ai fini fiscali al Revisore	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 11 D.Lgs. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	Esecuzione da parte della Responsabile della Contabilità dei pagamenti	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 11 D.Lgs. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	Gestione della contabilità magazzino	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 11 D.Lgs. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	Gestione della tesoreria della Società e dei suoi conti correnti	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 11 D.Lgs. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	Gestione rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio italiani e/o stranieri per conto dell'ente, dei suoi clienti o di terzi nell'esecuzione di verifiche di natura fiscale e/o tributaria (es. GdF/Polizia Tributaria, AdE)	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 11 D.Lgs. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	Introduzione di dati nei sistemi gestionali informatici che generano automaticamente scritture contabili nel sistema di contabilità generale	(Media) 3
REATI TRIBUTARI - Art. 11 D.Lgs. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	Gestione amministrativa e contabile di operazioni inerenti la distribuzione di utili o la ripartizione di riserve	(Molto bassa) 1
REATI TRIBUTARI - Art. 11 D.Lgs. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	Gestione amministrativa e contabile di operazioni tra Soci e Società (esecuzione di operazioni di conferimento in natura o di crediti)	(Molto bassa) 1
REATI TRIBUTARI - Art. 11 D.Lgs. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	Gestione amministrativa e contabile di operazioni tra soci e società (trattative, contratti, esecuzione di prestazioni o servizi, acquisti di beni, pagamenti, finanziamenti)	(Molto bassa) 1
REATI TRIBUTARI - Art. 11 D.Lgs. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	Gestione degli aspetti amministrativi e contabili relativi a delibere del Collegio dei Liquidatori finalizzate al compimento di atti necessari alla conservazione dell'impresa che comportano il reinvestimento di provento derivante da canali diversi da quelli del ciclo attivo	(Molto bassa) 1
REATI TRIBUTARI - Art. 11 D.Lgs. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	Gestione della cassa contanti della Società	(Molto bassa) 1

RISCHIO DI REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI - Art. 493-ter c.p. Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dal contante	Gestione di informazioni inerenti ai contratti di contratti con i fornitori con visibilità e accesso ai dati degli stessi (es carta intestata , firma digitale / olografa; codici IBAN)	(Bassa) 2
REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI - Art. 640-ter c.p. Frode informatica	Possesso di credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici della Società con possibilità di eseguire trasferimenti di denaro Accesso ai DataBase della Società in cui sono registrati i dati inerenti agli strumenti di pagamento diversi dai contanti di titolarità di terzi	(Bassa) 2

La seguente matrice riporta le attività a rischio e le valutazioni di rischio suddivise per gruppi di reato e, per ogni gruppo, viene indicata la probabilità di accadimento (la media delle probabilità di accadimento delle attività a rischio per i reati facenti parte dello specifico gruppo).

REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DEL REATO
Reati inerenti finanziamenti pubblici	Gestione di attività amministrative inerenti alla richiesta di finanziamenti pubblici per la formazione dei dipendenti	(Molto bassa) 1
Truffe e frodi ai danni della P.A.	Caricamento dati sulla piattaforma della Regione per l'ottenimento del rimborso delle prestazioni erogate in regime di SSN	(Media) 3
	Gestione amministrativa della documentazione relativa alla richiesta di rimborso di prestazioni della Società rese in regime di SSN	
	Gestione dell'assistenza IT in outsourcing	
	Gestione di attività amministrative inerenti alla richiesta di finanziamenti pubblici e relativa rendicontazione	
	Utilizzo di servizi di accesso ad internet e posta elettronica aziendale	
Reati corruttivi	Esecuzione da parte della Responsabile della Contabilità dei pagamenti	(Media) 3
	Gestione amministrativa della documentazione relativa alla richiesta di rimborso di prestazioni della Società rese in regime di SSN	
	Gestione dei flussi di pagamento ciclo attivo/ciclo passivo	
	Gestione della cassa contanti della Società	
	Gestione della tesoreria della Società e dei suoi conti correnti	
	Gestione delle attività di selezione e contrattualizzazione per i fornitori anche attraverso tecnici terzi per la stesura dei capitolati di appalto	
	Gestione di attività amministrative inerenti alla richiesta di finanziamenti pubblici per la formazione dei dipendenti	

REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DEL REATO
	Gestione di attività di controllo sulle attività esternalizzate di magazzino	
	Gestione rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio in caso di verifiche ispettive	
	Supporto nella gestione dei contenziosi della Società; gestione del rapporto con i legali della Società	
	Utilizzo di beni mobili della Società	
Reati monetari e inerenti i valori in bollo	Gestione della cassa contanti della Società	(Molto bassa) 1
Reati Societari	Attuazione di delibere del collegio dei liquidatori relative alla gestione delle operazioni finalizzate alla ripartizione di beni sociali tra i soci	(Media) 3
	Formalizzazione del budget	
	Fornitura di dati alle Autorità di Vigilanza del settore	
	Gestione amministrativa e contabile di operazioni inerenti contratti e trattative tra Socio e società	
	Gestione amministrativa e contabile di operazioni inerenti la distribuzione di utili o la ripartizione di riserve	
	Gestione amministrativa e contabile di operazioni tra Soci e Società (esecuzione di operazioni di conferimento in natura o di crediti)	
	Gestione amministrativa e contabile di operazioni tra soci e società (trattative, contratti, esecuzione di prestazioni o servizi, acquisti di beni, pagamenti, finanziamenti)	
	Gestione dei rapporti con Autorità Pubbliche di Vigilanza in qualità di RPCT	
	Gestione dei rapporti e fornitura di dati / informazioni / documentazione agli organi di controllo (Soci, Collegio dei Liquidatori, Collegio Sindacale, Revisore Legale, OiV e OdV)	
	Gestione della contabilità generale	
	Gestione della contabilità magazzino	
	Gestione di dati destinati a confluire nel bilancio di esercizio	
	Introduzione di dati nei sistemi gestionali informatici che generano automaticamente scritture contabili nel sistema di contabilità generale	
	Possesso di diritti informatici che permettono la modifica di dati registrati in banche dati contabili	
	Predisposizione della documentazione che sarà oggetto di discussione e delibera in Assemblea e gestione dei rapporti con tale Organo Sociale	
	Stesura del bilancio di esercizio	
Supporto al Collegio dei Liquidatori e al Procuratore nella predisposizione di contenuti da comunicare ad Autorità di Vigilanza di settore		
Supporto al Collegio dei Liquidatori nella predisposizione delle comunicazioni periodiche verso l'Assemblea dei Soci, verso creditori e verso terzi		
Reati di terrorismo	Esecuzione da parte della Responsabile della Contabilità dei pagamenti	(Molto bassa) 1
	Gestione dei flussi di pagamento ciclo attivo/ciclo passivo	

REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DEL REATO
	Gestione della tesoreria della Società e dei suoi conti correnti	
Reati contro la personalità individuale	Gestione della documentazione da richiedere ai terzi fornitori di manodopera	(Bassa) 2
	Gestione dell'assistenza IT in outsourcing	
	Utilizzo di servizi di accesso ad internet e posta elettronica aziendale	
	Utilizzo di strumenti informatici aziendali (PC, File server, supporti di salvataggio)	
Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Gestione di adempimenti e controlli in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	(Bassa) 2
Ricettazione e Riciclaggio	Esecuzione da parte della Responsabile della Contabilità dei pagamenti	(Bassa) 2
	Gestione degli aspetti amministrativi e contabili relativi a delibere del Collegio dei Liquidatori finalizzate al compimento di atti necessari alla conservazione dell'impresa che comportano il reinvestimento di provento derivante da canali diversi da quelli del ciclo attivo	
	Gestione dei flussi di pagamento ciclo attivo/ciclo passivo	
	Gestione della cassa contanti della Società	
	Gestione della tesoreria della Società e dei suoi conti correnti	
Reati in materia di immigrazione	Gestione della documentazione da richiedere ai terzi fornitori di manodopera	(Bassa) 2
Reati informatici	Gestione dell'assistenza IT in outsourcing	(Bassa) 2
	Possesso di credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici della Società	
	Possesso di credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici di terzi (homebanking)	
	Possesso di credenziali di accesso di sistemi informatici della P.A. (es. AdE, INAIL, ASL e piattaforma della Regione "MOBS")	
	Predisposizione o formalizzazione di documenti digitali aventi efficacia probatoria che impegnano la Società verso terzi e P.A.	
	Utilizzo di servizi di accesso ad internet e posta elettronica aziendale	
	Utilizzo di strumenti informatici aziendali (PC, File server, supporti di salvataggio)	
Violazione copyright	Utilizzo di opere protette dal diritto d'autore (es. software e gestionali)	(Molto bassa) 1
Abbandono di rifiuti	Gestione del rapporto contrattuale con i fornitori del servizio di smaltimento dei rifiuti	(Bassa) 2
Reati Alimentari	Gestione della documentazione relativa ai fornitori incaricati dell'attività di ristorazione (ristorante per dipendenti e esterni e somministrazione dei pasti ai degenti)	(Bassa) 1,5
Reati Associativi, Mafiosi e in materia di Armi	Funzione preposta ad attività a rischio di reato associativo (rapporti con terze parti interne ed esterne alla Società)	(Media) 3
Attività di gestione di rifiuti non autorizzata	Gestione del rapporto contrattuale con i fornitori del servizio di smaltimento dei rifiuti	(Bassa) 2

REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DEL REATO
Reati Tributari	Comunicazione di dati, informazioni o documenti che hanno rilevanza ai fini fiscali al Revisore	(Media) 3
	Esecuzione da parte della Responsabile della Contabilità dei pagamenti	
	Formalizzazione del budget	
	Fruizione di regimi fiscali agevolati (gestione di fatturazione attiva alla P.A.)	
	Fruizione di servizi erogati dai Soci in regime di convenzionamento	
	Gestione amministrativa e contabile di operazioni inerenti la distribuzione di utili o la ripartizione di riserve	
	Gestione amministrativa e contabile di operazioni tra Soci e Società (esecuzione di operazioni di conferimento in natura o di crediti)	
	Gestione amministrativa e contabile di operazioni tra soci e società (trattative, contratti, esecuzione di prestazioni o servizi, acquisti di beni, pagamenti, finanziamenti)	
	Gestione degli aspetti amministrativi e contabili relativi a delibere del Collegio dei Liquidatori finalizzate al compimento di atti necessari alla conservazione dell'impresa che comportano il reinvestimento di provento derivante da canali diversi da quelli del ciclo attivo	
	Gestione della cassa contanti della Società	
	Gestione della conservazione delle scritture contabili, o di documenti di cui è obbligatoria la conservazione, finalizzati a ricostruire i redditi o il volume d'affari	
	Gestione della contabilità generale	
	Gestione della contabilità magazzino	
	Gestione della fatturazione attiva delle prestazioni erogate dalla Società verso le ASL socie	
	Gestione della tesoreria della Società e dei suoi conti correnti	
	Gestione delle fatture passive e dei relativi pagamenti	
	Gestione di dati destinati a confluire nel bilancio di esercizio	
	Gestione di documentazione finalizzata alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali anche per il tramite del commercialista esterno	
Gestione rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio italiani e/o stranieri per conto dell'ente, dei suoi clienti o di terzi nell'esecuzione di verifiche di natura fiscale e/o tributaria (es. GdF/Polizia Tributaria, AdE)		
Introduzione di dati nei sistemi gestionali informatici che generano automaticamente scritture contabili nel sistema di contabilità generale		
Stesura del bilancio di esercizio		
Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	Gestione di informazioni inerenti ai contratti di contratti con i fornitori con visibilità e accesso ai dati degli stessi (es carta intestata , firma digitale / olografa; codici IBAN)	(Bassa) 2

REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DEL REATO
	Possesso di credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici della Società con possibilità di eseguire trasferimenti di denaro Accesso ai DataBase della Società in cui sono registrati i dati inerenti agli strumenti di pagamento diversi dai contanti di titolarità di terzi	

La seguente matrice riporta la valutazione del rischio per gruppi di reati rispetto alla funzione di riferimento. Per ogni gruppo di reato viene indicata la probabilità di accadimento, la vulnerabilità e l'impatto. Il risultato della media fra i tre valori esprime il livello di rischio per il gruppo di reati, esposto nella successiva colonna in termini percentuali. Infine, il livello di rischio viene riportato in modo testuale, per una immediata comprensione (Non applicabile, molto basso, basso, medio, alto, critico).

GRUPPI DI REATI	PROB. PER GRUPPI DI REATI	VULNERABILITÀ	POTENZIAL E IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI IN %	LIVELLO DI RISCHIO
Reati inerenti finanziamenti pubblici	1	2,37	2	1,79	35,8	Rischio basso
Truffe e frodi ai danni della P.A.	3	2,57	4	3,19	63,8	Rischio medio
Reati corruttivi	3	2,37	3	2,79	55,8	Rischio medio
Reati monetari e inerenti i valori in bollo	1	1,37	2	1,46	29,2	Rischio basso
Reati Societari	3	2,37	3	2,79	55,8	Rischio medio
Reati di terrorismo	1	1,77	2	1,59	31,8	Rischio basso
Reati contro la personalità individuale	2	3,37	3	2,79	55,8	Rischio medio
Market abuse	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro	2	2,7	3	2,57	51,4	Rischio medio
Ricettazione e Riciclaggio	2	2,17	2	2,06	41,2	Rischio basso
Reati transnazionali	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Reati in materia di immigrazione	2	2,7	3	2,57	51,4	Rischio medio
Reati informatici	2	2,7	3	2,57	51,4	Rischio medio
Violazione copyright	1	2,04	2	1,68	33,6	Rischio basso
Abbandono di rifiuti	2	1,7	3	2,23	44,6	Rischio medio
Violazione segni distintivi	0	0	0	0	0	Non Applicabile

GRUPPI DI REATI	PROB. PER GRUPPI DI REATI	VULNERABILITÀ	POTENZIAL E IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI IN %	LIVELLO DI RISCHIO
Violazione brevetti ed esclusive industriali	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Frodi in commercio	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Reati Alimentari	1,5	1,37	2	1,62	32,4	Rischio basso
Reati Associativi, Mafiosi e in materia di Armi	3	1,37	3	2,46	49,2	Rischio medio
Reati per specie animali o vegetali selvatiche protette	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Scarichi di acque reflue industriali	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Attività di gestione di rifiuti non autorizzata	2	2,04	3	2,35	47	Rischio medio
Deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Bonifica siti	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Violazione degli obblighi di comunicazione , di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Traffico illecito di rifiuti	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Violazione limiti emissione	0	0	0	0	0	Non Applicabile

GRUPPI DI REATI	PROB. PER GRUPPI DI REATI	VULNERABILITÀ	POTENZIAL E IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI IN %	LIVELLO DI RISCHIO
Commercio di fauna o flora in via di estinzione o pericolosa	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Detenzione di fauna selvatica	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Utilizzo di sostanze lesive per l'ozono	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Inquinamento provocato dalle navi	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Inquinamento o disastro ambientale	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Traffico o abbandono di materiale radioattivo	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Razzismo e Xenofobia	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Combustione illecita di rifiuti	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Frode sportiva e scommesse abusive	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Reati Tributari	3	1,73	3	2,58	51,6	Rischio medio
Contrabbando	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	2	2,23	2	2,08	41,6	Rischio basso
Reati contro il patrimonio culturale	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	0	0	0	0	0	Non Applicabile

4.4. DIREZIONE SANITARIA [DIRSAN]

RISCHIO DI REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
Art. 640 comma 2 n. 1 c.p. (Truffa)	Firma delle cartelle mediche degli ospiti della struttura Potere decisorio in fase di accettazione del paziente sulla base del Protocollo Operativo definito dall'ospedale di provenienza	(Media) 3
Art. 640 comma 2 n. 1 c.p. (Truffa)	Gestione dei trasferimenti interni con possibile aumento di costo a carico del SSN	(Bassa) 2
Art. 640-ter c.p. (Frode informatica)	Accesso ai sistemi gestionali informatici della Società per le attività di accettazione/dismissione e gestione paziente a carico del SSN	(Media) 3
Artt. 317 - 322 c.p. - Reati Corruttivi e concussione	Gestione rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio in fase di verifica presso i locali della Società (es. ASL, Commissione Regionale, NAS) anche in riferimento alla tenuta del registro delle sostanze stupefacenti Gestione di rapporti istituzionali con i referenti delle P.A. Socie Partecipazione alla stesura di accordi/convenzioni per l'acquisto di farmaci - presidi medici - prestazioni professionali con controparte ASL	(Media) 3
Artt. 317 - 322 c.p. - Reati Corruttivi e concussione	Firma delle cartelle mediche degli ospiti della struttura Potere decisorio in fase di accettazione del paziente sulla base del Protocollo Operativo definito dall'ospedale di provenienza	(Bassa) 2
Art. 319 ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari)	Supporto interno nella definizione del contenzioso della Società per gli aspetti di pertinenza	(Molto bassa) 1
Art. 377bis c.p. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Supporto interno nella definizione del contenzioso della Società per gli aspetti di pertinenza	(Molto bassa) 1
Artt. 317 - 322 bis c.p. - 377 bis Artt. 2635 e 2635 bis c.c. Tutti i Reati Corruttivi e Concussione - Utilità di scambio	Gestione dei trasferimenti interni (conversioni di DRG)	(Bassa) 2
Artt. 317 - 322 bis c.p. - 377 bis Artt. 2635 e 2635 bis c.c. Tutti i Reati Corruttivi e Concussione - Utilità di scambio	Gestione delle attività di erogazione di prestazioni sanitarie nell'ambito dei protocolli operativi	(Bassa) 2
Artt. 317 - 322 bis c.p. - 377 bis Artt. 2635 e 2635 bis c.c. Tutti i Reati Corruttivi e Concussione - Utilità di scambio	Gestione magazzino farmaci e delle sostanze rientranti nella categoria degli stupefacenti con custodia di quelli scaduti fino al ritiro dalle autorità competenti anche tramite il Fornitore di servizi	(Bassa) 2
Artt. 317 - 322 bis c.p. - 377 bis Artt. 2635 e 2635 bis c.c. Tutti i Reati Corruttivi e Concussione - Utilità di scambio	Utilizzo di beni mobili della Società	(Molto bassa) 1

RISCHIO DI REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
Art. 2621 c.c. (False comunicazioni sociali) - Art. 2621-bis c.c. (Fatti di lieve entità) - Art. 2622 c.c. (False comunicazioni sociali delle società quotate)	Introduzione dei dati inerenti ai pazienti e la loro degenza sul sistema gestionale (sistema informatico SISIFO)	(Bassa) 2
Art. 2625 comma 2 c.c. (Impedito controllo)	Attuazione di controlli interni come figura di raccordo tra i Soci e la Società	(Media) 3
Art. 2625 comma 2 c.c. (Impedito controllo)	Gestione rapporti con gli organi di controllo della Società	(Bassa) 2
Art. 2638 comma 1 e 2 c.c. (Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza)	Gestione rapporti e fornitura di dati all'Autorità di Vigilanza del settore (es. Commissione Regionale)	(Media) 3
Art. 600 c.p. (Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù)	Gestione delle responsabilità relative al soggiorno degli ospiti all'interno della struttura e alle attività del personale che assiste gli ospiti	(Bassa) 2
Art. 603-bis c.p. (Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro)	Gestione e utilizzo di personale di terzi per l'esecuzione di prestazioni di natura socio sanitarie	(Bassa) 2
Art. 600-quater c.p. (Detenzione di materiale pornografico) - Art. 600-quater.1 c.p. (Pornografia virtuale)	Utilizzo di strumenti informatici della Società	(Molto bassa) 1
Art. 600-quater c.p. (Detenzione di materiale pornografico) - Art. 600-quater.1 c.p. (Pornografia virtuale)	Utilizzo servizi di accesso a internet o la posta elettronica della Società	(Molto bassa) 1
Art. 589 c.p. (Omicidio colposo) - Art. 590 comma 3 c.p. (Lesioni personali colpose) - Art. 583 c.p. (Circostanze aggravanti)	Gestione degli adempimenti connesse a verifiche sulla salubrità dei locali	(Media) 2,5
Art. 589 c.p. (Omicidio colposo) - Art. 590 comma 3 c.p. (Lesioni personali colpose) - Art. 583 c.p. (Circostanze aggravanti)	Esecuzione di adempimenti e controlli in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro in qualità di preposti e dipendenti Il Direttore Sanitario è responsabile dell'emergenza	(Bassa) 2
TRANSNAZIONALE - Art. 74 D.P.R. 9.10.1990 n. 309 (Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope)	Gestione di attività sanitarie che comportano la disponibilità di sostanze stupefacenti	(Bassa) 1,5
Art. 22 comma 12-bis, D.lgs. 25.7.1998 n. 286 (Impiego di lavoratori il cui soggiorno è irregolare)	Gestione e utilizzo di personale di terzi per l'esecuzione di prestazioni di natura socio sanitarie	(Bassa) 2
Art. 12 comma 3, 3-bis, 3-ter e 5 D.lgs. 25.7.1998 n. 286 (Disposizioni contro le immigrazioni clandestine)	Gestione e utilizzo di personale di terzi per l'esecuzione di prestazioni di natura socio sanitarie	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 615-ter c.p. (Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico)	Utilizzo di strumenti informatici della Società	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 615-ter c.p. (Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico)	Utilizzo servizi di accesso a internet o la posta elettronica della Società	(Bassa) 2

RISCHIO DI REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
REATI INFORMATICI - Art. 615- quater c.p. (Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici)	Possesso di credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici della Società	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 615- quater c.p. (Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici)	Utilizzo di strumenti informatici della Società	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 615- quater c.p. (Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici)	Utilizzo servizi di accesso a internet o la posta elettronica della Società	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 615- quinqies c.p. (Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico)	Utilizzo di strumenti informatici della Società	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 615- quinqies c.p. (Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico)	Utilizzo servizi di accesso a internet o la posta elettronica della Società	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 617 quater c.p. (Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche)	Utilizzo di strumenti informatici della Società	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 617 quater c.p. (Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche)	Utilizzo servizi di accesso a internet o la posta elettronica della Società	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 617- quinqies c.p. (Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche)	Utilizzo di strumenti informatici della Società	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 635- bis c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici)	Utilizzo di strumenti informatici della Società	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 635- bis c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici)	Utilizzo servizi di accesso a internet o la posta elettronica della Società	(Bassa) 2

RISCHIO DI REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
REATI INFORMATICI - Art. 635-ter c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità)	Possesso di credenziali di accesso a sistemi informatici della Pubblica Amministrazione (es. credenziali INPS per comunicazione decessi, credenziali per accesso al server informatico socio sanitario)	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 635-ter c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità)	Utilizzo di strumenti informatici della Società	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 635-ter c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità)	Utilizzo servizi di accesso a internet o la posta elettronica della Società	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 635-quater c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici)	Utilizzo di strumenti informatici della Società	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI - Art. 635-quater c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici)	Utilizzo servizi di accesso a internet o la posta elettronica della Società	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI Art. 635-quinquies c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità)	Possesso di credenziali di accesso a sistemi informatici della Pubblica Amministrazione (es. credenziali INPS per comunicazione decessi, credenziali per accesso al server informatico socio sanitario)	(Bassa) 2
REATI INFORMATICI Art. 635-quinquies c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità)	Utilizzo di strumenti informatici della Società	(Bassa) 2
VIOLAZIONE DEL DIRITTO DI AUTORE	Utilizzo di opere protette dal diritto d'autore (es. licenze per software gestionali)	(Molto bassa) 1
AMBIENTALE - Art. 192 comma 4 del D. Lgs. 3 aprile 2006 numero 152 T.U. sull'ambiente - Abbandono di rifiuti	Funzione preposta al controllo sulla gestione interna dei rifiuti prodotti ed al loro corretto smaltimento da parte del terzo Fornitore di servizi	(Bassa) 2
Art. 515 c.p.: Frode nell'esercizio del commercio	Gestione delle attività finalizzate alla somministrazione dei pasti agli ospiti della struttura con predisposizione dei menù in relazione alle singole patologie	(Bassa) 2
ASSOCIAZIONI PER DELINQUERE	Funzione preposta ad attività a rischio di reato associativo (rapporti con terze parti interne ed esterne alla Società)	(Media) 3
AMBIENTALE - Art. 256, commi 1, 3, 5 del D. Lgs. 3 aprile 2006 numero 152 T.U. sull'ambiente - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata	Funzione preposta al controllo sulla gestione interna dei rifiuti prodotti ed al loro corretto smaltimento da parte del terzo Fornitore di servizi	(Bassa) 2

RISCHIO DI REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
AMBIENTALE - Art. 256, comma 6, del D. Lgs. 3 aprile 2006 numero 152 T.U. sull'ambiente - Deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi	Gestione del corretto smaltimento dei rifiuti sanitari prodotti nell'esercizio delle attività della Società anche per il tramite del terzo Fornitore di servizi	(Bassa) 2
AMBIENTALE - Art. 452-quinquies c.p. Delitti colposi contro l'ambiente	Gestione dei controlli sul corretto smaltimento dei rifiuti sanitari e smaltimento/rottamazione di farmaci scaduti	(Bassa) 2
REATI TRIBUTARI - Art. 2 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Attestazione dell'avvenuta esecuzione della prestazione da parte di terzi fornitori (es. medici in convenzione)	(Bassa) 2
REATI TRIBUTARI - Art. 2 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Inserimento dei dati nel gestionale informatico per la gestione della durata delle prestazioni e relativi costi da fatturare al SSN	(Bassa) 2
REATI TRIBUTARI - Art. 2 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Introduzione dei dati inerenti ai pazienti e la loro degenza sul sistema gestionale (sistema informatico SISIFO)	(Bassa) 2
REATI TRIBUTARI - Art. 3 D.Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici	Attestazione dell'avvenuta esecuzione della prestazione da parte di terzi fornitori (es. medici in convenzione)	(Bassa) 2
REATI TRIBUTARI - Art. 3 D.Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici	Introduzione dei dati inerenti ai pazienti e la loro degenza sul sistema gestionale (sistema informatico SISIFO)	(Bassa) 2
REATI TRIBUTARI - Art. 8 c. 1 e c. 2 bis D.Lgs. 74/2000 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Attuazione di controlli interni come figura di raccordo tra i Soci e la Società	(Bassa) 2
REATI TRIBUTARI - Art. 8 c. 1 e c. 2 bis D.Lgs. 74/2000 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Introduzione dei dati inerenti ai pazienti e la loro degenza sul sistema gestionale (sistema informatico SISIFO)	(Bassa) 2
REATI TRIBUTARI - Art. 10 D.Lgs. 74/2000 - Occultamento o distruzione di documenti contabili	Introduzione dei dati inerenti ai pazienti e la loro degenza sul sistema gestionale (sistema informatico SISIFO)	(Bassa) 2
REATI TRIBUTARI - Art. 11 D.Lgs. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	Introduzione dei dati inerenti ai pazienti e la loro degenza sul sistema gestionale (sistema informatico SISIFO)	(Bassa) 2

La seguente matrice riporta le attività a rischio e le valutazioni di rischio suddivise per gruppi di reato e, per ogni gruppo, viene indicata la probabilità di accadimento (la media delle probabilità di accadimento delle attività a rischio per i reati facenti parte dello specifico gruppo).

REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DEL REATO
Truffe e frodi ai danni della P.A.	Accesso ai sistemi gestionali informatici della Società per le attività di accettazione/ dismissal e gestione paziente a carico del SSN	(Media) 3
	Firma delle cartelle mediche degli ospiti della struttura Potere decisorio in fase di accettazione del paziente sulla base del Protocollo Operativo definito dall'ospedale di provenienza	
	Gestione dei trasferimenti interni con possibile aumento di costo a carico del SSN	
Reati corruttivi	Firma delle cartelle mediche degli ospiti della struttura Potere decisorio in fase di accettazione del paziente sulla base del Protocollo Operativo definito dall'ospedale di provenienza	(Media) 3
	Gestione dei trasferimenti interni (conversioni di DRG)	
	Gestione delle attività di erogazione di prestazioni sanitarie nell'ambito dei protocolli operativi	
	Gestione magazzino farmaci e delle sostanze rientranti nella categoria degli stupefacenti con custodia di quelli scaduti fino al ritiro dalle autorità competenti anche tramite il Fornitore di servizi	
	Gestione rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio in fase di verifica presso i locali della Società (es. ASL, Commissione Regionale, NAS) anche in riferimento alla tenuta del registro delle sostanze stupefacenti Gestione di rapporti istituzionali con i referenti delle P.A. Socie Partecipazione alla stesura di accordi/ convenzioni per l'acquisto di farmaci - presidi medici - prestazioni professionali con controparte ASL	
	Supporto interno nella definizione del contenzioso della Società per gli aspetti di pertinenza	
	Utilizzo di beni mobili della Società	
Reati Societari	Attuazione di controlli interni come figura di raccordo tra i Soci e la Società	(Media) 3
	Gestione rapporti con gli organi di controllo della Società	
	Gestione rapporti e fornitura di dati all'Autorità di Vigilanza del settore (es. Commissione Regionale)	
	Introduzione dei dati inerenti ai pazienti e la loro degenza sul sistema gestionale (sistema informatico SISIFO)	
Reati contro la personalità individuale	Gestione delle responsabilità relative al soggiorno degli ospiti all'interno della struttura e alle attività del personale che assiste gli ospiti	(Bassa) 2
	Gestione e utilizzo di personale di terzi per l'esecuzione di prestazioni di natura socio sanitarie	
	Utilizzo di strumenti informatici della Società	
	Utilizzo servizi di accesso a internet o la posta elettronica della Società	
Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Esecuzione di adempimenti e controlli in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro in qualità di preposti e dipendenti Il Direttore Sanitario è responsabile dell'emergenza	(Media) 2,5
	Gestione degli adempimenti connesse a verifiche sulla salubrità dei locali	

REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DEL REATO
Reati transnazionali	Gestione di attività sanitarie che comportano la disponibilità di sostanze stupefacenti	(Bassa) 1,5
Reati in materia di immigrazione	Gestione e utilizzo di personale di terzi per l'esecuzione di prestazioni di natura socio sanitarie	(Bassa) 2
Reati informatici	Possesso di credenziali di accesso a sistemi informatici della Pubblica Amministrazione (es. credenziali INPS per comunicazione decessi, credenziali per accesso al server informatico socio sanitario)	(Bassa) 2
	Possesso di credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici della Società	
	Utilizzo di strumenti informatici della Società	
	Utilizzo servizi di accesso a internet o la posta elettronica della Società	
Violazione copyright	Utilizzo di opere protette dal diritto d'autore (es. licenze per software gestionali)	(Molto bassa) 1
Abbandono di rifiuti	Funzione preposta al controllo sulla gestione interna dei rifiuti prodotti ed al loro corretto smaltimento da parte del terzo Fornitore di servizi	(Bassa) 2
Frodi in commercio	Gestione delle attività finalizzate alla somministrazione dei pasti agli ospiti della struttura con predisposizione dei menù in relazione alle singole patologie	(Bassa) 2
Reati Associativi, Mafiosi e in materia di Armi	Funzione preposta ad attività a rischio di reato associativo (rapporti con terze parti interne ed esterne alla Società)	(Media) 3
Attività di gestione di rifiuti non autorizzata	Funzione preposta al controllo sulla gestione interna dei rifiuti prodotti ed al loro corretto smaltimento da parte del terzo Fornitore di servizi	(Bassa) 2
Deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi	Gestione del corretto smaltimento dei rifiuti sanitari prodotti nell'esercizio delle attività della Società anche per il tramite del terzo Fornitore di servizi	(Bassa) 2
Inquinamento o disastro ambientale	Gestione dei controlli sul corretto smaltimento dei rifiuti sanitari e smaltimento/rottamazione di farmaci scaduti	(Bassa) 2
Reati Tributari	Attestazione dell'avvenuta esecuzione della prestazione da parte di terzi fornitori (es. medici in convenzione)	(Bassa) 2
	Attuazione di controlli interni come figura di raccordo tra i Soci e la Società	
	Inserimento dei dati nel gestionale informatico per la gestione della durata delle prestazioni e relativi costi da fatturare al SSN	
	Introduzione dei dati inerenti ai pazienti e la loro degenza sul sistema gestionale (sistema informatico SISIFO)	

La seguente matrice riporta la valutazione del rischio per gruppi di reati rispetto alla funzione di riferimento. Per ogni gruppo di reato viene indicata la probabilità di accadimento, la vulnerabilità e l'impatto. Il risultato della media fra i tre valori esprime il livello di rischio per il gruppo di reati, esposto nella successiva colonna in termini percentuali. Infine, il livello di rischio viene riportato in modo testuale, per una immediata comprensione (Non applicabile, molto basso, basso, medio, alto, critico).

GRUPPI DI REATI	PROB. PER GRUPPI DI REATI	VULNERABILITÀ	POTENZIAL E IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI IN %	LIVELLO DI RISCHIO
Reati inerenti finanziamenti pubblici	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Truffe e frodi ai danni della P.A.	3	2,57	4	3,19	63,8	Rischio medio
Reati corruttivi	3	2,37	3	2,79	55,8	Rischio medio
Reati monetari e inerenti i valori in bollo	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Reati Societari	3	2,04	3	2,68	53,6	Rischio medio
Reati di terrorismo	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Reati contro la personalità individuale	2	3,37	3	2,79	55,8	Rischio medio
Market abuse	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro	2,5	2,7	3	2,73	54,6	Rischio medio
Ricettazione e Riciclaggio	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Reati transnazionali	1,5	2,37	1	1,62	32,4	Rischio basso
Reati in materia di immigrazione	2	2,7	3	2,57	51,4	Rischio medio
Reati informatici	2	2,7	3	2,57	51,4	Rischio medio
Violazione copyright	1	2,04	2	1,68	33,6	Rischio basso
Abbandono di rifiuti	2	1,7	3	2,23	44,6	Rischio medio
Violazione segni distintivi	0	0	0	0	0	Non Applicabile

GRUPPI DI REATI	PROB. PER GRUPPI DI REATI	VULNERABILITÀ	POTENZIAL E IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI IN %	LIVELLO DI RISCHIO
Violazione brevetti ed esclusive industriali	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Frodi in commercio	2	1,37	2	1,79	35,8	Rischio basso
Reati Alimentari	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Reati Associativi, Mafiosi e in materia di Armi	3	1,37	3	2,46	49,2	Rischio medio
Reati per specie animali o vegetali selvatiche protette	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Scarichi di acque reflue industriali	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Attività di gestione di rifiuti non autorizzata	2	2,04	3	2,35	47	Rischio medio
Deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi	2	2,04	4	2,68	53,6	Rischio medio
Bonifica siti	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Violazione degli obblighi di comunicazione , di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Traffico illecito di rifiuti	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Violazione limiti emissione	0	0	0	0	0	Non Applicabile

GRUPPI DI REATI	PROB. PER GRUPPI DI REATI	VULNERABILITÀ	POTENZIAL E IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI IN %	LIVELLO DI RISCHIO
Commercio di fauna o flora in via di estinzione o pericolosa	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Detenzione di fauna selvatica	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Utilizzo di sostanze lesive per l'ozono	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Inquinamento provocato dalle navi	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Inquinamento o disastro ambientale	2	2,04	1	1,68	33,6	Rischio basso
Traffico o abbandono di materiale radioattivo	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Razzismo e Xenofobia	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Combustione illecita di rifiuti	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Frode sportiva e scommesse abusive	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Reati Tributari	2	1,73	3	2,24	44,8	Rischio medio
Contrabbando	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Reati contro il patrimonio culturale	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	0	0	0	0	0	Non Applicabile

4.5. FORNITORI DI SERVIZI [FORNSERV]

RISCHIO DI REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
Artt. 317 - 322 bis c.p. - 377 bis Artt. 2635 e 2635 bis c.c. Tutti i Reati Corruttivi e Concussione - Utilità di scambio	Gestione magazzino farmaci e delle sostanze rientranti nella categoria degli stupefacenti con custodia di quelli scaduti fino al ritiro dalle autorità competenti	(Media) 3
Art. 2621 c.c. (False comunicazioni sociali) - Art. 2621-bis c.c. (Fatti di lieve entità) - Art. 2622 c.c. (False comunicazioni sociali delle società quotate)	Caricamento/scaricamento farmaci tramite bar code e sistema informatico del magazzino	(Bassa) 2
Art. 600 c.p. (Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù)	Gestione del rapporto con i degenti in qualità di personale infermieristico e socio assistenziale	(Bassa) 2
Art. 603-bis c.p. (Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro)	Fornitura di personale / manodopera alla Società per i servizi contrattualizzati	(Media) 3
Art. 589 c.p. (Omicidio colposo) - Art. 590 comma 3 c.p. (Lesioni personali colpose) - Art. 583 c.p. (Circostanze aggravanti)	Gestione di adempimenti e controlli in materia di salute e sicurezza ex D. lgs. 81/08	(Bassa) 2
TRANSNAZIONALE - Art. 74 D.P.R. 9.10.1990 n. 309 (Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope)	Gestione magazzino farmaci e delle sostanze rientranti nella categoria degli stupefacenti con custodia di quelli scaduti fino al ritiro dalle autorità competenti	(Molto bassa) 1
Art. 22 comma 12-bis, D.lgs. 25.7.1998 n. 286 (Impiego di lavoratori il cui soggiorno è irregolare)	Fornitura di personale / manodopera alla Società per i servizi contrattualizzati	(Media) 3
Art. 12 comma 3, 3-bis, 3-ter e 5 D.lgs. 25.7.1998 n. 286 (Disposizioni contro le immigrazioni clandestine)	Fornitura di personale / manodopera alla Società per i servizi contrattualizzati	(Media) 3
REATI INFORMATICI - Art. 615- quater c.p. (Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici)	Accesso al sistema informatizzato dei farmaci	(Bassa) 2
AMBIENTALE - Art. 192 comma 4 del D. Lgs. 3 aprile 2006 numero 152 T.U. sull'ambiente - Abbandono di rifiuti	Gestione dei rifiuti prodotti dalla Società e del loro corretto smaltimento	(Media) 3
ALIMENTARI - Art. 516 c.p.: Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine	Gestione della distribuzione dei pasti ai degenti	(Bassa) 2
ASSOCIAZIONI PER DELINQUERE	Funzione preposta ad attività a rischio di reato associativo (rapporti con terze parti)	(Bassa) 2
AMBIENTALE - Art. 256, commi 1, 3, 5 del D. Lgs. 3 aprile 2006 numero 152 T.U. sull'ambiente - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata	Gestione dei rifiuti prodotti dalla Società e del loro corretto smaltimento	(Media) 3

RISCHIO DI REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DELLA MINACCIA
AMBIENTALE - Art. 256, comma 6, del D. Lgs. 3 aprile 2006 numero 152 T.U. sull'ambiente - Deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi	Gestione dei rifiuti sanitari prodotti dalla Società	(Media) 3
AMBIENTALE - Art. 258, comma 4 del D. Lgs. 3 aprile 2006 numero 152 T.U. sull'ambiente - Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari	Gestione dei formulari dei rifiuti della Società	(Media) 3
AMBIENTALE - Art. 260 bis del D. Lgs. 3 aprile 2006 numero 152 T.U. sull'ambiente - False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione	Gestione dei formulari dei rifiuti della Società	(Media) 3
AMBIENTALE - Art. 452-quinquies c.p. Delitti colposi contro l'ambiente	Gestione delle attività di smaltimento dei rifiuti speciali della Società e smaltimento/rottamazione di farmaci scaduti	(Media) 3
AMBIENTALE - Art. 256-bis comma 3 (Combustione illecita di rifiuti)	Gestione dei rifiuti prodotti dalla Società e del loro corretto smaltimento	(Bassa) 2
REATI TRIBUTARI - Art. 2 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Erogazione di servizi per la Società (lavanolo, gestione rifiuti, gestione magazzino, personale infermieristico e personale socio sanitario)	(Bassa) 2
REATI TRIBUTARI - Art. 8 c. 1 e c. 2 bis D.Lgs. 74/2000 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Erogazione di servizi per la Società (lavanolo, gestione rifiuti, gestione magazzino, personale infermieristico e personale socio sanitario)	(Bassa) 2
REATI TRIBUTARI - Art. 8 c. 1 e c. 2 bis D.Lgs. 74/2000 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Caricamento/scaricamento farmaci tramite bar code e sistema informatico del magazzino	(Molto bassa) 1
REATI TRIBUTARI - Art. 11 D.Lgs. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte	Caricamento/scaricamento farmaci tramite bar code e sistema informatico del magazzino	(Molto bassa) 1

La seguente matrice riporta le attività a rischio e le valutazioni di rischio suddivise per gruppi di reato e, per ogni gruppo, viene indicata la probabilità di accadimento (la media delle probabilità di accadimento delle attività a rischio per i reati facenti parte dello specifico gruppo).

REATO	ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO	VALUTAZIONE PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO DEL REATO
Reati corruttivi	Gestione magazzino farmaci e delle sostanze rientranti nella categoria degli stupefacenti con custodia di quelli scaduti fino al ritiro dalle autorità competenti	(Media) 3
Reati Societari	Caricamento/scaricamento farmaci tramite bar code e sistema informatico del magazzino	(Bassa) 2
Reati contro la personalità individuale	Fornitura di personale / manodopera alla Società per i servizi contrattualizzati	(Media) 3
	Gestione del rapporto con i degenti in qualità di personale infermieristico e socio assistenziale	
Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Gestione di adempimenti e controlli in materia di salute e sicurezza ex D. lgs. 81/08	(Bassa) 2
Reati transnazionali	Gestione magazzino farmaci e delle sostanze rientranti nella categoria degli stupefacenti con custodia di quelli scaduti fino al ritiro dalle autorità competenti	(Molto bassa) 1
Reati in materia di immigrazione	Fornitura di personale / manodopera alla Società per i servizi contrattualizzati	(Media) 3
Reati informatici	Accesso al sistema informatizzato dei farmaci	(Bassa) 2
Abbandono di rifiuti	Gestione dei rifiuti prodotti dalla Società e del loro corretto smaltimento	(Media) 3
Reati Alimentari	Gestione della distribuzione dei pasti ai degenti	(Bassa) 2
Reati Associativi, Mafiosi e in materia di Armi	Funzione preposta ad attività a rischio di reato associativo (rapporti con terze parti)	(Bassa) 2
Attività di gestione di rifiuti non autorizzata	Gestione dei rifiuti prodotti dalla Società e del loro corretto smaltimento	(Media) 3
Deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi	Gestione dei rifiuti sanitari prodotti dalla Società	(Media) 3
Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari	Gestione dei formulari dei rifiuti della Società	(Media) 3
Inquinamento o disastro ambientale	Gestione delle attività di smaltimento dei rifiuti speciali della Società e smaltimento/rottamazione di farmaci scaduti	(Media) 3
Combustione illecita di rifiuti	Gestione dei rifiuti prodotti dalla Società e del loro corretto smaltimento	(Bassa) 2
Reati Tributari	Caricamento/scaricamento farmaci tramite bar code e sistema informatico del magazzino	(Bassa) 2
	Erogazione di servizi per la Società (lavanolo, gestione rifiuti, gestione magazzino, personale infermieristico e personale socio sanitario)	

La seguente matrice riporta la valutazione del rischio per gruppi di reati rispetto alla funzione di riferimento. Per ogni gruppo di reato viene indicata la probabilità di accadimento, la vulnerabilità e l'impatto. Il risultato della media fra i tre valori esprime il livello di rischio per il gruppo di reati, esposto nella successiva colonna in termini percentuali. Infine, il livello di rischio viene riportato in modo testuale, per una immediata comprensione (Non applicabile, molto basso, basso, medio, alto, critico).

GRUPPI DI REATI	PROB. PER GRUPPI DI REATI	VULNERABILITÀ	POTENZIAL E IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI IN %	LIVELLO DI RISCHIO
Reati inerenti finanziamenti pubblici	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Truffe e frodi ai danni della P.A.	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Reati corruttivi	3	1,77	3	2,59	51,8	Rischio medio
Reati monetari e inerenti i valori in bollo	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Reati Societari	2	1,37	3	2,12	42,4	Rischio basso
Reati di terrorismo	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Reati contro la personalità individuale	3	2,37	3	2,79	55,8	Rischio medio
Market abuse	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro	2	2,7	3	2,57	51,4	Rischio medio
Ricettazione e Riciclaggio	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Reati transnazionali	1	2,37	1	1,46	29,2	Rischio basso
Reati in materia di immigrazione	3	2,7	3	2,9	58	Rischio medio
Reati informatici	2	2,7	3	2,57	51,4	Rischio medio
Violazione copyright	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Abbandono di rifiuti	3	1,7	3	2,57	51,4	Rischio medio
Violazione segni distintivi	0	0	0	0	0	Non Applicabile

GRUPPI DI REATI	PROB. PER GRUPPI DI REATI	VULNERABILITÀ	POTENZIAL E IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI IN %	LIVELLO DI RISCHIO
Violazione brevetti ed esclusive industriali	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Frodi in commercio	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Reati Alimentari	2	1,37	2	1,79	35,8	Rischio basso
Reati Associativi, Mafiosi e in materia di Armi	2	1,37	3	2,12	42,4	Rischio basso
Reati per specie animali o vegetali selvatiche protette	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Scarichi di acque reflue industriali	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Attività di gestione di rifiuti non autorizzata	3	2,04	3	2,68	53,6	Rischio medio
Deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi	3	2,04	4	3,01	60,2	Rischio medio
Bonifica siti	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Violazione degli obblighi di comunicazione , di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari	3	2,04	3	2,68	53,6	Rischio medio
Traffico illecito di rifiuti	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Violazione limiti emissione	0	0	0	0	0	Non Applicabile

GRUPPI DI REATI	PROB. PER GRUPPI DI REATI	VULNERABILITÀ	POTENZIAL E IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI IN %	LIVELLO DI RISCHIO
Commercio di fauna o flora in via di estinzione o pericolosa	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Detenzione di fauna selvatica	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Utilizzo di sostanze lesive per l'ozono	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Inquinamento provocato dalle navi	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Inquinamento o disastro ambientale	3	2,04	1	2,01	40,2	Rischio basso
Traffico o abbandono di materiale radioattivo	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Razzismo e Xenofobia	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Combustione illecita di rifiuti	2	1,7	3	2,23	44,6	Rischio medio
Frode sportiva e scommesse abusive	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Reati Tributari	2	1,73	3	2,24	44,8	Rischio medio
Contrabbando	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Reati contro il patrimonio culturale	0	0	0	0	0	Non Applicabile
Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	0	0	0	0	0	Non Applicabile

4.6. RIEPILOGO PER ENTE

La seguente matrice riporta la sintesi riepilogativa delle valutazioni del rischio per gruppi di reati rispetto a tutte le funzioni mappate nei capitoli precedenti. Per ogni gruppo di reati vengono riportati i dati delle funzioni dell'ente in relazione alle quali il sistema ha elaborato il livello di rischio maggiore. Per ogni gruppo di reati viene riportata la probabilità di accadimento, la vulnerabilità e l'impatto. Il risultato della media fra i tre valori esprime il livello di rischio per il gruppo di reati, esposto nella successiva colonna in termini percentuali. La penultima colonna riporta gli acronimi delle funzioni aziendali - così come riportati nei titoli dei capitoli - in relazione alle quali il sistema ha elaborato tale livello di rischio. Infine, il livello di rischio viene riportato in modo testuale, per una immediata comprensione (Non applicabile, molto basso, basso, medio, alto, critico).

GRUPPI DI REATI	PROB. PER GRUPPI DI REATI	VULNERABILITÀ	POTENZIALE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI IN %	FUNZIONI AZIENDALI	LIVELLO DI RISCHIO
Reati inerenti finanziamenti pubblici	1	2,4	2	1,79	35,8	DirAmm	Rischio basso
Truffe e frodi ai danni della P.A.	3	2,6	4	3,19	63,8	DirAmm, DirSan, L_P	Rischio medio
Reati corruttivi	3	2,4	3	2,79	55,8	CdL, DirAmm, DirSan, L_P	Rischio medio
Reati monetari e inerenti i valori in bollo	1	1,4	2	1,46	29,2	DirAmm	Rischio basso
Reati Societari	4	2,4	3	3,12	62,4	CdL	Rischio medio
Reati di terrorismo	1	1,8	2	1,59	31,8	CdL, DirAmm, L_P	Rischio basso
Reati contro la personalità individuale	3	3,4	3	3,12	62,4	L_P	Rischio medio
Market abuse	0	0	0	0	0		Non Applicabile
Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro	3	2,7	3	2,9	58	L_P	Rischio medio
Ricettazione e Riciclaggio	2,5	2,2	2	2,22	44,4	L_P	Rischio medio

GRUPPI DI REATI	PROB. PER GRUPPI DI REATI	VULNERABILITÀ	POTENZIALE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI IN %	FUNZIONI AZIENDALI	LIVELLO DI RISCHIO
Reati transnazionali	1,5	2,4	1	1,62	32,4	DirSan	Rischio basso
Reati in materia di immigrazioni	3	2,7	3	2,9	58	Fornserv, L_P	Rischio medio
Reati informatici	2	2,7	3	2,57	51,4	CdL, DirAmm, DirSan, Fornserv, L_P	Rischio medio
Violazione copyright	1	2	2	1,68	33,6	DirAmm, DirSan, L_P	Rischio basso
Abbandono di rifiuti	3	1,7	3	2,57	51,4	Fornserv	Rischio medio
Violazione segni distintivi	0	0	0	0	0		Non Applicabile
Violazione brevetti ed esclusive industriali	0	0	0	0	0		Non Applicabile
Frodi in commercio	2	1,4	2	1,79	35,8	DirSan	Rischio basso
Reati Alimentari	2	1,4	2	1,79	35,8	Fornserv	Rischio basso
Reati Associativi, Mafiosi e in materia di Armi	3	1,4	3	2,46	49,2	CdL, DirAmm, DirSan, L_P	Rischio medio
Reati per specie animali o vegetali selvatiche protette	0	0	0	0	0		Non Applicabile
Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto	0	0	0	0	0		Non Applicabile
Scarichi di acque reflue industriali	0	0	0	0	0		Non Applicabile

GRUPPI DI REATI	PROB. PER GRUPPI DI REATI	VULNERABILITÀ	POTENZIALE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI IN %	FUNZIONI AZIENDALI	LIVELLO DI RISCHIO
Attività di gestione di rifiuti non autorizzata	3	2	3	2,68	53,6	Fornserv	Rischio medio
Deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi	3	2	4	3,01	60,2	Fornserv	Rischio medio
Bonifica siti	0	0	0	0	0		Non Applicabile
Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari	3	2	3	2,68	53,6	Fornserv	Rischio medio
Traffico illecito di rifiuti	0	0	0	0	0		Non Applicabile
Violazione limiti emissione	1	2,4	2	1,79	35,8	L_P	Rischio basso
Commercio di fauna o flora in via di estinzione o pericolosa	0	0	0	0	0		Non Applicabile
Detenzione di fauna selvatica	0	0	0	0	0		Non Applicabile
Utilizzo di sostanze lesive per l'ozono	0	0	0	0	0		Non Applicabile
Inquinamento provocato dalle navi	0	0	0	0	0		Non Applicabile
Inquinamento o disastro ambientale	3	2	1	2,01	40,2	Fornserv	Rischio basso
Traffico o abbandono di materiale radioattivo	0	0	0	0	0		Non Applicabile
Razzismo e Xenofobia	0	0	0	0	0		Non Applicabile

GRUPPI DI REATI	PROB. PER GRUPPI DI REATI	VULNERABILITÀ	POTENZIALE IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI	LIVELLO DI RISCHIO PER GRUPPI DI REATI IN %	FUNZIONI AZIENDALI	LIVELLO DI RISCHIO
Combustione e illecita di rifiuti	2	1,7	3	2,23	44,6	Fornserv	Rischio medio
Frode sportiva e scommesse abusive	0	0	0	0	0		Non Applicabile
Reati Tributari	3	1,7	3	2,58	51,6	CdL, DirAmm, L_P	Rischio medio
Contrabbando	0	0	0	0	0		Non Applicabile
Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	2	2,2	2	2,08	41,6	DirAmm, L_P	Rischio basso
Reati contro il patrimonio culturale	0	0	0	0	0		Non Applicabile
Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	0	0	0	0	0		Non Applicabile



5. ALLEGATO 1) – MAPPA DELLE AREE A RISCHIO DI REATO

5.1. MAPPA AREE ->REATI INERENTI FINANZIAMENTI PUBBLICI

Funzione/ Responsabile	316bisCP	316terCP	640bisCP
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	Si	No	Si
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	Si	No	Si
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	No	Si	Si
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	No	No	No
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	No	No	No

5.2. MAPPA AREE ->TRUFFE E FRODI AI DANNI DELLA P.A.

Funzione/ Responsabile	640_2	640terCP	art. 356CP	art 2 1.89
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	Si	No	No	No
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	Si	Si	No	No
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	Si	Si	No	No
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	Si	Si	No	No
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	No	No	No	No

5.3. MAPPA AREE ->REATI CORRUTTIVI

Funzione/ Responsabile	317-322CP	377bis_CP	322bisCP	2635-2635 b	317-322bis	art.314CP	art. 316CP	art. 323CP
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	Si	Si	No	Si	Si	No	No	No



Funzione/ Responsabile	317-322CP	377bis_CP	322bisCP	2635- 2635 b	317- 322bis	art.314CP	art. 316CP	art. 323CP
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	Si	Si	No	Si	Si	No	No	No
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	Si	Si	No	Si	Si	No	No	No
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	Si	Si	No	No	Si	No	No	No
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	No	No	No	No	Si	No	No	No

5.4. MAPPA AREE ->REATI MONETARI E INERENTI I VALORI IN BOLLO

Funzione/ Responsabile	453CP	454CP	455C P	457C P	460 C P	461CP	464CP
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	No	No	No	No	No	No	No
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	No	No	No	No	No	No	No



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

Funzione/ Responsabile	453CP	454CP	455C P	457C P	460C P	461CP	464CP
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	No	No	No	Si	No	No	No
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	No	No	No	No	No	No	No
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	No	No	No	No	No	No	No

5.5. MAPPA AREE -> REATI SOCIETARI

Funzione/ Responsabile	2621C C	173 bis TU F	2624CC	262 5_2 CC	2626CC	2627C C	2628C C	2629C C	2629bisC C	2632C C	2633C C	2636C C	2637CC	2638_1 _2CC
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	Si	No	No	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	Si	Si	No	Si
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	Si	No	No	Si	No	No	No	No	No	No	Si	No	No	Si
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	Si	No	No	Si	Si	Si	No	Si	No	Si	Si	Si	No	Si



Funzione / Responsabile	270bisCP	270terCP	270quaCP	270quiCP	270sexCP	270setCP	280bisCP	289bisCP	302CP	1_625	2_NewYork
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	No	No	No	No							

5.7. MAPPA AREE -> REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

Funzione/Responsabile	583bisCP	609undCP	603bisCP	600bisCP	600quaCP	600quiCP	601CP	602CP
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	No	No	No	No	No	No	No	No
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	No	No	Si	No	Si	No	No	No
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	No	No	Si	No	Si	No	No	No
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	No	No	Si	No	Si	No	No	No
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	No	No	Si	No	No	No	No	No



5.8. MAPPA AREE -> MARKET ABUSE

Funzione/ Responsabile	184_58	184_58ban	185_58
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	No	No	No
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	No	No	No
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	No	No	No
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	No	No	No
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	No	No	No

5.9. MAPPA AREE -> REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Funzione/ Responsabile	589_590
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	Si
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	Si
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	Si
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	Si
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	Si

5.10. MAPPA AREE -> RICETTAZIONE E RICICLAGGIO

Funzione/ Responsabile	648bisCP	648ter1CP
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	Si	Si
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	Si	Si
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	Si	Si
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	No	No
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	No	No

5.11. MAPPA AREE -> REATI TRANSNAZIONALI

Funzione/ Responsabile	416CP	416bisCP	378CP	291qua	74_DPR 309/90	12_3_3bis
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	No	No	No	No	No	No



Funzione/ Responsabile	491bisC P	615terC P	615quaC P	615quiC P	617quaC P	617quiC P	635bisC P	635terC P	635quaC P	635quiC P	640quiC P	art .1 c.
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	No	No	Si	No								

5.14. MAPPA AREE ->VIOLAZIONE COPYRIGHT

Funzione/ Responsabile	VDDA
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	No
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	Si
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	Si
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	Si
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	No

5.15. MAPPA AREE ->ABBANDONO DI RIFIUTI

Funzione/ Responsabile	192_4_152
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	No
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	Si
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	Si
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	Si
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	Si

5.16. MAPPA AREE ->VIOLAZIONE SEGNI DISTINTIVI

Funzione/ Responsabile	VDSD
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	No
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	No
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	No
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	No
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	No



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

5.17. MAPPA AREE ->VIOLAZIONE BREVETTI ED ESCLUSIVE INDUSTRIALI

Funzione/ Responsabile	VBDI
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	No
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	No
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	No
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	No
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	No

5.18. MAPPA AREE ->FRODI IN COMMERCIO

Funzione/ Responsabile	513CP	515CP
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	No	No
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	No	No
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	No	No
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	No	Si
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	No	No

5.19. MAPPA AREE ->REATI ALIMENTARI

Funzione/ Responsabile	516CP	517quaCP
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	No	No
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	Si	Si
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	Si	Si
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	No	No
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	Si	No

5.20. MAPPA AREE ->REATI ASSOCIATIVI, MAFIOSI E IN MATERIA DI ARMI

Funzione/ Responsabile	AAD	AADt o	452octies C	630CP
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	Si	No	No	No



Funzione/ Responsabile	AAD	AADt o	452octies C	630CP
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	Si	No	No	No
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	Si	No	No	No
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	Si	No	No	No
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	Si	No	No	No

5.21. MAPPA AREE ->REATI PER SPECIE ANIMALI O VEGETALI SELVATICHE PROTETTE

Funzione/ Responsabile	727bis_cp
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	No
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	No
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	No
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	No
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	No

5.22. MAPPA AREE ->DISTRUZIONE O DETERIORAMENTO DI HABITAT ALL'INTERNO DI UN SITO PROTETTO

Funzione/ Responsabile	733bis_cp
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	No
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	No
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	No
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	No
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	No

5.23. MAPPA AREE ->SCARICHI DI ACQUE REFLUE INDUSTRIALI

Funzione/ Responsabile	137_2- 3-5-
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	No



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

Funzione/ Responsabile	137_2-3-5-
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	No
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	No
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	No
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	No

5.24. MAPPA AREE ->ATTIVITÀ DI GESTIONE DI RIFIUTI NON AUTORIZZATA

Funzione/ Responsabile	256_1-3-5
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	No
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	Si
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	Si
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	Si
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	Si

5.25. MAPPA AREE ->DEPOSITO TEMPORANEO DI RIFIUTI SANITARI PERICOLOSI

Funzione/ Responsabile	256_6
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	No
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	No
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	No
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	Si
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	Si

5.26. MAPPA AREE ->BONIFICA SITI

Funzione/ Responsabile	257_1-2
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	No
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	No



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

Funzione/ Responsabile	257_1-2
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	No
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	No
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	No

5.27. MAPPA AREE ->VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, DI TENUTA DEI REGISTRI OBBLIGATORI E DEI FORMULARI

Funzione/ Responsabile	258-4	260bis
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	No	No
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	No	No
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	No	No
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	No	No
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	Si	Si

5.28. MAPPA AREE ->TRAFFICO ILLECITO DI RIFIUTI

Funzione/ Responsabile	259-1_452
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	No
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	No
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	No
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	No
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	No

5.29. MAPPA AREE ->VIOLAZIONE LIMITI EMISSIONE

Funzione/ Responsabile	279_5
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	No
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	Si
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	No



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

Funzione/ Responsabile	279_5
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	No
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	No

5.30. MAPPA AREE ->COMMERCIO DI FAUNA O FLORA IN VIA DI ESTINZIONE O PERICOLOSA

Funzione/ Responsabile	Art1_2fa	Art1_2fl
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	No	No
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	No	No
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	No	No
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	No	No
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	No	No

5.31. MAPPA AREE ->DETTENZIONE DI FAUNA SELVATICA

Funzione/ Responsabile	Art6_4
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	No
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	No
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	No
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	No
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	No

5.32. MAPPA AREE ->UTILIZZO DI SOSTANZE LESIVE PER L'OZONO

Funzione/ Responsabile	Art3_6
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	No
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	No
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	No
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	No
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	No



5.33. MAPPA AREE ->INQUINAMENTO PROVOCATO DALLE NAVI

Funzione/ Responsabile	Art8_1-2	Art9_1-2
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	No	No
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	No	No
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	No	No
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	No	No
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	No	No

5.34. MAPPA AREE ->INQUINAMENTO O DISASTRO AMBIENTALE

Funzione/ Responsabile	452bisCP	452quater C	452quinqui
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	No	No	No
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	No	No	Si
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	No	No	No
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	No	No	Si
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	No	No	Si

5.35. MAPPA AREE ->TRAFFICO O ABBANDONO DI MATERIALE RADIOATTIVO

Funzione/ Responsabile	452sexiesC
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	No
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	No
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	No
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	No
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	No



5.36. MAPPA AREE ->RAZZISMO E XENOFOBIA

Funzione/ Responsabile	Art.3_3b_R
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	No
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	No
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	No
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	No
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	No

5.37. MAPPA AREE ->COMBUSTIONE ILLECITA DI RIFIUTI

Funzione/ Responsabile	256bis-3
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	No
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	Si
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	No
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	No
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	Si

5.38. MAPPA AREE ->FRODE SPORTIVA E SCOMMESSE ABUSIVE

Funzione/ Responsabile	Art.1 - L.4	Art.4- L.4
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	No	No
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	No	No
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	No	No
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	No	No
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	No	No



5.39. MAPPA AREE ->REATI TRIBUTARI

Funzione/ Responsabile	Art.2_c1_2	Art.3 DLg s	Art.8_c1_2	Art.10 DLg	Art.11 DLg	art. 4 DLg	art. 5 DLg	art. 10-qu
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	No
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	No
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	No
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	No
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	Si	No	Si	No	Si	No	No	No

5.40. MAPPA AREE ->CONTRABBANDO

Funzione/ Responsabile	d.p.r. n.4
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	No
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	No
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	No
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	No
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	No

5.41. MAPPA AREE ->REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI

Funzione/ Responsabile	Art. 493-t	Art. 493-q	Art. 640-t
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	Si	No	No
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	Si	No	No
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	Si	No	Si
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	No	No	No
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	No	No	No



5.42. MAPPA AREE ->REATI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE

Funzione/ Responsabile	518bisCP	518terCP	518quater C	518 octi esC	518noviesC	518decies C	518undecie	518duode c	518quaterd
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	No	No	No	No	No	No	No	No	No
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	No	No	No	No	No	No	No	No	No
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	No	No	No	No	No	No	No	No	No
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	No	No	No	No	No	No	No	No	No
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	No	No	No	No	No	No	No	No	No

5.43. MAPPA AREE ->RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHIEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI

Funzione/ Responsabile	518sexies C	518terdecC
Collegio di Liquidatori / Liquidatori Collegio	No	No
Liquidatore e Procuratore / Rossi Alessandro	No	No
Direzione Amministrativa / Ghiberti Anna	No	No
Direzione Sanitaria / Bassani Teresa	No	No
Fornitori di servizi / Fornitori di servizi	No	No

5.44. LEGENDA

Codice	REATO
316bisCP	Art. 316-bis c.p.(Malversazione di erogazioni pubbliche)
316terCP	Art. 316-ter c.p. (Indebita percezione di erogazioni pubbliche)
640bisCP	Art. 640-bis c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche)
640_2	Art. 640 comma 2 n. 1 c.p. (Truffa)



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

Codice	REATO
640terCP	Art. 640-ter c.p. (Frode informatica)
317-322CP	Artt. 317 - 322 c.p. - Reati Corruttivi e concussione
319terCP	Art. 319 ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari)
377bis_CP	Art. 377bis c.p. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
322bisCP	Art. 322-bis c.p. (Peculato, concus., induz. indeb. a dare o promet. util., corruz. e istigaz. alla corruz. di membri delle Corti intern. o degli organi delle C.E. o di assemblee parlam. intern. o di o
2635-2635b	Art. 2635 c.c. (Corruzione tra privati) e 2635 bis c.c. (Istigazione alla corruzione tra privati)
317-322bis	Artt. 317 - 322 bis c.p. - 377 bis Artt. 2635 e 2635 bis c.c. Tutti i Reati Corruttivi e Concussione - Utilità di scambio
453CP	Art. 453 c.p. (Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate)
454CP	Art. 454 c.p. (Alterazione di monete)
455CP	Art. 455 c.p. (Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate)
457CP	Art. 457 c.p. (Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede)
459CP	Art. 459 c.p. (Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati)
460CP	Art. 460 c.p. (Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo)
461CP	Art. 461 c.p. (Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata)
464CP	Art. 464 c.p. (Uso di valori di bollo contraffatti o alterati)
2621CC	Art. 2621 c.c. (False comunicazioni sociali) - Art. 2621-bis c.c. (Fatti di lieve entità) - Art. 2622 c.c. (False comunicazioni sociali delle società quotate)
173bisTUF	Art. 173bis TUF (Falso in prospetto) - solo per quotate, emittenti o banche
2624CC	Art. 2624 c.c. (Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione) - solo per quotate, emittenti o controllanti di esse
2625_2CC	Art. 2625 comma 2 c.c. (Impedito controllo)
2626CC	Art. 2626 c.c. (Indebita restituzione dei conferimenti)
2627CC	Art. 2627 c.c. (Illegale ripartizione degli utili e delle riserve)
2628CC	Art. 2628 c.c. (Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante)
2629CC	Art. 2629 c.c. (Operazioni in pregiudizio dei creditori)
2629bisCC	Art. 2629-bis c.c. (Omessa comunicazione del conflitto d'interessi) - solo per amministratori di quotate, banche e vigilate
2632CC	Art. 2632 c.c. (Formazione fittizia del capitale)
2633CC	Art. 2633 c.c. (Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori)
2636CC	Art. 2636 c.c. (Illecita influenza sull'assemblea)
2637CC	Art. 2637 c.c. (Aggiotaggio)
2638_1_2CC	Art. 2638 comma 1 e 2 c.c. (Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza)
270bisCP	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico Art. 270-bis c.p. (Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico)



Codice	REATO
270terCP	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico Art. 270-ter c.p. (Assistenza agli associati)
270quaCP	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali - Art. 270-quater c.p. (Arruolamento con finalità di terrorismo anche intern)
270quiCP	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico Art. 270-quinquies c.p. (Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale)
270sexCP	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - Art. 270-sexies c.p. (Condotte con finalità di terrorismo)
280CP	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - Art. 280 c.p. (Attentato per finalità terroristiche o di eversione)
280bisCP	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali - Art. 280-bis c.p. (Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi)
289bisCP	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico Art. 289-bis c.p. (Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione)
302CP	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico Art. 302 c.p. (Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primo e secondo)
1_625	Art. 1 D.L. 18.10.2001 n. 374 conv. con mod. nella L. 15.12.2001 n. 438 recante disposizioni urgenti per contrastare il terrorismo internazionale
2_NewYork	Art. 2 Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo. New York 9.12.1999
583bisCP	Art. 583-bis c.p. (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili)
609undCP	Art. 609 undecies c.p. (Adescamento di minorenni)
600CP	Art. 600 c.p. (Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù)
603bisCP	Art. 603-bis c.p. (Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro)
600bisCP	Art. 600-bis c.p. (Prostituzione minorile)
600terCP	Art. 600-ter c.p. (Pornografia minorile)
600quaCP	Art. 600-quater c.p. (Detenzione di materiale pornografico) - Art. 600-quater.1 c.p. (Pornografia virtuale)
600quiCP	Art. 600-quinquies c.p. (Iniziativa turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile)
601CP	Art. 601 c.p. (Tratta di persone)
602CP	Art. 602 c.p. (Acquisto e alienazione di schiavi)
184_58	Art. 184 D.lgs. 24.2.1998 n. 58 (Abuso di informazioni privilegiate)
184_58ban	Art. 184 D.lgs. 24.2.1998 n. 58 (Abuso di informazioni privilegiate) - per banche sim, sgr, fiduciarie, ecc.
185_58	Art. 185 D.lgs. 24.2.1998 n. 58 (Manipolazione del mercato)
589_590	Art. 589 c.p. (Omicidio colposo) - Art. 590 comma 3 c.p. (Lesioni personali colpose) - Art. 583 c.p. (Circostanze aggravanti)
648CP	Art. 648 c.p. (Ricettazione)
648bisCP	Art. 648-bis c.p. (Riciclaggio)
648terCP	Art. 648-ter c.p. (Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita)
648ter1CP	Art. 648-ter 1 c.p. (Autoriciclaggio)
416CP	TRANSNAZIONALE - Art. 416 c.p. (Associazione per delinquere)



Codice	REATO
416bisCP	TRANSNAZIONALE - Art. 416-bis c.p. (Associazione di tipo mafioso)
377bisCP	TRANSNAZIONALE - Art. 377-bis c.p. (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria)
378CP	TRANSNAZIONALE - Art. 378 c.p. (Favoreggiamento personale)
291qua	TRANSNAZIONALE - Art. 291-quater D.P.R.23.1.1973 n. 43 (Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri)
74_DPR	TRANSNAZIONALE - Art. 74 D.P.R. 9.10.1990 n. 309 (Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope)
12_3_3bis	TRANSNAZIONALE - Art. 12 comma 3, 3-bis, 3-ter e 5 D.lgs. 25.7.1998 n. 286 (Disposizioni contro le immigrazioni clandestine)
22_12bis	Art. 22 comma 12-bis, D.lgs. 25.7.1998 n. 286 (Impiego di lavoratori il cui soggiorno è irregolare)
12_3b_3t_5	Art. 12 comma 3, 3-bis, 3-ter e 5 D.lgs. 25.7.1998 n. 286 (Disposizioni contro le immigrazioni clandestine)
491bisCP	REATI INFORMATICI - Art. 491-bis c.p. (Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria)
615terCP	REATI INFORMATICI - Art. 615-ter c.p. (Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico)
615quaCP	REATI INFORMATICI - Art. 615-quater c.p. (Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici)
615quiCP	REATI INFORMATICI - Art. 615-quinquies c.p. (Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico)
617quaCP	REATI INFORMATICI - Art. 617 quater c.p. (Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche)
617quiCP	REATI INFORMATICI - Art. 617-quinquies c.p. (Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche)
635bisCP	REATI INFORMATICI - Art. 635-bis c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici)
635terCP	REATI INFORMATICI - Art. 635-ter c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità)
635quaCP	REATI INFORMATICI - Art. 635-quater c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici)
635quiCP	REATI INFORMATICI Art. 635-quinquies c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità)
640quiCP	REATI INFORMATICI - Art.640-quinquies c.p. (Frode informatica del certificatore di firma elettronica)
VDDA	VIOLAZIONE DEL DIRITTO DI AUTORE
192_4_152	AMBIENTALE - Art. 192 comma 4 del D. Lgs. 3 aprile 2006 numero 152 T.U. sull'ambiente - Abbandono di rifiuti
VDS	VIOLAZIONE DIRITTI SUI SEGNI DISTINTIVI
VBDI	VIOLAZIONE BREVETTI E DIRITTI INDUSTRIALI
513CP	Art. 513 c.p.: Turbata libertà dell'industria o del commercio
513bisCP	Art. 513 bis c.p.: Illecita concorrenza con minaccia o violenza
514	Art. 514: Frodi contro le industrie nazionali
515CP	Art. 515 c.p.: Frode nell'esercizio del commercio
516CP	ALIMENTARI - Art. 516 c.p.: Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine
517quaCP	ALIMENTARI - Art. 517 quater c.p.: Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari
DIMA	DELITTI IN MATERIA DI ARMI



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

Codice	REATO
AAD	ASSOCIAZIONI PER DELINQUERE
AADto	ASSOCIAZIONI PER DELINQUERE - traffico di organi
452octiesC	AMBIENTALE - Art. 452-octies c.p. Circostanze aggravanti - Associazione
416terCP	Art. 416 ter c.p. - Scambio elettorale politico - mafioso
630CP	Art. 630 c.p. - Sequestro di persona a scopo di rapina o estorsione
727bis_cp	AMBIENTALE - Art. 727-bis c.p. Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette
733bis_cp	AMBIENTALE - Art. 733-bis c.p. Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto
137_2-3-5-	AMBIENTALE - Art. 137, commi 2, 3, 5, 11 e 13, del D. Lgs. 3 aprile 2006 numero 152 T.U. sull'ambiente - scarichi di acque reflue industriali
256_1-3-5	AMBIENTALE - Art. 256, commi 1, 3, 5 del D. Lgs. 3 aprile 2006 numero 152 T.U. sull'ambiente - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata
256_6	AMBIENTALE - Art. 256, comma 6, del D. Lgs. 3 aprile 2006 numero 152 T.U. sull'ambiente - Deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi
257_1-2	AMBIENTALE - Art. 257, commi 1 e 3 del D. Lgs. 3 aprile 2006 numero 152 T.U. sull'ambiente - Bonifica dei siti
258-4	AMBIENTALE - Art. 258, comma 4 del D. Lgs. 3 aprile 2006 numero 152 T.U. sull'ambiente - Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari
260bis	AMBIENTALE - Art. 260 bis del D. Lgs. 3 aprile 2006 numero 152 T.U. sull'ambiente - False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione
259-1_452_	AMBIENTALE - Art. 259, comma 1 del D. Lgs. 3 aprile 2006 numero 152 T.U. sull'ambiente - Traffico illecito di rifiuti e Art. 452-quaterdecies c.p. (Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti)
279_5	AMBIENTALE - Art. 279, comma 5 del D. Lgs. 3 aprile 2006 numero 152 T.U. sull'ambiente - Violazione limiti emissione
Art1_2fa	AMBIENTALE - Artt. 1 e 2, Legge 7 febbraio 1992, n. 150 - Commercio di fauna in via di estinzione o pericolosa
Art1_2fl	AMBIENTALE - Artt. 1 e 2, Legge 7 febbraio 1992, n. 150 - Commercio di flora in via di estinzione o pericolosa
Art6_4	AMBIENTALE - Art. 6, comma 4, Legge 7 febbraio 1992, n. 150 - Detenzione di fauna selvatica
Art3_6	AMBIENTALE - Art. 3, comma 6, Legge 28 dicembre 1993, n. 549 Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente - Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive per l'ozono
Art8_1-2	AMBIENTALE - Art. 8, commi 1 e 2, D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202 Attuazione della Direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni
Art9_1-2	AMBIENTALE - Art. 9, commi 1 e 2, D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202 Attuazione della Direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni
452bisCP	AMBIENTALE - Art. 452-bis c.p. Delitto di inquinamento ambientale
452quaterC	AMBIENTALE - Art. 452-quater c.p. Disastro ambientale
452quinqui	AMBIENTALE - Art. 452-quinquies c.p. Delitti colposi contro l'ambiente
452sexiesC	AMBIENTALE - Art. 452-sexies c.p. Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività
Art.3_3b_R	Art. 3, comma 3 bis - L. 13/10/1975, n. 654 Ratifica ed esecuzione della convenzione internazionale sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale



Codice	REATO
346-bisCP	Art. 346-bis c.p. - (Traffico di influenze illecite)
256bis-3	AMBIENTALE - Art. 256-bis comma 3 (Combustione illecita di rifiuti)
Art.1- L.4	FRODE SPORTIVA E SCOMMESSE ABUSIVE - L. 13 dicembre 1989 n. 401, articolo 1 "Frode in competizioni sportive"
Art.4- L.4	FRODE SPORTIVA E SCOMMESSE ABUSIVE - L. 13 dicembre 1989 n. 401, articolo 4 "Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa"
Art.2_c1_2	REATI TRIBUTARI - Art. 2 c. 1 e c. 2 bis D. Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
Art.3 DLgs	REATI TRIBUTARI - Art. 3 D.Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici
Art.8_c1_2	REATI TRIBUTARI - Art. 8 c. 1 e c. 2 bis D.Lgs. 74/2000 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
Art.10 DLg	REATI TRIBUTARI - Art. 10 D.Lgs. 74/2000 - Occultamento o distruzione di documenti contabili
Art.11 DLg	REATI TRIBUTARI - Art. 11 D.Lgs. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte
art. 356CP	Art. 356 cp - Frode nelle pubbliche forniture
art.314CP	Art. 314, comma 1 cp - Peculato
art. 316CP	Art. 316 cp - Peculato mediante profitto dell'errore altrui
art. 323CP	Art.323 cp - Abuso di ufficio
art 2 l.89	Art. 2 L. 898 del 1986 - Frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale
art. 4 DLg	REATI TRIBUTARI - Art. 4 d.lgs. 74/2000 - Dichiarazione infedele - Solo in presenza di rischio di frodi IVA transfrontaliere e per importo non inferiore a dieci milioni di euro
art. 5 DLg	REATI TRIBUTARI - Art. 5 d.lgs. 74/2000 - Omessa dichiarazione - Solo in presenza di rischio di frodi IVA transfrontaliere e per importo non inferiore a dieci milioni di euro
art. 10-qu	REATI TRIBUTARI - Art. 10-quater d.lgs. 74/2000 - Indebita compensazione - Solo in presenza di rischio di frodi IVA transfrontaliere e per importo non inferiore a dieci milioni di euro
d.p.r. n.4	D.P.R. n. 43 del 1973 - Contrabbando Doganale
art. 1 c.	Ostacolo o condizionamento dei procedimenti per la Sicurezza Cibernetica e delle relative attività ispettive e di vigilanza (articolo 1, co.11, DL n. 105/2019)
Art. 493-t	REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI - Art. 493-ter c.p. Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dal contante
Art. 493-q	REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI - Art. 493-quater c.p. Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguar
Art. 640-t	REATI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI - Art. 640-ter c.p. Frode informatica
	Art. 648 c.p. (Ricettazione)
	Art. 648-bis c.p. (Riciclaggio)
	Art. 648-ter c.p. (Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita)
	Art. 648-ter 1 c.p. (Autoriciclaggio)
518bisCP	Art. 518-bis c.p. - (Furto di beni culturali)
518terCP	Art. 518-ter c.p. - (Appropriazione indebita di beni culturali)



S.A.A.P.A. S.p.A.
In liquidazione

Codice	REATO
518quaterC	Art. 518-quater c.p. - (Ricettazione di beni culturali)
518octiesC	Art. 518-octies c.p. - (Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali)
518noviesC	Art. 518-novies c.p.- (Violazioni in materia di alienazione di beni culturali)
518deciesC	Art. 518-decies c.p. - (Importazione illecita di beni culturali)
518undecie	Art. 518-undecies c.p. - (Uscita o esportazione illecite di beni culturali)
518duoedec	Art. 518-duodecies c.p. - (Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici)
518quaterd	Art. 518-quaterdecies c.p. - (Contraffazione di opere d'arte)
518sexiesC	Art. 518-sexies c.p. - (Riciclaggio di beni culturali)
518terdecC	Art. 518-terdecies c.p. - (Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici)