



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedaliero San Donato

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ex. D.lgs. 231/01

*ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n° 231
Adottato dal Consiglio di Amministrazione di
Smart Dental Clinic S.r.l. in data 18/07/2017*



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedaliero San Donato

PARTE GENERALE

Storico delle modifiche:

Versione	Causale modifiche	Data
I Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	18/07/2017
II Versione	Aggiornamento normativo a seguito l. 30 novembre 2017, n. 179	19/03/2019



INDICE

Definizioni	4
Capitolo 1 - Descrizione del quadro normativo	5
1.1 Introduzione.....	5
1.2 Natura della responsabilità	6
1.3 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione	6
1.4 Fattispecie di reato	6
1.5 Apparato sanzionatorio.....	10
1.6 Tentativo	12
1.7 Vicende modificative dell'ente.....	12
1.8 Reati commessi all'estero	14
1.9 Procedimento di accertamento dell'illecito	15
1.10 Valore esimente dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo.....	16
1.11 Codice Etico	18
1.12 Sindacato di idoneità	19
Capitolo 2 - Descrizione della realtà aziendale – Elementi del modello di governance e dell'assetto organizzativo generale della società	20
2.1 Smart Dental Clinic S.r.l.....	20
2.2 Modello di governance di Smart Dental Clinic S.r.l.	20
2.3 Assetto Organizzativo di Smart Dental Clinic S.r.l.....	21
Capitolo 3 - Modello di organizzazione, gestione e controllo e metodologia seguita per il suo aggiornamento.....	23
3.1 Premessa	23
3.2 Il Progetto di Smart Dental Clinic S.r.l. per la predisposizione del proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01.....	23
3.3 Il modello di organizzazione, gestione e controllo di Smart Dental Clinic S.r.l.....	24
Capitolo 4 – L'Organismo di vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/01.....	27
4.1 L'Organismo di Vigilanza di Smart Dental Clinic S.r.l.....	27
4.1.1 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza	28
4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	30
4.3 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi ..	32
4.3.1 Raccolta e conservazione delle informazioni	34
4.3.2 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari	34
Capitolo 5 - Sistema disciplinare	36
5.1 Funzione del sistema disciplinare	36
5.2 Sanzioni e misure disciplinari.....	37
5.2.1 Sanzioni nei confronti del personale dipendente.....	37
5.2.2 Misure nei confronti dei Dirigenti.....	39
5.2.3 Sanzioni nei confronti degli Amministratori	40
5.2.4 Sanzioni nei confronti di collaboratori e soggetti esterni operanti su mandato della Società.....	40
5.2.6 Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	40
Capitolo 6 - Piano di formazione e comunicazione.....	42
6.1 Premessa	42
6.2 Dipendenti	43
6.3 Componenti degli organi sociali e soggetti con funzioni di rappresentanza della Società	43
6.4 Organismo di Vigilanza	43
6.5 Altri destinatari.....	44
6.6 Clausole contrattuali	44
Capitolo 7 - Adozione del modello – Criteri di vigilanza, di aggiornamento e di adeguamento del modello.....	45
7.1 Verifiche e controlli sul Modello	45
7.2 Aggiornamento ed adeguamento.....	45

Definizioni

Smart Dental Clinic, SDC o la Società: Smart Dental Clinic S.r.l.;

Codice Etico: documento interno adottato da Smart Dental Clinic con delibera del Consiglio di Amministrazione del 18/07/2017, nel quale ha definito i principi etici a cui la Società intende uniformare l'intera sua attività;

Decreto: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dal titolo "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Destinatari: gli amministratori e i membri degli organi sociali di Smart Dental Clinic, i funzionari e dipendenti di ogni grado della Società nonché i collaboratori, in forza di apposite clausole contrattuali e limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano;

Dipendenti: le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali e tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con Smart Dental Clinic nonché i lavoratori in distacco o in forza con contratti di lavoro parasubordinato;

Modello: il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01;

OdV: l'Organismo di Vigilanza di Smart Dental Clinic costituito ai sensi dell'art. 6 del Decreto con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società in data 18/07/2017;

Procedure: complesso di *policies*, regole e normative interne che disciplinano fasi, modalità di svolgimento, responsabilità e controlli di specifiche attività aziendali ovvero di tipologie di operazioni o attività;

Reati: i reati per cui la legge prevede la responsabilità amministrativa dell'ente;

Soggetti apicali: persone che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione e controllo di Smart Dental Clinic.

Capitolo 1 - Descrizione del quadro normativo

1.1 Introduzione

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “D.lgs. 231/01” o il “Decreto”), in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300¹ è stata dettata la disciplina della “responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato”.

In particolare, tale disciplina si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il D.lgs. 231/01 trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall’Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal Decreto, infatti, le società possono essere ritenute “responsabili” per alcuni reati commessi o tentati, anche nell’interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del D.lgs. 231/01)².

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest’ultima.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore del Decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell’interesse o a vantaggio della propria società, da amministratori e/o dipendenti³.

Il D.lgs. 231/01 innova l’ordinamento giuridico italiano in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta e autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società ai sensi dell’art. 5 del decreto.

La responsabilità amministrativa della società è, tuttavia, esclusa se la società ha, tra l’altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi; tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati dalle associazioni rappresentative delle società, fra i quali Confindustria, e comunicati al Ministero della Giustizia.

La responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

¹ Il d.lgs. n. 231/2001 è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001, n. 140, la Legge 300/2000 sulla Gazzetta Ufficiale del 25 ottobre 2000, n. 250.

² Art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 231/2001: “Responsabilità dell’ente – *L’ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)*”.

³ Così l’introduzione delle *Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001* di Confindustria, diffuse in data 7 marzo 2002, integrate in data 3 ottobre 2002 con appendice relativa ai c.d. reati societari (introdotti nel d.lgs. n. 231/2001 con il d.lgs. n. 61/2002) e aggiornate al 31 marzo 2008 e da ultimo a marzo 2014.



1.2 Natura della responsabilità

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01, la Relazione illustrativa al decreto sottolinea la *“nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell’efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia”*.

Il D.lgs. 231/01 ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità delle società di tipo “amministrativo” – in ossequio al dettato dell’art. 27, comma primo, della nostra Costituzione⁴ – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo “penale”.

In tal senso si vedano – tra i più significativi – gli artt. 2, 8 e 34 del D.lgs. 231/01 ove il primo riafferma il principio di legalità tipico del diritto penale; il secondo afferma l’autonomia della responsabilità dell’ente rispetto all’accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa; il terzo prevede la circostanza che tale responsabilità, dipendente dalla commissione di un reato, venga accertata nell’ambito di un procedimento penale e sia, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale. Si consideri, inoltre, il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alla società.

1.3 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all’altrui direzione

Come sopra anticipato, secondo il D.lgs. 231/01, la società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- 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 dell’ente stesso” (i sopra definiti soggetti “in posizione apicale” o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a), del D.lgs. 231/01);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all’altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del D.lgs. 231/01).

È opportuno, altresì, ribadire che la società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D.lgs. 231/01), se le persone su indicate hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi⁵.

1.4 Fattispecie di reato

In base al D.lgs. 231/01, l’ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli artt. 24 - 25 *terdecies* del D.lgs. 231/01, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del Decreto stesso o nel caso di specifiche previsioni legali che al Decreto facciano rinvio, come nel caso dell’art. 10 della legge n. 146/2006.

Le fattispecie possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

⁴ Art. 27 comma 1 della Costituzione della Repubblica Italiana: *“La responsabilità penale è personale”*.

⁵ La Relazione illustrativa al d.lgs. n. 231/2001, nella parte relativa all’art. 5, comma 2, d.lgs. n. 231/2001, afferma: *“Il secondo comma dell’articolo 5 dello schema mutua dalla lett. e) della delega la clausola di chiusura ed esclude la responsabilità dell’ente quando le persone fisiche (siano esse soggetti apicali o sottoposti) abbiano agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi. La norma stigmatizza il caso di “rottura” dello schema di immedesimazione organica; si riferisce cioè alle ipotesi in cui il reato della persona fisica non sia in alcun modo riconducibile all’ente perché non realizzato neppure in parte nell’interesse di questo. E si noti che, ove risulti per tal via la manifesta estraneità della persona morale, il giudice non dovrà neanche verificare se la persona morale abbia per caso tratto un vantaggio (la previsione opera dunque in deroga al primo comma).”*



- **delitti contro la Pubblica Amministrazione**, si tratta del primo gruppo di reati originariamente individuato dal D.lgs. 231/01 (artt. 24 e 25)⁶;
- **delitti contro la fede pubblica**, quali falsità in monete, carte di credito e valori di bollo, previsti dall'art. 25-bis del Decreto e introdotti dalla legge del 23 novembre 2001, n. 409, recante "*Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'Euro*"⁷;
- **reati societari**, il d.lgs. 11 aprile 2002, n. 61, nell'ambito della riforma del diritto societario, ha previsto l'estensione del regime di responsabilità amministrativa degli enti anche a determinati reati societari (quali false comunicazioni sociali, illecita influenza sull'assemblea, richiamati dall'art. 25-ter D.lgs. 231/01, in seguito modificato dalla legge del 27 maggio 2015, n. 69)⁸;
- **delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico** (richiamati dall'art. 25-quater D.lgs. 231/01, introdotto dall'art. 3 della legge 14 gennaio 2003, n. 7). Si tratta dei "*delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali*", nonché dei delitti, diversi da quelli sopra indicati, "*che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della*

⁶ Si tratta dei seguenti reati: malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.), indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.), truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 comma 2, n. 1 c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.), frode informatica in danno dello Stato e di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.), concussione (art. 317 c.p.), corruzione per l'esercizio della funzione e corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318, 319 e 319-bis 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.), pene per il corruttore (art. 321 c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.), concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e degli Stati esteri (art. 322-bis c.p.) induzione indebita a dare o promettere utilità (Legge "Anticorruzione" n.190/2012).

⁷ L'art. 25-bis è stato introdotto nel d.lgs. n. 231/2001 dall'art. 6 del D.L. 350/2001, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1 della L. 409/2001. Si tratta dei reati di falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.), alterazione di monete (art. 454 c.p.), spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.), spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.), falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.), contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.), fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.), uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.). La legge 23 luglio, n. 99 recante "*Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia*" all'art. 15 comma 7, ha modificato l'art. 25-bis che punisce ora anche la contraffazione e l'alterazione di marchi o segni distintivi (art. 473 c.p.) nonché l'introduzione nello Stato di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

⁸ L'art 25-ter è stato introdotto nel d.lgs. 231/2001 dall'art. 3 del d.lgs. 61/2002 e in seguito modificato dalla legge del 27 maggio 2015 n. 69 e dal d.lgs. 15 marzo 2017, n. 38. Si tratta dei seguenti articoli: False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c. così come modificato dall'art. 9 della legge 27 maggio 2015, n. 69), Fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c. introdotto dall'art. 10 della legge 27 maggio 2015, n. 69), Non punibilità per particolare tenuità (art. 2621 ter c.c. introdotto dall'art. 10 della legge 27 maggio 2015, n. 69) e False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c., così come modificato dall'art. 12 della legge 27 maggio 2015, n. 69), falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.; l'art. 35 della legge 28 dicembre 2005, n. 262 ha premesso all'art 175 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni, alla parte V, titolo I, capo III, l'art. 174-bis e 174-ter), impedito controllo (art. 2625, comma secondo, c.c.), formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.), indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.), illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.), illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.), operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.), omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. 2629-bis c.c., introdotto dall'art. 31, primo comma, della legge n. 262 del 2005, che ha integrato la lettera r) dell'art. 25-ter del d.lgs. 231/2001), indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.), corruzione fra privati (art. 2635 c.c.), istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.), illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.), aggio (art. 2637 c.c.), ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.), nelle disposizioni di nuova formulazione. Il decreto legislativo, approvato in via definitiva dal Consiglio dei Ministri, nella seduta del 22 gennaio 2010 e in attesa di pubblicazione in G.U., che attua la direttiva 2006/43/CE relativa alla revisione legale dei conti, nell'abrogare l'art 2624 c.c. e modificare l'art 2625 c.c., non effettua il coordinamento con l'art 25-ter del d.lgs. 231.



Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999)⁹;

- **abusi di mercato**, richiamati dall'art. 25-sexies del Decreto, come introdotto dall'art. 9 della legge 18 aprile 2005, n. 62 (*"Legge Comunitaria 2004"*)¹⁰;
- **delitti contro la personalità individuale**, previsti dall'art. 25-quinquies, introdotto nel Decreto dall'art. 5 della legge 11 agosto 2003, n. 228, quali la prostituzione minorile, la pornografia minorile, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù¹¹;
- **reati transnazionali**, l'art. 10 della legge 16 marzo 2006 n. 146 prevede la responsabilità amministrativa della società anche con riferimento ai reati specificati dalla stessa legge che presentino la caratteristica della transnazionalità¹²;

⁹ L'art 25-*quater* è stato introdotto nel d.lgs. n. 231/2001 dall'art. 3 della legge 14 gennaio 2003, n. 7. Si tratta dei *"delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali"*, nonché dei delitti, diversi da quelli sopra indicati, *"che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999"*. Tale Convenzione, punisce chiunque, illegalmente e dolosamente, fornisce o raccoglie fondi sapendo che gli stessi saranno, anche parzialmente, utilizzati per compiere: (i) atti diretti a causare la morte - o gravi lesioni - di civili, quando l'azione sia finalizzata ad intimidire una popolazione, o coartare un governo o un'organizzazione internazionale; (ii) atti costituenti reato ai sensi delle convenzioni in materia di: sicurezza del volo e della navigazione, tutela del materiale nucleare, protezione di agenti diplomatici, repressione di attentati mediante uso di esplosivi. La categoria dei *"delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali"* è menzionata dal Legislatore in modo generico, senza indicare le norme specifiche la cui violazione comporterebbe l'applicazione del presente articolo. Si possono, in ogni caso, individuare quali principali reati presupposti l'art. 270-*bis* c.p. (*Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico*) il quale punisce chi promuove, costituisce, organizza, dirige o finanzia associazioni che si propongono il compimento di atti violenti con finalità terroristiche od eversive, e l'art. 270-*ter* c.p. (*Assistenza agli associati*) il quale punisce chi dà rifugio o fornisce vitto, ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a taluna delle persone che partecipano alle associazioni con finalità terroristiche od eversive.

¹⁰ La norma prevede che la società possa essere chiamata a rispondere dei reati di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF) e manipolazione del mercato (art. 185 TUF). In base all'art. 187-*quinquies* del TUF, l'ente può essere, altresì, ritenuto responsabile del pagamento di una somma pari all'importo della sanzione amministrativa pecuniaria irrogata per gli illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate (art. 187-*bis* TUF) e di manipolazione del mercato (art. 187-*ter* TUF), se commessi, nel suo interesse o a suo vantaggio, da persone riconducibili alle categorie dei "soggetti apicali" e dei "soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza".

¹¹ L'art. 25-*quinquies* è stato introdotto nel d.lgs. n. 231/2001 dall'art. 5 della legge 11 agosto 2003, n. 228. Si tratta dei reati di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.), tratta di persone (art. 601 c.p.), acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.), reati connessi alla prostituzione minorile e allo sfruttamento della stessa (art. 600-*bis* c.p.), alla pornografia minorile e allo sfruttamento della stessa (art. 600-*ter* c.p.), detenzione di materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori (art. 600-*quater* c.p.), iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-*quinquies* c.p.).

¹² I reati indicati dall'art. 10 della legge 16 marzo 2006 n. 146 (associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso, associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri, associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, fattispecie di immigrazione clandestina, induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, favoreggiamento personale) sono considerati **transnazionali** quando l'illecito sia stato commesso in più di uno Stato, ovvero, se commesso in uno Stato, una parte sostanziale della preparazione e pianificazione dell'illecito sia avvenuta in altro Stato, ovvero ancora se, commesso in uno Stato, in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più Stati.

In questo caso, non sono state inserite ulteriori disposizioni nel corpo del d.lgs. n. 231/2001. La responsabilità deriva da un'autonoma previsione contenuta nel predetto art. 10 della legge n. 146/2006, il quale stabilisce le specifiche sanzioni amministrative applicabili ai reati sopra elencati, disponendo – in via di richiamo - nell'ultimo comma che *"agli illeciti amministrativi previsti dal presente articolo si applicano le disposizioni di cui al d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231"*. Il d.lgs. n. 231/2007 ha abrogato le norme contenute nella legge n. 146/2006 con riferimento agli articoli 648-*bis* e 648-*ter* del codice penale (riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita), divenuti sanzionabili, ai fini del d.lgs. n. 231/2001, indipendentemente dalla caratteristica della transnazionalità.



- **delitti contro la vita e l'incolumità individuale**, l'art. 25-*quater*.1 del Decreto prevede tra i delitti con riferimento ai quali è riconducibile la responsabilità amministrativa della società le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- **reati in materia di salute e sicurezza**, l'art. 25-*septies*¹³ prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai delitti di cui agli articoli 589 e 590, terzo comma, del codice penale (Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime), commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio**, l'art. 25-*octies*¹⁴ del Decreto stabilisce l'estensione della responsabilità dell'ente anche con riferimento ai reati previsti dagli articoli 648, 648-*bis*, 648-*ter* e 648-*ter*.1 del codice penale;
- **delitti informatici e trattamento illecito dei dati**, l'art. 24-*bis* del Decreto prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai delitti di cui agli articoli 615-*ter*, 617-*quater*, 617-*quinquies*, 635-*bis*, 635-*ter*, 635-*quater* e 635-*quinquies* del codice penale;
- **delitti di criminalità organizzata**, l'art. 24-*ter* del Decreto stabilisce l'estensione della responsabilità dell'ente anche con riferimento ai reati previsti dagli articoli 416, sesto comma, 416-*bis*, 416-*ter* e 630 del codice penale e dei delitti previsti all'articolo 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309;
- **delitti contro l'industria e il commercio**, l'art. 25-*bis* del Decreto prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai delitti di cui agli articoli 513, 513-*bis*, 514, 515, 516, 517, 517-*ter* e 517-*quater* del codice penale;
- **delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, l'art. 25-*novies* del Decreto prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai delitti di cui agli articoli 171, primo comma, lettera a-*bis*), e terzo comma, 171-*bis*, 171-*ter* e 171-*septies*, 171-*octies* della legge 22 aprile 1941, n. 633;
- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria** (art. 377-*bis* c.p.), richiamato dall'art.25-*decies* del Decreto¹⁵;
- **reati in materia ambientale**, l'art.25-*undecies* del Decreto prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai reati di cui agli articoli 452-*bis*, 452-*quater*, 452-*sexies*, 727-*bis* e 733-*bis* del codice penale, alcuni articoli previsti dal d. lgs. n. 152/2006 (Testo Unico in materia Ambientale), alcuni articoli della legge n. 150/1992 a protezione di specie animali e vegetali in via di estinzione e di animali pericolosi, l'art. 3, co. 6, della legge n. 549/1993 sulla tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente e alcuni articoli del d. lgs. n. 202/2007 sull'inquinamento provocato dalle navi. Inoltre in data 28 maggio 2015 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la Legge 22 maggio 2015 n. 68 "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente" che, con l'art.1 c.8, modifica l'art. 25-*undecies* del D.Lgs. 231/01, introducendo nuovi delitti contro l'ambiente;

¹³ Articolo aggiunto dall'art. 9, L. 3 agosto 2007, n. 123.

¹⁴ L'art. 63, comma 3, del d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 14 dicembre 2007 n. 290, S.O. n. 268, recante attuazione della direttiva 2005/60/CE del 26 ottobre 2005 e concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva n. 2006/70/CE, che ne reca le misure di esecuzione, ha introdotto il nuovo articolo nel decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, il quale prevede, appunto, la responsabilità amministrativa dell'ente anche nel caso di reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita. Inoltre, la legge 15 dicembre 2014, n. 186 recante "Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio" all'art 3, c. 3 ha introdotto nel Codice Penale il nuovo reato di autoriciclaggio, la stessa Legge, all'art. 3, c. 5 ha modificato l'articolo 25 *octies* del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, includendo la nuova fattispecie tra i reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

¹⁵ L'art. 25-*novies* è stato aggiunto dall'art.4 della legge 116/09.



- **reati per l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, l'art. 25-*duodecies* del Decreto prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai reati dell'art. 2, c. 1 del d.lgs. 16 luglio 2012, n. 109 nel caso in cui si utilizzino dei lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o addirittura scaduto;
- **reati di corruzione tra privati**, l'art. 25-ter, c. 1, lettera s bis del Decreto prevede la responsabilità della società in relazione ai reati previsti dell'art. 2635, c. 3 e 2635-bis, c. 1 c.c.;
- **reati di propaganda, istigazione e incitamento dell'odio razziale**, l'art 25-*terdecies* del Decreto prevede la responsabilità amministrativa della società in relazione ai reati di cui all'art. 3, co. 3-*bis* della legge 13 ottobre 1975, n. 654.¹⁶

Le categorie sopra elencate sono destinate ad aumentare ancora, a breve, anche per la tendenza legislativa ad ampliare l'ambito di operatività del Decreto, anche in adeguamento ad obblighi di natura internazionale e comunitaria¹⁷.

1.5 **Apparato sanzionatorio**

Gli artt. 9-23 del D.lgs. 231/01 prevedono a carico della società, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, D.lgs. 231/01, "*Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente*") che, a loro volta, possono consistere in:
 - 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, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;

¹⁶ Occorre notare che a seguito del d.lgs. 1 marzo 2018, n. 21, l'art 3 della legge 364/75 è stato abrogato e sostituito dall'art. 604-*bis* c.p. A fronte di tale modifica, tuttavia, il legislatore non si è avveduto di modificare l'art 25-*terdecies* del d.lgs. 231/01, rendendo di fatto inapplicabile tale ultima disposizione. La società ha comunque deciso di includere tali ipotesi nel proprio modello in previsione di eventuali prossimi interventi di adeguamento normativo.

¹⁷ La legge 25 febbraio 2008 n. 34 recante disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità Europee (Legge Comunitaria 2007), pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale 6 marzo 2008 n. 56, S.O. n. 54, prevede la delega al Governo per l'attuazione di alcune decisioni quadro. Essa prevede diversi principi e criteri direttivi in materia di responsabilità degli enti e modifiche al d.lgs. 231/01. In particolare, l'art. 29 (Principi e criteri direttivi di attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio del 22 luglio 2003 relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato) della legge prescrive al Governo di introdurre nel codice penale una fattispecie criminosa la quale, fatto salvo quanto attualmente previsto dall'art. 2635 c.c., punisca la condotta di amministratori, direttori generali, sindaci, liquidatori e responsabili della revisione i quali compiono od omettono di compiere, in violazione degli obblighi inerenti il loro ufficio a seguito della dazione o della promessa di utilità per sé o per altri, atti che comportano o possono comportare distorsioni di concorrenza riguardo all'acquisizione di beni o servizi commerciali e anche di colui che dà o promette l'utilità e di introdurre tra i reati di cui all'art. 25-*ter* del d.lgs. 231/01, la fattispecie criminosa di cui sopra, con la previsione di adeguate sanzioni pecuniarie ed interdittive nei confronti delle persone giuridiche nel cui interesse o vantaggio sia stato posto in essere il reato.



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedaliere San Gerardo

- divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su “quote” in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 ad un massimo di Euro 1549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell’attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l’importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste (e cioè dei reati contro la pubblica amministrazione, di taluni reati contro la fede pubblica - quali la falsità in monete - dei delitti in materia di terrorismo e di eversione dell’ordine democratico, dei delitti contro la personalità individuale, delle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, dei reati transnazionali, dei reati in materia di salute e sicurezza nonché dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, dei delitti informatici e trattamento illecito dei dati, dei delitti di criminalità organizzata, dei delitti contro l’industria e il commercio, dei delitti in materia di violazione del diritto di autore, di taluni reati ambientali, dei reati per l’impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, di induzione indebita a dare o promettere utilità) e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- la società ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all’altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti¹⁸.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell’idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D.lgs. 231/01).

In via generale è previsto che la durata delle stesse sia non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, eccezion fatta per i reati previsti dall’art. 25, comma 2 e comma 3, per i quali si applicano in misura non inferiore a quattro anni e non superiore a sette nel caso in cui il reato sia stato posto in essere da un soggetto apicale e in misura non inferiore a due anni e non superiore a quattro per l’ipotesi di illecito commesso da soggetto sottoposto all’altrui direzione. Tale disciplina di rigore tuttavia non trova applicazione nel caso in cui prima della sentenza di primo grado l’ente si adoperi efficacemente per evitare le ulteriori conseguenze negative della condotta ed elimini le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l’adozione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.¹⁹

¹⁸ Art. 13, comma 1, lettere a) e b) d.lgs. n. 231/2001. A tale proposito, Si veda anche l’art. 20 d.lgs. n. 231/2001, ai sensi del quale “*Si ha reiterazione quando l’ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva.*”

¹⁹ Si veda, a tale proposito, l’art. 25, comma 5 bis d.lgs. n. 231/2001, ai sensi del quale “*Se prima della sentenza di primo grado l’ente si e’ efficacemente adoperato per evitare che l’attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l’individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l’adozione e l’attuazione di*



Smart Dental Clinic
Gruppo Hospitalare San Simone

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva²⁰. Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività della società (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D.lgs. 231/01²¹.

1.6 Tentativo

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati sulla base del D.lgs. 231/01, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

E' esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D.lgs. 231/01).

1.7 Vicende modificative dell'ente

Il D.lgs. 231/01 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dello stesso quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

Secondo l'art. 27, comma 1, del D.lgs. 231/01, risponde dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, laddove la nozione di patrimonio deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di "fondo comune" concerne le associazioni non riconosciute²².

modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'articolo 13, comma 2"

²⁰ Si veda, a tale proposito, l'art. 16 d.lgs. n. 231/2001, secondo cui: "1. Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività. 2. Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni. 3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività e non si applicano le disposizioni previste dall'articolo 17".

²¹ Si veda l'art. 15 del d.lgs. n. 231/2001: "Commissario giudiziale – Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione. Con la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività, il giudice indica i compiti ed i poteri del commissario, tenendo conto della specifica attività in cui è stato posto in essere l'illecito da parte dell'ente. Nell'ambito dei compiti e dei poteri indicati dal giudice, il commissario cura l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Non può compiere atti di straordinaria amministrazione senza autorizzazione del giudice. Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato. La prosecuzione dell'attività da parte del commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva".

²² La disposizione in esame rende esplicita la volontà del Legislatore di individuare una responsabilità dell'ente autonoma rispetto non solo a quella dell'autore del reato (si veda, a tale proposito, l'art. 8 del d.lgs. n. 231/2001) ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale. L'art. 8 "Autonomia della responsabilità dell'ente" del d.lgs. n. 231/2001 prevede "1. la responsabilità dell'ente sussiste anche quando: a) l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile; b) il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia. 2. Salvo che la legge disponga diversamente, non



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedaliere San Daniele

Gli artt. 28-33 del D.lgs. 231/01 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda. Il Legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'ente;
- dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi.

La Relazione illustrativa al D.lgs. 231/01 afferma "Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell'ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato".

In caso di trasformazione, l'art. 28 del D.lgs. 231/01 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario) che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del D.lgs. 231/01).

L'art. 30 del D.lgs. 231/01 prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.

Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

L'art. 31 del Decreto prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio. Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2³, del Decreto, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che: (i) la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata, e (ii) l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito. L'art. 32 del D.lgs. 231/01 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al

si procede nei confronti dell'ente quando è concessa amnistia per un reato in relazione al quale è prevista la sua responsabilità e l'imputato ha rinunciato alla sua applicazione. 3. L'ente può rinunciare all'amnistia."

²³ Art. 11 del d.lgs. n. 231/2001: "Criteri di commisurazione della sanzione pecuniaria - 1. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. 2. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione. (...)".



fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del D.lgs. 231/01, in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi²⁴. Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del D.lgs. 231/01)²⁵; il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

Al contrario, le sanzioni interdittive inflitte al cedente non si estendono al cessionario.

1.8 Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del D.lgs. 231/01, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D.lgs. 231/01- commessi all'estero²⁶. La Relazione illustrativa al D.lgs. 231/01 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

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

- il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.lgs. 231/01;

²⁴ Art. 32 d.lgs. n. 231/2001: “Rilevanza della fusione o della scissione ai fini della reiterazione - 1. Nei casi di responsabilità dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione per reati commessi successivamente alla data dalla quale la fusione o la scissione ha avuto effetto, il giudice può ritenere la reiterazione, a norma dell'articolo 20, anche in rapporto a condanne pronunciate nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso per reati commessi anteriormente a tale data. 2. A tale fine, il giudice tiene conto della natura delle violazioni e dell'attività nell'ambito della quale sono state commesse nonché delle caratteristiche della fusione o della scissione. 3. Rispetto agli enti beneficiari della scissione, la reiterazione può essere ritenuta, a norma dei commi 1 e 2, solo se ad essi è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato per cui è stata pronunciata condanna nei confronti dell'ente scisso”. La Relazione illustrativa al d.lgs. n. 231/2001 chiarisce che “La reiterazione, in tal caso, non opera peraltro automaticamente, ma forma oggetto di valutazione discrezionale da parte del giudice, in rapporto alle concrete circostanze. Nei confronti degli enti beneficiari della scissione, essa può essere inoltre ravvisata solo quando si tratti di ente cui è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il precedente reato”.

²⁵ Art. 33 del d.lgs. n. 231/2001: “Cessione di azienda. - 1. Nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente e nei limiti del valore dell'azienda, al pagamento della sanzione pecuniaria. 2. L'obbligazione del cessionario è limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali egli era comunque a conoscenza. 3. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche nel caso di conferimento di azienda”. Sul punto la Relazione illustrativa al d.lgs. n. 231/2001 chiarisce: “Si intende come anche tali operazioni siano suscettive di prestarsi a manovre elusive della responsabilità: e, pur tuttavia, maggiormente pregnanti risultano, rispetto ad esse, le contrapposte esigenze di tutela dell'affidamento e della sicurezza del traffico giuridico, essendosi al cospetto di ipotesi di successione a titolo particolare che lasciano inalterata l'identità (e la responsabilità) del cedente o del conferente”.

²⁶ L'art. 4 del d.lgs. n. 231/2001 prevede quanto segue: “1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. 2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo.”



- 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)²⁷ e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D.lgs. 231/01, solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;
- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.9 Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tale proposito, l'art. 36 del D.lgs. 231/01 prevede *“La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende”*.

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38 del D.lgs. 231/01). Tale regola trova un

²⁷ Art. 7 c.p.: *“Reati commessi all'estero - E' punito secondo la legge italiana il cittadino o lo straniero che commette in territorio estero taluno dei seguenti reati: 1) delitti contro la personalità dello Stato italiano; 2) delitti di contraffazione del sigillo dello Stato e di uso di tale sigillo contraffatto; 3) delitti di falsità in monete aventi corso legale nel territorio dello Stato, o in valori di bollo o in carte di pubblico credito italiano; 4) delitti commessi da pubblici ufficiali a servizio dello Stato, abusando dei poteri o violando i doveri inerenti alle loro funzioni; 5) ogni altro reato per il quale speciali disposizioni di legge o convenzioni internazionali stabiliscono l'applicabilità della legge penale italiana”*. Art. 8 c.p.: *“Delitto politico commesso all'estero - Il cittadino o lo straniero, che commette in territorio estero un delitto politico non compreso tra quelli indicati nel numero 1 dell'articolo precedente, è punito secondo la legge italiana, a richiesta del Ministro della giustizia. Se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa, occorre, oltre tale richiesta, anche la querela. Agli effetti della legge penale, è delitto politico ogni delitto, che offende un interesse politico dello Stato, ovvero un diritto politico del cittadino. E' altresì considerato delitto politico il delitto comune determinato, in tutto o in parte, da motivi politici”*. Art. 9 c.p.: *“Delitto comune del cittadino all'estero - Il cittadino, che, fuori dei casi indicati nei due articoli precedenti, commette in territorio estero un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a tre anni, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato. Se si tratta di delitto per il quale è stabilita una pena restrittiva della libertà personale di minore durata, il colpevole è punito a richiesta del Ministro della giustizia ovvero a istanza o a querela della persona offesa. Nei casi preveduti dalle disposizioni precedenti, qualora si tratti di delitto commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito a richiesta del Ministro della giustizia, sempre che l'estradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto”*. Art. 10 c.p.: *“Delitto comune dello straniero all'estero - Lo straniero, che, fuori dei casi indicati negli articoli 7 e 8, commette in territorio estero, a danno dello Stato o di un cittadino, un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a un anno, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato, e vi sia richiesta del Ministro della giustizia, ovvero istanza o querela della persona offesa. Se il delitto è commesso a danno delle Comunità europee di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito secondo la legge italiana, a richiesta del Ministro della giustizia, sempre che: 1) si trovi nel territorio dello Stato; 2) si tratti di delitto per il quale è stabilita la pena dell'ergastolo ovvero della reclusione non inferiore nel minimo di tre anni; 3) l'estradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto, o da quello dello Stato a cui egli appartiene”*.



Smart Dental Clinic
Gruppo Hospitalare San Donato

contemperamento nel dettato dello stesso art. 38 che, al comma 2, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo²⁸.

L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, del D.lgs. 231/01).

1.10 Valore esimente dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo

Aspetto fondamentale del D.lgs. 231/01 è l'attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, D.lgs. 231/01):

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

Nel caso di reato commesso da soggetti apicali, sussiste, quindi, in capo alla società una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica e, quindi, la volontà dell'ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata qualora la società riesca a dimostrare la propria estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa"²⁹.

²⁸ Art. 38, comma 2, d.lgs. n. 231/2001: "Si procede separatamente per l'illecito amministrativo dell'ente soltanto quando: a) è stata ordinata la sospensione del procedimento ai sensi dell'articolo 71 del codice di procedura penale [sospensione del procedimento per l'incapacità dell'imputato, N.d.R.]; b) il procedimento è stato definito con il giudizio abbreviato o con l'applicazione della pena ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale [applicazione della pena su richiesta, N.d.R.], ovvero è stato emesso il decreto penale di condanna; c) l'osservanza delle disposizioni processuali lo rende necessario." Per completezza, si richiama inoltre l'art. 37 del d.lgs. n. 231/2001, ai sensi del quale "Non si procede all'accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente quando l'azione penale non può essere iniziata o proseguita nei confronti dell'autore del reato per la mancanza di una condizione di procedibilità" (vale a dire quelle previste dal Titolo III del Libro V c.p.p.: querela, istanza di procedimento, richiesta di procedimento o autorizzazione a procedere, di cui, rispettivamente, agli artt. 336, 341, 342, 343 c.p.p.).

²⁹ La Relazione illustrativa al d.lgs. n. 231/2001 si esprime, a tale proposito, in questi termini: "Ai fini della responsabilità dell'ente occorrerà, dunque, non soltanto che il reato sia ad esso ricollegabile sul piano oggettivo (le condizioni alle quali ciò si verifica, come si è visto, sono disciplinate dall'articolo 5); di più, il reato dovrà costituire anche espressione della politica aziendale o quanto meno derivare da una colpa di organizzazione". Ed ancora: "si parte dalla presunzione (empiricamente fondata) che, nel caso di reato commesso da un vertice, il requisito "soggettivo" di responsabilità dell'ente [ossia la c.d. "colpa organizzativa" dell'ente] sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell'ente; ove ciò non accada, dovrà essere la società a dimostrare la sua estraneità, e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti."



Smart Dental Clinic
Gruppo Hospitalare San Simone

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta³⁰.

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

Si assiste, nel caso di reato commesso da soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, ad un'inversione dell'onere della prova. L'accusa, dovrà, nell'ipotesi prevista dal citato art. 7, provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il D.lgs. 231/01 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, come specificato dall'art. 6, comma 2, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

A seguito dell'intervento della l. 30 novembre 2017, n. 179 il legislatore ha specificato ulteriormente i requisiti che i modelli di organizzazione e gestione devono presentare. L'attuale comma 2 bis dell'art 6 del D.lgs. 231/01 stabilisce infatti che essi debbano prevedere:

- uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nelle lettere a) e b) dell'art 5, comma 1 di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti rispetto agli illeciti previsti nel D.lgs. 231/01 stesso e che si fondino su elementi di fatto precisi e concordanti, ovvero segnalazioni di violazioni di norme comportamentali previste nel modello stesso delle quali siano venuti a conoscenza in ragione del ruolo svolto all'interno dell'ente; tali canali devono peraltro assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione, idoneo a garantire con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- sanzioni (da inserire nel sistema disciplinare previsto nel precedente comma 2) nei confronti di coloro che violino le misure di tutela del segnalante, nonché nei confronti di coloro che effettuino con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

³⁰ Art. 7, comma 1, del d.lgs. n. 231/2001: "Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente – Nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza".



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedaliere San Gerardo

Per garantire una protezione efficace dei soggetti segnalanti, il decreto prevede che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti di costoro possa essere portata all'attenzione dell'Ispettorato nazionale del lavoro – da parte del segnalante stesso o dall'organizzazione sindacale di appartenenza – perché prenda i provvedimenti che gli competono. Inoltre, è previsto espressamente che sia nullo il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, così come sono nulli il cambio di mansioni e ogni altra misura ritorsiva o discriminatoria adottati nei confronti del segnalante; in caso di controversie legali è posto a carico del datore di lavoro l'onere di provare che i provvedimenti presi nei confronti del segnalante (licenziamento, demansionamento, trasferimento, etc.) si fondano su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

L'art. 7, comma 4, del D.lgs. 231/01 definisce, infine, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

1.11 Codice Etico

L'art. 6, comma 3, del D.lgs. 231/01 prevede che *“I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati”*.

Confindustria, in attuazione di quanto previsto al sopra citato articolo, ha fornito alle imprese le *“Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001”* (di seguito *“Linee Guida di Confindustria”*) che delinea le linee di comportamento per la definizione e l'attuazione dei modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire i reati definiti nello stesso Decreto.

In particolare, le Linee guida di Confindustria suggeriscono alle società di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- identificazione dei rischi e dei protocolli;
- adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono un Codice Etico con riferimento ai reati ex D.lgs. 231/01 e un sistema disciplinare;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'Organismo di Vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

Le Linee guide di Confindustria sono state trasmesse, prima della loro diffusione, al Ministero della Giustizia, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.lgs. 231/01, affinché quest'ultimo potesse esprimere le proprie osservazioni entro trenta giorni, come previsto dall'art. 6, comma 3, del D.lgs. 231/01, sopra richiamato. L'ultima versione aggiornata nel marzo 2014, è stata approvata dal Ministero della Giustizia in data 21 luglio 2014.

Smart Dental Clinic ha adottato il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo sulla base delle Linee guida elaborate da Confindustria.

Il Codice Etico fa parte integrante del Modello di Smart Dental Clinic e viene elaborato in un documento separato: con esso la Società intende promuovere e divulgare la propria visione e missione, mettendo in evidenza il sistema di valori etici e di regole comportamentali cui deve ispirarsi ogni attività aziendale con l'obiettivo di favorire, da parte di ogni persona riconducibile alla Società nonché di terzi che dovessero relazionarsi con la stessa nell'ambito della normale operatività



Smart Dental Clinic

Gruppo Ospedaliero San Donato

aziendale, l'impegno ad una condotta moralmente corretta e conforme ad ogni dettame di legge vigente.

1.12 Sindacato di idoneità

L'accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al D.lgs. 231/01 è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma".

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante* per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato. In altre parole, va giudicato "idoneo a prevenire i reati" il modello organizzativo che, prima della commissione del reato, potesse e dovesse essere ritenuto tale da azzerare o, almeno, minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedaliero San Donato

Capitolo 2 - Descrizione della realtà aziendale – Elementi del modello di governance e dell’assetto organizzativo generale della società

2.1 *Smart Dental Clinic S.r.l.*

Smart Dental Clinic S.r.l. è leader nella gestione di ambulatori odontoiatrici dal 2002, consolidando la propria presenza nel territorio grazie alla prestazione di un servizio di altissima qualità. Il suo costante ampliamento e continua rinnovazione lo portano, nel settembre 2015, a entrare a far parte del Gruppo Ospedaliero San Donato.

Smart Dental Clinic garantisce un’eccellente copertura geografica ai clienti svolgendo la propria attività in 15 ambulatori dislocati nelle provincie di Milano, Monza e Brianza, Pavia e Bergamo con un network di circa 370 collaboratori professionisti.

La Società ha per oggetto sociale l’attività di imprenditoriale organizzativa di beni e servizi per la gestione di studi medici – condotti nel rispetto delle vigenti norme sanitarie ed in particolare di centri specializzati per:

- la diagnosi e la cura dell’apparato dentale, per lo svolgimento di tutte le attività medico curative afferenti e/o connesse all’implantologia, all’odontoiatria, all’odontostomatologia ed all’ortodonzia, e per la preparazione e l’applicazione di protesi dentarie ed odontoiatriche;
- l’approntamento, l’allestimento e l’organizzazione di beni strumentali, di natura mobiliare ed immobiliare, utili alla gestione di studi medici e dentistici;
- l’organizzazione e la gestione di collaboratori sanitari e non sanitari, al fine di svolgere attività odontoiatriche in strutture sanitarie autorizzate allo scopo;
- la fabbricazione sia in proprio sia per conto terzi di protesi dentarie e manufatti ortodontici;
- l’attività editoriale relativa a pubblicazioni saltuarie e periodiche di dispense ed opuscoli relativi al settore medico ed in particolare a quello dentistico;
- l’attività di formazione, qualificazione, riqualificazione, addestramento professionale, anche di tipo sanitario, mediante l’organizzazione e la gestione di corsi, seminari, convegni, previo ottenimento delle autorizzazioni previste dalla normativa vigente, acquisto e distribuzione di materiale didattico tradizionale e di tipo audiovisivo;
- la gestione di poliambulatori condotti nel rispetto delle vigenti norme sanitarie.

2.2 *Modello di governance di Smart Dental Clinic S.r.l.*

Si riporta di seguito una breve descrizione del Modello di governance di Smart Dental Clinic S.r.l. così come previsto dallo Statuto della Società.

Assemblea dei Soci³¹

I soci decidono sulle materie riservate alla loro competenza dalla legge e dallo statuto, nonché sugli argomenti che uno o più amministratori o tanti soci che rappresentano almeno un terzo del capitale sociale sottopongono alla loro approvazione.

In ogni caso sono riservate alla competenza dei soci:

- 1) l’approvazione del bilancio e la distribuzione di utili o riserve;
- 2) la nomina o revoca degli amministratori;
- 3) la nomina di un organo di controllo o del soggetto incaricato di effettuare la revisione legale dei conti;

³¹ Artt. 8-13 dello Statuto Societario



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedieri San Donato

- 4) le modificazioni dell'atto costitutivo;
- 5) le decisioni di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale determinato dall'oggetto sociale e una rilevante modificazione dei diritti dei soci nonché l'assunzione di partecipazioni da cui derivi responsabilità illimitata per le obbligazioni delle società partecipate;
- 6) ogni altra decisione riservata in via inderogabile dalla legge all'assemblea;
- 7) le decisioni in merito allo scioglimento anticipato della società, alla nomina o revoca dei liquidatori ed alla determinazione dei relativi poteri.

Le decisioni dei soci devono essere adottate mediante deliberazione assembleare nel caso in cui le decisioni abbiano ad oggetto le materie di cui agli artt. 2479, 4° comma, e 2480, Cod. Civ., oppure quando lo richiedono uno o più amministratori o un numero di soci che rappresentano almeno un terzo del capitale sociale.

Consiglio di Amministrazione³²

L'amministrazione della Società è affidata ad un Consiglio di Amministrazione composto da un numero variabile da 3 (tre) a 7 (sette) amministratori.

I componenti dell'organo amministrativo durano in carica per il periodo stabilito all'atto della nomina, sono rieleggibili ed assoggettati alla cause di ineleggibilità o decadenza dell'art. 2382 Cod. Civ., ma non a quelle previste dall'art. 2390 Cod. Civ. salvo diversa decisione dei soci.

Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più amministratori, l'intero Consiglio di Amministrazione si intenderà cessato e l'Assemblea dovrà essere convocata d'urgenza dal Presidente del Consiglio di Amministrazione (o in caso di sua mancanza o impedimento dal Vice Presidente) per la ricostituzione del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti, anche di disposizione, che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge o lo statuto riservano in via esclusiva all'Assemblea o comunque alla decisione dei Soci.

Il Consiglio di Amministrazione può deliberare, nelle forme e nei limiti di legge, la fusione e la scissione nelle ipotesi degli artt. 2505, 2505 bis, quali richiamati anche dall'art. 2506 ter Cod. Civ. Può nominare direttori anche generali nonché procuratori per determinati atti o categorie di atti.

Organo di controllo e revisione legale dei conti³³

Ai sensi dell'art. 2477 Cod. Civ., con decisione dei soci può essere nominato un organo di controllo o un Revisore. Su scelta dei soci, l'organo di controllo può essere costituito da un solo membro o essere collegiale, nominati e funzionanti a sensi di legge.

2.3 Assetto Organizzativo di Smart Dental Clinic S.r.l.

La Società, in base all'organigramma aziendale, è strutturata come segue:

Risponde direttamente al Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato.

³² Artt. 14-18 dello Statuto Societario

³³ Art. 19 dello Statuto Societario



Smart Dental Clinic

Gruppo Ospedaliero San Simone

All'Amministratore Delegato rispondono direttamente le seguenti Direzioni / Uffici:

- *Direzione Scientifica*
- *Direzione Operativa*
- *Delegato Ambiente, Salute e Sicurezza*
- *Sistema di Sicurezza, Protezione e Prevenzione*
- *Rappresentante della Direzione per la Qualità*
- *Gestione Sistema Qualità e Accredimento*
- *Gestione Risorse Umane*
- *Controllo di Gestione*
- *Contabilità*
- *Gestione Rapporti con le ATS*
- *Gestione Rapporti Amministrativi con Istituti Ospedalieri*

Capitolo 3 - Modello di organizzazione, gestione e controllo e metodologia seguita per il suo aggiornamento

3.1 Premessa

L'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione delle tipologie di reato incluse nel Decreto, è un atto di responsabilità sociale da parte della Società dal quale scaturiscono benefici per tutti gli *stakeholder*, azionisti, manager, dipendenti, creditori e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alle sorti dell'impresa.

L'introduzione di un sistema di controllo dell'agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando i già elevati *standard* di comportamento adottati dalla Società assolvono una funzione normativa in quanto regolano comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati ad operare in favore della Società in conformità ai suddetti principi etici e *standard* di comportamento.

La Società ha, quindi, inteso avviare una serie di attività (di seguito, il "Progetto") volte a rendere il proprio modello organizzativo conforme ai requisiti previsti dal D.lgs. 231/01 e coerente sia con i principi già radicati nella propria cultura di *governance* sia con le indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria.

3.2 Il Progetto di Smart Dental Clinic S.r.l. per la predisposizione del proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01

La metodologia scelta per eseguire il Progetto, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie Aree/Direzioni aziendali, è stata elaborata al fine di garantire la qualità e l'autorevolezza dei risultati.

Qui di seguito vengono riportate le metodologie seguite e i criteri adottati nelle varie fasi in cui è stato articolato il Progetto:

- Avvio del Progetto: in questa fase sono stati individuati i processi e le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D.lgs. 231/01 (ovvero quei processi e quelle attività che comunemente vengono definiti "sensibili"). Propedeutica a tale identificazione è stata l'analisi, prevalentemente documentale, della struttura societaria ed organizzativa di Smart Dental Clinic, che ha permesso una prima individuazione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle Direzioni/Funzioni responsabili di tali processi/attività.
- Identificazione dei key officer e interviste: scopo di tale fase è stato quello di identificare le risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere (di seguito, "key officer"), completando e approfondendo l'inventario preliminare dei processi/attività sensibili afferenti sia le aree di business che di "staff", nonché delle Direzioni/Funzioni e dei soggetti coinvolti. L'analisi è stata compiuta per il tramite di interviste strutturate con i key officer che hanno avuto anche lo scopo di individuare per ogni attività sensibile i processi di gestione e gli strumenti di controllo in essere, con particolare attenzione agli elementi di *compliance* e ai controlli preventivi esistenti a presidio delle stesse. In questa fase è stata creata, quindi, una mappa delle attività che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbe essere esposta alla potenziale commissione dei reati richiamati dal D.lgs. 231/01;



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedaliero S.p.A. 20126

- **Predisposizione del Modello:** in questa ultima fase l'obiettivo è stato quello di procedere con la predisposizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 di Smart Dental Clinic articolato in tutte le sue componenti. Ai fini della predisposizione del Modello 231 in oggetto sono state prese in considerazione le Linee Guida di riferimento, nonché le peculiarità proprie della Società al fine definire un Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 personalizzato sulla Società da sottoporre all'Organo Amministrativo per l'approvazione. L'esecuzione di tale fase è stata supportata sia dai risultati delle fasi precedenti sia delle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società.

3.3 Il modello di organizzazione, gestione e controllo di Smart Dental Clinic S.r.l.

Il D.lgs. 231/01, attribuisce, unitamente al verificarsi delle altre circostanze previste dagli artt. 6 e 7 del Decreto, un valore discriminante all'adozione ed efficace attuazione di modelli di organizzazione, gestione e controllo nella misura in cui questi ultimi risultino idonei a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.

In particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del D.lgs. 231/01 un modello di organizzazione e gestione e controllo deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli di controllo diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Alla luce delle considerazioni che precedono, la Società ha inteso predisporre il proprio Modello che, sulla scorta delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, tenesse conto della propria peculiare realtà aziendale, in coerenza con il proprio sistema di *governance* ed in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

La Società ha ritenuto tale adozione conforme alle proprie politiche aziendali al fine di:

- istituire e/o rafforzare controlli che consentano alla Società di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione dei reati da parte dei soggetti apicali e delle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi che comportino la responsabilità amministrativa della Società;
- sensibilizzare, con le medesime finalità, tutti i soggetti che collaborano, a vario titolo, con la Società (collaboratori esterni, fornitori, ecc.), richiedendo loro, nei limiti delle attività svolte nell'interesse della Società, di adeguarsi a condotte tali da non comportare il rischio di commissione dei reati;
- garantire la propria integrità, adottando gli adempimenti espressamente previsti dall'art. 6 del Decreto;
- migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività aziendali;



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedaliero San Simeone

- determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi della Società anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio).

Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che: i) incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno e ii) regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal D.lgs. 231/01.

Il Modello, così come approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società, comprende i seguenti elementi costitutivi:

- processo di individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D.lgs. 231/01;
- previsione di protocolli (o standard) di controllo in relazione alle attività sensibili individuate;
- processo di individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- organismo di vigilanza;
- flussi informativi da e verso l'organismo di vigilanza e specifici obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di vigilanza;
- sistema disciplinare atto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello;
- piano di formazione e comunicazione al personale dipendente e ad altri soggetti che interagiscono con la Società;
- criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;
- Codice Etico.

I sopra citati elementi costitutivi sono rappresentati nei seguenti documenti:

- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01 (costituito dal presente documento);
- Codice Etico.

Il documento "Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01" contiene:

(i) nella Parte Generale, una descrizione relativa:

- al quadro normativo di riferimento;
- alla realtà aziendale, sistema di governance e assetto organizzativo della Società;
- alle caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza della Società, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
- alla funzione del sistema disciplinare e al relativo apparato sanzionatorio;
- al piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello;
- ai criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello.

(ii) nella Parte Speciale, una descrizione relativa:

- alle fattispecie di reato richiamate dal D.lgs. 231/01 che la Società ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività;



Smart Dental Clinic

Gruppo Ospedaliere San Donato

- ai processi/attività sensibili e relativi standard di controllo.

Il documento prevede quale parte integrante del Modello ed elemento essenziale del sistema di controllo il Codice Etico.

Il Codice Etico raccoglie i principi etici e i valori che formano la cultura aziendale e che devono ispirare condotte e comportamenti di coloro che operano nell'interesse della Società sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione aziendale, al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

L'approvazione del Codice Etico crea un *corpus* normativo interno coerente ed efficace, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive della Società e si integra completamente con il Modello di Smart Dental Clinic S.r.l.

Capitolo 4 – L’Organismo di vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/01

4.1 L’Organismo di Vigilanza di Smart Dental Clinic S.r.l.

In base alle previsioni del D.lgs. 231/01 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l’ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.lgs. 231/01, se l’organo dirigente ha, fra l’altro:

- adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello e di curarne l’aggiornamento³⁴ ad un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Il compito di vigilare continuativamente sulla diffusa ed efficace attuazione del Modello, sull’osservanza del medesimo da parte dei destinatari, nonché di proporre l’aggiornamento al fine di migliorarne l’efficienza di prevenzione dei reati e degli illeciti, è affidato a tale organismo istituito dalla società al proprio interno.

L’affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta, quindi, presupposto indispensabile per l’esonero dalla responsabilità prevista dal D.lgs. 231/01.

Le Linee Guida di Confindustria³⁵ suggeriscono che si tratti di un organo caratterizzato dai seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

³⁴ La Relazione illustrativa al d.lgs. n. 231/2001 afferma, a tale proposito: “L’ente (...) dovrà inoltre vigilare sulla effettiva operatività dei modelli, e quindi sulla osservanza degli stessi: a tal fine, per garantire la massima effettività del sistema, è disposto che la società si avvalga di una struttura che deve essere costituita al suo interno (onde evitare facili manovre volte a preconstituire una patente di legittimità all’operato della società attraverso il ricorso ad organismi compiacenti, e soprattutto per fondare una vera e propria colpa dell’ente), dotata di poteri autonomi e specificamente preposta a questi compiti (...) di particolare importanza è la previsione di un onere di informazione nei confronti del citato organo interno di controllo, funzionale a garantire la sua stessa capacità operativa (...)”.

³⁵ Linee Guida Confindustria: “...i requisiti necessari per assolvere il mandato ed essere, quindi, identificata nell’Organismo voluto dal d.lgs. n. 231/2001 possono essere riassunti in:

- **Autonomia ed indipendenza:** queste qualità si ottengono con l’inserimento dell’Organismo in esame come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile e prevedendo il “riporto” al massimo Vertice operativo aziendale ovvero al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso.
- **Professionalità:** Questo connotato si riferisce al bagaglio di strumenti e tecniche che l’Organismo deve possedere per poter svolgere efficacemente l’attività assegnata. Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività “ispettiva”, ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e, più in particolare, penalistico. Quanto all’attività ispettiva e di analisi del sistema di controllo, è evidente il riferimento - a titolo esemplificativo - al campionamento statistico; alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi; alle misure per il loro contenimento (procedure autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti; ecc.); al flow-charting di procedure e processi per l’individuazione dei punti di debolezza; alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari; ad elementi di psicologia; alle metodologie per l’individuazione di frodi; ecc. Si tratta di tecniche che possono essere utilizzate a posteriori, per accertare come si sia potuto verificare un reato delle specie in esame e chi lo abbia commesso (approccio ispettivo); oppure in via preventiva, per adottare - all’atto del disegno del Modello e delle successive modifiche - le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi (approccio di tipo consulenziale); o, ancora, correntemente per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati.
- **Continuità di azione:** per poter dare la garanzia di efficace e costante attuazione di un modello così articolato e complesso quale è quello delineato, soprattutto nelle aziende di grandi e medie dimensioni si rende necessaria la presenza di una struttura dedicata esclusivamente ed a tempo pieno all’attività di vigilanza sul Modello priva, come detto, di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari”.

I requisiti dell'autonomia e dell'indipendenza richiederebbero l'assenza, in capo all'organismo di vigilanza, di compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività per l'appunto operative, ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio, la previsione di riporti dell'organismo di vigilanza al massimo vertice aziendale nonché la previsione, nell'ambito dell'annuale processo di *budgeting*, di risorse finanziarie destinate al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

Peraltro le Linee guida Confindustria dispongono che *“nel caso di composizione mista o con soggetti interni dell'Organismo, non essendo esigibile dai componenti di provenienza interna una totale indipendenza dall'ente, il grado di indipendenza dell'Organismo dovrà essere valutato nella sua globalità”*.

Il requisito della professionalità deve essere inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di Organismo di Vigilanza, ossia le tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale.

Il requisito della continuità d'azione rende necessaria la presenza nell'Organismo di Vigilanza di una struttura interna dedicata in modo continuativo all'attività di vigilanza sul Modello.

Il D.lgs. 231/01 non fornisce indicazioni circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza³⁶.

In assenza di tali indicazioni, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, fosse in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto, nel rispetto dei requisiti anche di autonomia ed indipendenza in precedenza evidenziati.

In questo quadro, l'Organismo di Vigilanza (di seguito “Organismo di Vigilanza” o “OdV”) della Società è un organismo collegiale composto da 3 individuato in virtù delle competenze professionali maturate e delle caratteristiche personali, quali una spiccata capacità di controllo, indipendenza di giudizio ed integrità morale.

4.1.1 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza della Società è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione e resta in carica per il periodo stabilito in sede di nomina e comunque fino a quando resta in carica il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato ed è rieleggibile.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità³⁷.

³⁶ Le Linee guida di Confindustria precisano che la disciplina dettata dal d.lgs. n. 231/2001 *“non fornisce indicazioni circa la composizione dell'Organismo di vigilanza (Odv). Ciò consente di optare per una composizione sia mono che plurisoggettiva. Nella composizione plurisoggettiva possono essere chiamati a far parte dell'Odv componenti interni ed esterni all'ente (...). Sebbene in via di principio la composizione sembri indifferente per il legislatore, tuttavia, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve tenere conto delle finalità perseguite dalla legge e, quindi, deve assicurare il profilo di effettività dei controlli in relazione alla dimensione ed alla complessità organizzativa dell'ente”*. Confindustria, *Linee guida, cit.*, nella versione definitiva aggiornata a marzo 2014.

³⁷ *“Ciò vale, in particolare, quando si opti per una composizione plurisoggettiva dell'Organismo di vigilanza ed in esso vengano a concentrarsi tutte le diverse competenze professionali che concorrono al controllo della gestione sociale nel tradizionale modello di governo societario (es. un componente del Collegio sindacale; il preposto al controllo interno). In questi casi l'esistenza dei requisiti richiamati viene già assicurata, anche in assenza di ulteriori indicazioni, dalle caratteristiche personali e professionali richieste dall'ordinamento per gli amministratori indipendenti, per i sindaci e per il preposto ai controlli interni”*. Confindustria, *Linee guida, cit.*, nella versione definitiva aggiornata a marzo 2014.

Nella scelta dei componenti gli unici criteri rilevanti sono quelli che attengono alla specifica professionalità e competenza richiesta per lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo, all'onorabilità e all'assoluta autonomia e indipendenza rispetto alla stessa; il Consiglio di Amministrazione, in sede di nomina, deve dare atto della sussistenza dei requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità dei suoi membri³⁸.

In particolare, in seguito all'approvazione del Modello o, in caso di nuove nomine, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza dei seguenti motivi di ineleggibilità:

- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, sindaci della Società e revisori incaricati dalla società di revisione;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.lgs. 231/01 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale e sull'onorabilità;
- condanna, con sentenza, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- pendenza di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione di cui alla legge 27 dicembre 1956 n. 1423 e alla legge 31 maggio 1965 n. 575 ovvero pronuncia del decreto di sequestro ex art. 2 bis della legge n. 575/1965 ovvero decreto di applicazione di una misura di prevenzione, sia essa personale o reale;
- mancanza dei requisiti soggettivi di onorabilità previsti dal D. M. del 30 marzo 2000 n. 162 per i membri del Collegio Sindacale di società quotate, adottato ai sensi dell'art. 148 comma 4 del TUF.

Laddove uno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, accertata da una delibera del Consiglio di Amministrazione, questi decadrà automaticamente dalla carica.

L'Organismo di Vigilanza potrà giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

I sopra richiamati motivi di ineleggibilità devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.

³⁸ Nel senso della necessità che il Consiglio di Amministrazione, al momento della nomina "*dia atto della sussistenza dei requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità dei suoi membri*", Ordinanza 26 giugno 2007 Trib. Napoli, Ufficio del Giudice per le Indagini Preliminari, Sez. XXXIII.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il consulente esterno deve rilasciare apposita dichiarazione nella quale attesta:

- l'assenza dei sopra elencati motivi di ineleggibilità o di ragioni ostative all'assunzione dell'incarico (es: conflitti di interesse, relazioni di parentela con componenti del Consiglio di Amministrazione, soggetti apicali in genere, sindaci della Società e revisori incaricati dalla società di revisione, ecc.);
- la circostanza di essere stato adeguatamente informato delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello.

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa (anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società) mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quali: l'omessa redazione della relazione informativa semestrale o della relazione riepilogativa annuale sull'attività svolta cui l'Organismo è tenuto; l'omessa redazione del programma di vigilanza;
- "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.lgs. 231/01 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D.lgs. 231/01 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- nel caso di membro interno, l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza. In ogni caso qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che lo riguardi (ad es. cessazione rapporto di lavoro, spostamento ad altro incarico, licenziamento, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere portato alla presa d'atto del Consiglio di Amministrazione;
- nel caso di membro esterno, gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- il venir meno di anche uno solo dei requisiti di eleggibilità.

Qualsiasi decisione riguardante i singoli membri o l'intero Organismo di Vigilanza relative a revoca, sostituzione o sospensione sono di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione.

4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o funzione della Società. L'attività di verifica e di controllo svolta dall'Organismo è, infatti, strettamente funzionale agli obiettivi di efficace attuazione del Modello e non può surrogare o sostituire le funzioni di controllo istituzionali della Società.

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.lgs. 231/01.

L'Organismo dispone di autonomi poteri di iniziativa, intervento e controllo, che si estendono a tutti i settori e funzioni della Società, poteri che devono essere esercitati al fine di svolgere efficacemente e tempestivamente le funzioni previste nel Modello e dalle norme di attuazione del medesimo.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri³⁹:

- disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività che preveda: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;
- vigilare sul funzionamento del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal D.lgs. 231/01 sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
- svolgere periodica attività ispettiva e di controllo, di carattere continuativo - con frequenza temporale e modalità predeterminata dal Programma delle attività di vigilanza - e controlli a sorpresa, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici al fine di verificare l'efficienza ed efficacia del Modello;
- accedere liberamente presso qualsiasi direzione e unità della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.lgs. 231/01, da tutto il personale dipendente e dirigente. Nel caso in cui venga opposto un motivato diniego all'accesso agli atti, l'Organismo redige, qualora non concordi con la motivazione opposta, un rapporto da trasmettere al Consiglio di Amministrazione;
- richiedere informazioni rilevanti o l'esibizione di documenti, anche informatici, pertinenti alle attività di rischio, agli amministratori, agli organi di controllo, alle società di revisione, ai collaboratori, ai consulenti ed in generale a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello. L'obbligo di questi ultimi di ottemperare alla richiesta dell'Organismo deve essere inserito nei singoli contratti;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;
- verificare il rispetto delle procedure previste dal Modello e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni e procedere secondo quanto disposto nel Modello;
- assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione delle aree sensibili, mappatura e classificazione delle attività sensibili;

³⁹ Nel dettaglio, le attività che l'Organismo è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute agli artt. 6 e 7 del d.lgs. n. 231/2001, possono così schematizzarsi:

- *vigilanza sull'**effettività** del modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;*
- *disamina in merito all'**adeguatezza** del modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;*
- *analisi circa il **mantenimento** nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;*
- *cura del necessario **aggiornamento** in senso dinamico del modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale cura, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati;*
- *presentazione di **proposte di adeguamento** del modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale.*
- ***follow-up**, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte. Confindustria, Linee guida, cit., nella versione definitiva aggiornata a marzo 2014.*

- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione;
- promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.lgs. 231/01 e del Modello, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali, instaurando anche dei controlli sulla frequenza. A questo proposito sarà necessario differenziare il programma prestando particolare attenzione a quanti operano nelle diverse attività sensibili;
- verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.lgs. 231/01 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- assicurare la conoscenza delle condotte che devono essere segnalate e delle modalità di effettuazione delle segnalazioni;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- formulare e sottoporre all'approvazione dell'organo dirigente la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, con assoluta indipendenza. Tale previsione di spesa, che dovrà garantire il pieno e corretto svolgimento della propria attività, deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione. L'Organismo può autonomamente impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'Organismo deve informare il Consiglio di Amministrazione nella riunione immediatamente successiva;
- segnalare tempestivamente all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 231/01.

Nello svolgimento della propria attività l'Organismo può avvalersi delle funzioni presenti in Società in virtù delle relative competenze.

4.3 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi

Fermo restando il potere dell'Organismo di Vigilanza di accedere a qualsiasi documento aziendale senza necessità di preavviso, esso deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D.lgs. 231/01.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro.

Oltre a tale tipologia di informazioni, l'Organismo di Vigilanza deve ricevere informazioni periodiche da parte delle competenti funzioni aziendali in merito allo svolgimento delle principali attività che la società pone in essere in modo da prevenire e contrastare il rischio di commissione di condotte che possano essere fonte di una responsabilità amministrativa dell'ente. L'elenco dei flussi informativi periodici, le ipotesi in cui sorge l'obbligo di effettuare la segnalazione, così come i tempi e le modalità attraverso le quali le informazioni pervengono all'Organismo di Vigilanza, sono disciplinati da una specifica procedura aziendale.

La suddetta procedura prevede che le funzioni aziendali che operano nell'ambito delle attività sensibili devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti: i) le risultanze periodiche dell'attività di controllo svolta dalle stesse in attuazione del Modello, anche su richiesta

(es. *report* riepilogativi dell'attività svolta, ecc.); ii) eventuali anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni, a titolo meramente esemplificativo:

- operazioni che ricadono nelle attività sensibili (es. visite ispettive da parte di Ufficiali Pubblici non programmate, contenziosi giudiziali o stragiudiziali in corso, ecc.);
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D.lgs. 231/01 e che possano coinvolgere la Società;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al D.lgs. 231/01, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme e previsioni del Modello;
- notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

Per quanto concerne consulenti, collaboratori esterni, fornitori, ecc., è contrattualmente previsto un obbligo di informativa immediata a loro carico nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative: i) alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, di reati richiamati dal D.lgs. 231/01; ii) a comportamenti non in linea con le norme di comportamento emanate dalla Società; iii) a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello;
- il dipendente che venga a conoscenza di una violazione, tentativo o sospetto di violazione del Modello, può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero, qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, riferire direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- i consulenti, i collaboratori esterni, i fornitori, per quanto riguarda i rapporti e le attività svolte nei confronti della Società, possono effettuare direttamente all'Organismo di Vigilanza l'eventuale segnalazione delle situazioni in cui ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello;
- al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, l'Organismo di Vigilanza provvederà tempestivamente e capillarmente a comunicare, a tutti i soggetti interessati, i modi e le forme di effettuazione delle stesse;

- l'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione;
- le determinazioni in ordine all'esito dell'accertamento devono essere motivate per iscritto.

Si ribadisce che il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni di alcun tipo.

Come già sopra La Società adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'Organismo informazioni utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto dal Modello, dalle procedure stabilite per la sua attuazione e dalle procedure stabilite dal sistema di controllo interno, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

4.3.1 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno 10 anni.

4.3.2 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. Sono previste distinte linee di reporting dall'Organismo di Vigilanza:

- su base continuativa, riporta al Consiglio di Amministrazione, nella persona dell'Amministratore Delegato;
- su base periodica almeno annuale, presenta una relazione al Consiglio di Amministrazione.

Gli incontri con gli organi societari e con l'Amministratore Delegato cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

L'Organismo di Vigilanza predispone:

- con cadenza almeno annuale, una relazione informativa, relativa all'attività svolta da presentare al Consiglio di Amministrazione (indicando in particolare i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappatura delle aree di attività a rischio, ecc.);
- immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (es. significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Società, ecc.) e, in caso di segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza, da presentare all'Amministratore Delegato.

Le relazioni periodiche predisposte dall'Organismo di Vigilanza sono redatte anche al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti al Modello e devono quanto meno contenere:

- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello o adottate in attuazione o alla luce del Modello;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;
- le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento esclusivo alle attività a rischio;
- una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni societarie competenti per i diversi profili specifici ed in particolare:

- con l'ufficio Gestione Risorse Umane in ordine alla formazione del personale ed ai procedimenti disciplinari collegati all'osservanza del Modello e del Codice Etico;
- con l'ufficio Contabilità in ordine al controllo dei flussi finanziari e al processo di formazione del bilancio;
- con l'Organizzazione preposta al sistema di gestione della Salute e della Sicurezza sul Lavoro (Datore di Lavoro, Delegato alla Sicurezza e RSPP) in ordine al controllo degli adempimenti di legge e al monitoraggio delle procedure previste;
- con la Società di Revisione in merito alle comunicazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società.

Inoltre, avvalendosi di un proprio budget di spesa, può fare ricorso a risorse specialistiche interne/esterne per l'effettuazione di particolari controlli.

Gli incontri con le funzioni cui l'Organismo di Vigilanza fa riferimento devono essere verbalizzati. Le copie dei verbali devono essere custodite dall'Organismo di Vigilanza e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione, di convocare il predetto organo per motivi urgenti.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione convocate per l'esame delle relazioni periodiche o straordinarie dell'Organismo di Vigilanza e in genere per le attività che riguardano il Modello, parteciperà anche l'Organismo di Vigilanza.

Capitolo 5 - Sistema disciplinare

5.1 Funzione del sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.lgs. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del modello rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

L'adozione di provvedimenti disciplinari in ipotesi di violazioni alle disposizioni contenute nel Modello prescinde dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente instaurato dall'autorità giudiziaria⁴⁰.

Il sistema disciplinare è stato redatto tenendo conto altresì dei seguenti principi:

- applicazione delle sanzioni disciplinari indipendentemente dall'esito di un eventuale procedimento penale, ciò in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia e prescindendo dall'illecito penale che le stesse condotte possano integrare;
- differenziazione in base ai Destinatari del Modello e alla tipologia/gravità della violazione rilevata (requisito della "proporzionalità");
- individuazione delle sanzioni da adottarsi nei confronti dei destinatari nel rispetto delle disposizioni previste dai CCNL e delle prescrizioni legislative applicabili (requisito della "compatibilità");
- individuazione di procedure di accertamento delle violazioni o delle imperfette/parziali applicazioni delle disposizioni, nonché di una apposita procedura di irrogazione delle sanzioni applicabili, individuando il soggetto preposto alla loro irrogazione ed in generale a vigilare sulla osservanza, applicazione ed aggiornamento del sistema disciplinare;
- applicazione delle sanzioni nei confronti di chi violi le misure a tutela dei soggetti che effettuano segnalazioni ai sensi dell'art 6, comma 2-bis, D.lgs. 231/01, nonché nei confronti di coloro che effettuino con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

In particolare, il sistema disciplinare è rivolto:

- a tutti coloro che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di Smart Dental Clinic o di una sua unità organizzata dotata di autonomia finanziaria e gestionale;
- alle persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra, ed in generale a tutti i dipendenti ed equiparati così come a tutti coloro che, a qualsiasi titolo ed ai vari livelli di responsabilità, operano nell'ambito di Smart Dental Clinic concorrendo, con i propri atti, allo svolgimento della complessiva attività aziendale, compresi i collaboratori, gli agenti, i partner commerciali, i fornitori, ecc.

È reso pubblico e diffuso mediante divulgazione del presente Modello.

⁴⁰ *“La valutazione disciplinare dei comportamenti effettuata dai datori di lavoro, salvo, naturalmente, il successivo eventuale controllo del giudice del lavoro, non deve, infatti, necessariamente coincidere con la valutazione del giudice in sede penale, data l'autonomia della violazione del Codice Etico e delle procedure interne rispetto alla violazione di legge che comporta la commissione di un reato. Il datore di lavoro non è tenuto quindi, prima di agire, ad attendere il termine del procedimento penale eventualmente in corso. I principi di tempestività ed immediatezza della sanzione rendono infatti non soltanto non doveroso, ma altresì sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti al giudice penale”*. Confindustria, *Linee guida, cit.*, nella versione aggiornata a marzo 2014.

L'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello adottato dalla Società deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei "Destinatari".

La violazione delle norme degli stessi lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali. Nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere da un dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.

Per tale motivo è richiesto che ciascun Destinatario conosca le norme contenute nel Modello della Società, oltre le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.

Il presente sistema sanzionatorio, adottato ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e) D.lgs. 231/01 deve ritenersi complementare e non alternativo al sistema disciplinare stabilito dallo stesso Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dipendenti degli studi professionali, vigente ed applicabile alle diverse categorie di dipendenti in forza alla Società.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari a fronte di violazioni del Modello prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

Il sistema sanzionatorio e le sue applicazioni vengono costantemente monitorati dall'Organismo di Vigilanza.

Nessun procedimento disciplinare potrà essere archiviato, né alcuna sanzione disciplinare potrà essere irrogata, per violazione del Modello, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza.

5.2 Sanzioni e misure disciplinari

5.2.1 Sanzioni nei confronti del personale dipendente

Le condotte tenute dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole di comportamento indicate nel presente Modello, costituiscono illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti rientrano tra quelle previste dal CCNL applicato in azienda, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili.

In particolare, le sanzioni irrogate, a seconda della gravità della violazione, saranno quelle previste dal CCNL per i dipendenti degli studi professionali del 17/04/2015, nonché dal CCNL Dirigenti del 30/12/2014.

Le sanzioni sono irrogate, nel rispetto delle procedure previste dai suddetti contratti collettivi, dalla Direzione del Personale, all'esito dell'istruttoria ivi prevista.

Le sanzioni comminate ai dipendenti per la mera violazione delle regole di condotta e delle procedure descritte nel presente Modello sono:

- per la violazione, anche con condotte omissive e in concorso con terzi, dei principi di cui al Modello, la sanzione del richiamo (in caso di violazioni reiterate e/o di rilevante gravità si potranno valutare sanzioni differenti);
- per l'ostacolo all'attività di vigilanza e di controllo dell'Organismo di Vigilanza, per le segnalazioni di violazioni da parte di altri soggetti che si rilevino infondate e che siano state commesse con dolo o colpa grave, ed in generale per la commissione di qualsiasi condotta volta ad eludere il sistema di controllo predisposto dal Modello, la sanzione della sospensione dalla mansione e dalla retribuzione.

In materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, la segnalazione di irregolarità ai fini dell'applicazione di sanzioni disciplinari può essere effettuata da tutti i soggetti aventi obblighi di vigilanza e controllo sull'attività dei lavoratori.

In particolare per il personale dipendente, in applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro si prevedono le seguenti sanzioni:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa non superiore a 4 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni;
- e) licenziamento per mancanze.

a) Richiamo verbale

Il richiamo verbale, in accordo al CCNL, è applicabile al dipendente a fronte di:

- infrazioni commesse con lieve negligenza, purché siano di lieve entità e non abbiano avuto rilevanza all'esterno della struttura/organizzazione aziendale;
- in generale, lieve inosservanza dei doveri stabiliti dalle procedure interne previste dal Modello 231 o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello 231 stesso nell'espletamento di una attività in un'area a rischio o alle istruzioni impartite dai superiori.

b) Ammonizione scritta

L'ammonizione scritta, in accordo al CCNL, è applicabile al dipendente a fronte di:

- infrazioni di entità lieve ma superiori a quelle sanzionabili con il richiamo verbale che il dipendente abbia commesso, negligenzemente e nell'esercizio delle attività aziendali;
- negligente violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello 231;
- reiterazioni, per più di due volte, di una Infrazione già sanzionata con il richiamo verbale;
- in generale, mancanze punibili con il richiamo verbale, quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, esse abbiano una maggiore rilevanza;
- in generale, inosservanza non grave dei doveri stabiliti dalle procedure interne previste dal Modello 231 o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello 231 stesso nell'espletamento di una attività in un'area a rischio o delle istruzioni impartite dai superiori.

c) e d) Multa e sospensione dal lavoro

La multa (somma non eccedente l'importo di quattro ore di normale retribuzione) e la sanzione della sospensione dal lavoro e dal trattamento economico (in accordo al CCNL), sono applicabili al dipendente a fronte di:

- infrazioni che abbiano rilevanza anche esterna alla struttura e organizzazione aziendale;
- in generale, mancanze punibili con sanzioni inferiori quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano carattere di maggiore rilevanza;
- in generale, inosservanza (ripetuta o di una certa gravità) dei doveri stabiliti dalle procedure interne previste dal Modello 231 o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso nell'espletamento di una attività in un'area a rischio o delle istruzioni impartite dai superiori.

e) Licenziamento per mancanze

Il lavoratore che, nell'espletamento di un'attività in una delle aree a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello 231 e diretto in modo non equivoco a commettere uno dei reati sanzionati dal D.Lgs. 231/01, è sottoposto per ciò stesso alla sanzione disciplinare del licenziamento nel rispetto del CCNL.

In particolare, la sanzione si applica nel caso in cui un dipendente abbia, dolosamente e colposamente (solo per la famiglia di reati sulla sicurezza e salute sul lavoro), compiuto un'infrazione di tale rilevanza da integrare, anche in via puramente astratta, ipotesi di reato ai sensi del D.Lgs. 231/01.

È fatta salva la facoltà della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del decreto - a seguito della condotta censurata.

5.2.2 Misure nei confronti dei Dirigenti

Il mancato rispetto delle disposizioni del Modello da parte dei Dirigenti, a seconda della gravità della infrazione e tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari di natura conservativa, nel caso in cui non venga lesa l'elemento fiduciario, ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro, anche per giusta causa, in funzione della gravità dell'infrazione commessa nel rispetto dei principi generali precedentemente individuati, compatibilmente con le previsioni di legge e contrattuali, e in considerazione del fatto che le suddette violazioni costituiscono, in ogni caso, inadempimenti alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

Qualora le infrazioni del Modello 231 da parte dei Dirigenti, costituiscano una fattispecie penalmente rilevante, la Società, a sua scelta, si riserva di applicare nei confronti dei responsabili e in attesa del giudizio penale le seguenti misure provvisorie alternative:

- sospensione cautelare del dirigente dal rapporto con diritto comunque all'integrale retribuzione;
- attribuzione di una diversa collocazione all'interno della Società.

A seguito dell'esito del giudizio penale che confermasse la violazione del Modello 231 da parte del dirigente e quindi lo condannasse per uno dei reati previsti nello stesso, quest'ultimo sarà soggetto al provvedimento disciplinare riservato ai casi di Infrazioni di maggiore gravità.

In particolare, il provvedimento disciplinare adottato nel caso di Infrazioni di particolare gravità è il licenziamento per giusta causa o giustificato motivo.

La sanzione del licenziamento per giustificato motivo si applica nel caso di infrazioni di particolare gravità che possono determinare l'applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs. 231/01 tale da concretizzare una grave negazione dell'elemento fiduciario del rapporto di lavoro, così da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro che trova nel rapporto fiduciario il suo presupposto fondamentale.

E' previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni ai dirigenti per violazione del Modello 231, nel senso che non potrà essere irrogata alcuna sanzione per violazione del Modello 231 ad un dirigente senza il preventivo coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza.

Tale coinvolgimento si presume, quando la proposta per l'applicazione della sanzione provenga dall'Organismo di Vigilanza.

5.2.3 Sanzioni nei confronti degli Amministratori

Nel caso di violazioni delle disposizioni contenute nel Modello da parte di uno o più Amministratori, sarà data informazione al Consiglio di Amministrazione affinché siano presi gli opportuni provvedimenti in conformità alla normativa ovvero alle prescrizioni adottate dalla Società. Si ricorda che a norma dell'art. 2392 c.c. gli amministratori sono responsabili verso la Società per non aver adempiuto ai doveri imposti dalla legge con la dovuta diligenza. Pertanto in relazione al danno cagionato da specifici eventi pregiudizievoli strettamente riconducibili al mancato esercizio della dovuta diligenza, potrà correlarsi l'esercizio di un'azione di responsabilità sociale ex art. 2393 c.c. e seguenti.

Il Consiglio di Amministrazione è competente per la valutazione dell'infrazione e per l'assunzione dei provvedimenti più idonei nei confronti del o degli amministratori che hanno commesso le infrazioni. In tale valutazione, il Consiglio di Amministrazione è coadiuvato dall'Organismo di Vigilanza e delibera a maggioranza assoluta dei presenti, escluso l'amministratore o gli amministratori che hanno commesso le infrazioni.

Le sanzioni applicabili nei confronti degli amministratori sono la revoca delle deleghe o dell'incarico e, nel caso in cui l'amministratore sia legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, il licenziamento.

Il Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 2406 c.c., è competente, in ossequio alle disposizioni di legge applicabili, per la convocazione, se considerato necessario, dell'Assemblea dei Soci. La convocazione dell'Assemblea dei Soci è obbligatoria per le deliberazioni di eventuale revoca dall'incarico o di azione di responsabilità nei confronti degli amministratori. (Si precisa che l'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori ha natura risarcitoria e che, pertanto, non può essere considerata una sanzione).

5.2.4 Sanzioni nei confronti di collaboratori e soggetti esterni operanti su mandato della Società

Per quanto concerne i collaboratori o i soggetti esterni che operano su mandato della Società, preliminarmente vengono determinate le misure sanzionatorie e le modalità di applicazione per le violazioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure attuative.

Tali misure potranno prevedere, per le violazioni di maggiore gravità, e comunque quando le stesse siano tali da ledere la fiducia della Società nei confronti del soggetto responsabile della violazioni, la risoluzione del rapporto, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione, anche in via cautelare delle sanzioni previste dal decreto a carico della Società.

L'Organismo di Vigilanza, in coordinamento con l'Amministratore Delegato o altro soggetto da questi delegato, verifica che siano adottate procedure specifiche per trasmettere ai soggetti esterni i principi e le linee di condotta contenute nel presente Modello 231 e nel Codice Etico e verifica che questi ultimi vengano informati delle conseguenze che possono derivare dalla violazione degli stessi.

5.2.6 Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In ipotesi di negligenza e/o imperizia dell'Organismo di Vigilanza nel vigilare sulla corretta applicazione del Modello e sul loro rispetto e nel non aver saputo individuare casi di violazione allo stesso procedendo alla loro eliminazione, il Consiglio di Amministrazione assumerà gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e salva la richiesta risarcitoria.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

In caso di presunti comportamenti illeciti da parte di membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, una volta ricevuta la segnalazione, indaga circa l'effettivo illecito occorso e quindi determina la relativa sanzione da applicare.

Capitolo 6 - Piano di formazione e comunicazione

6.1 Premessa

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali. Sono, infatti destinatari del Modello sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti (ai sensi dell'art. 5 D.lgs. 231/01), ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Fra i destinatari del Modello sono, quindi, annoverati i componenti degli organi sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti esterni, fornitori, ecc.

La Società, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle “aree sensibili”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Tali soggetti destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla Società.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di “promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello” e di “promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.lgs. 231/01, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali”.

6.2 Dipendenti

Ogni dipendente è tenuto a: i) acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello e del Codice Etico; ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività; iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello e delle procedure di implementazione all'interno dell'organizzazione agli stessi applicabili, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto.

Smart Dental Clinic, per quanto attiene tutto il personale dipendente e/o equiparabile, ha previsto un'attività info/formativa del seguente tenore:

- Informativa in sede di assunzione o comunque di inizio del rapporto lavorativo o equiparabile attraverso la possibilità di consultare il Modello e il Codice Etico direttamente sulla intranet aziendale; ed è fatta loro sottoscrivere dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei principi del Modello e del Codice Etico ivi descritti. In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete *Intranet*, tale documentazione dovrà essere messa a loro disposizione con mezzi alternativi quali ad esempio l'allegazione al cedolino paga o con l'affissione nelle bacheche aziendali.
- Programma di Formazione obbligatoria attraverso incontri ad hoc o possibilità di web learning con i responsabili delle diverse unità organizzative avente ad oggetto la struttura e le componenti del Modello;
- Piano di incontri promossi dai singoli responsabili delle unità organizzative con il personale dipendente per spiegare il Modello, con particolare attenzione al Codice Etico e alle procedure specifiche di controllo relative al proprio ambito di competenza ed operatività nonché al sistema sanzionatorio;
- Pubblicazione sul sito intranet di Smart Dental Clinic del Modello e di eventuali aggiornamenti/modifiche.

6.3 Componenti degli organi sociali e soggetti con funzioni di rappresentanza della Società

Ai componenti degli organi sociali e ai soggetti con funzioni di rappresentanza della Società è reso disponibile il Modello al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei principi del Modello stesso e del Codice Etico.

Idonei strumenti di comunicazione e formazione saranno adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

6.4 Organismo di Vigilanza

Una formazione o informazione specifica (es. in ordine a eventuali cambiamenti organizzativi e/o di business della Società, ecc.) è destinata ai membri dell'Organismo di Vigilanza e/o ai soggetti di cui esso si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni.

6.5 Altri destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (es. fornitori, consulenti e altri collaboratori autonomi, ecc.) con particolare riferimento a quelli che operano nell'ambito di attività ritenute sensibili ai sensi del D.lgs. 231/01.

A tal fine, la Società fornirà ai soggetti terzi un estratto dei Principi di riferimento del Modello e il Codice Etico e valuterà l'opportunità di organizzare sessioni formative ad hoc nel caso lo reputi necessario.

6.6 Clausole contrattuali

Per i soggetti esterni che partecipano, anche in via indiretta, all'esercizio dell'attività di impresa di Smart Dental Clinic, al fine di assicurare il rispetto delle prescrizioni e delle procedure di cui al presente Modello, la Società inserisce nei contratti e nelle lettere di incarico sottoscritti apposite clausole con le quali i suddetti soggetti si dovranno impegnare al rispetto delle disposizioni del Modello, accettando altresì che la loro violazione possa essere valutata finanche a costituire motivo di sospensione dei pagamenti e/o interruzione e/o risoluzione del relativo contratto da parte di Smart Dental Clinic.

Nel caso di contratti da stipulare con somministratori di prestazioni di un pubblico servizio, enti per i quali potrebbero risultare modelli contrattuali prestabiliti, la Società invia in formato elettronico una informativa in materia di D.Lgs.231/01 comprensiva della richiesta di conformarsi al Modello.

Ciò per garantire uno strumento utile che consenta di tutelare il rispetto delle procedure e dei principi elaborati dal Modello anche da parte di soggetti che, essendo terzi estranei alla Società, non sono, né possono essere esposti al rischio delle sanzioni disciplinari previste espressamente per i dipendenti.

Capitolo 7 - Adozione del modello – Criteri di vigilanza, di aggiornamento e di adeguamento del modello

7.1 Verifiche e controlli sul Modello

L'Organismo di Vigilanza deve stilare con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica, in linea di massima, le proprie attività, prevedendo un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno, la determinazione delle scadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne alla Società con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo sia, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.⁴¹

7.2 Aggiornamento ed adeguamento

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti l'organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di delegare all'Amministratore Delegato il compito di apportare con cadenza periodica, ove risulti necessario, le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo. Si precisa che con l'espressione "aspetti di carattere descrittivo" si fa riferimento ad elementi ed informazioni che derivano da atti deliberati dal Consiglio di Amministrazione (es. ridefinizione dell'organigramma, ecc.) o da funzioni aziendali munite di specifica delega (es. nuove procedure aziendali, ecc.).

⁴¹ Si veda in proposito il paragrafo 4.2.

In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale l'Amministratore Delegato presenta al Consiglio di Amministrazione un'apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia sulle Linee Guida a norma dell'art. 6 del D.lgs. 231/01 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- commissione dei reati richiamati dal D.lgs. 231/01 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale da disporsi mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedaliero San Donato

PARTE SPECIALE



Prefazione

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

L’articolazione delle stesse “Parti Speciali” consente l’evidenza delle specifiche aree sensibili con riferimento ai reati previsti dal d.lgs. n. 231/2001. La struttura del Modello con la previsione di “Parti Speciali” consente il tempestivo aggiornamento, tramite eventuali opportune aggiunte, laddove il Legislatore intendesse inserire ulteriori fattispecie penali rilevanti.

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

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

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

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

Nelle “Parti Speciali” che seguono sono analizzati rispettivamente:

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



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedaliero San Donato

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

Di seguito è rappresentata la tabella che evidenzia, per le diverse attività sensibili rilevate, le fattispecie di reato rilevanti:



Attività sensibili	Parti Speciali													
	Reati contro la Pubblica Amministrazione	Reati societari	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, reati transnazionali, delitti di criminalità organizzata, reati di ricettazione, riciclaggio, nonché autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Reati contro la personalità individuale	Reati colposi in violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Falsità in strumenti o segni di riconoscimento e delitti contro l'industria ed il commercio	Delitti in violazione del diritto d'autore	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziarla	Delitti informatici e del trattamento illecito dei dati	Reati Ambientali	Corruzione tra privati	Reati di propaganda e istigazione a delinquere per motivi di istigazione razziale etnica e religiosa		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N		
1 Gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione														
2 Gestione gare														
3 Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'espletamento delle attività aziendali (include Accreditamento delle strutture, Gestione e manutenzione dei contratti delle strutture)														
4 Gestione degli adempimenti obbligatori previsti dalla legge														
5 Gestione delle apparecchiature medicali														
6 Gestione di eventi promozionali e/o di formazione (es. convegni, corsi, congressi, workshop, manifestazioni, ecc.), con le relative spese di ospitalità														
7 Gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati da enti pubblici														
8 Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni, servizi e consulenze (include Gestione della farmacia)														
9 Gestione delle attività di fabbricazione di protesi dentarie e manufatti ortodontici														
10 Gestione dei flussi finanziari														
11 Gestione delle assunzioni e del sistema premiante (include Selezione e gestione dei medici e Formazione del personale)														
12 Gestione degli omaggi e delle sponsorizzazioni														
13 Gestione delle richieste di rimborso al SSN (include Gestione della Tessera SISS e Gestione e Rendicontazione nei confronti delle ATS delle attività ambulatoriali)														
14 Gestione marchi e brevetti														
15 Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali														
16 Gestione della contabilità e predisposizione dei bilanci (include Aggiornamento del piano dei conti, Gestione dei conferimenti, degli utili, delle riserve, operazioni sulle partecipazioni e sul capitale e Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Assemblea dei Soci)														
17 Gestione dei rapporti infragruppo														
18 Gestione della fiscalità														
19 Gestione del sistema di salute e sicurezza sul lavoro														
20 Gestione delle attività di predisposizione/ aggiornamento di cataloghi e altri strumenti promozionali														
21 Gestione, coordinamento e controllo dell'erogazione delle prestazioni (include Gestione del credito)														
22 Gestione dei sistemi informatici														
23 Gestione degli adempimenti ambientali														
24 Gestione dei rapporti con le sigle sindacali														
25 Gestione dei rapporti con istituti di credito e assicurativi (assicurazioni mediche)														
26 Rapporti con società che forniscono servizi di valutazione e/o certificazione														



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedaliero San Donato

PARTE SPECIALE "A"

REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Storico delle modifiche:

Versione	Causale modifiche	Data
I° Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	18/07/2017



INDICE

PREFAZIONE.....	2
PARTE SPECIALE “A” – REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	7
1. FINALITÀ.....	7
2. LE FATTISPECIE DEI REATI SOCIETARI RICHIAMATE DAL D.LGS. N. 231/2001	7
3. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001	11
4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI.....	13
4.1 STANDARD DI CONTROLLO GENERALI	13
4.2 STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI.....	15
5. STANDARD DI CONTROLLO RELATIVI AD ATTIVITÀ SENSIBILI AFFIDATE, IN TUTTO O IN PARTE, A SOGGETTI TERZI	26



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

1. Finalità

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tale fattispecie si realizza se il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

La disposizione si applica in via residuale rispetto alle ipotesi contemplate dagli articoli 318, 319, 319-ter e 322-bis e prende in considerazione la condotta di chi, sfruttando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio o uno degli altri soggetti contemplati dall'art 322-bis, si fa indebitamente dare o promettere, per sé o per altri, denaro o altra utilità come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio o uno degli altri soggetti contemplati sempre dall'art 322-bis ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.



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

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

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

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

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

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

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

Concussione (art. 317 c.p.)

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

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

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

Le disposizioni degli artt. da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, c.p., si applicano anche

- ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

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

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



Pubblico ufficiale (art. 357 c.p.)

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

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

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

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

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

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

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

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

Di seguito sono elencate le attività sensibili esaminate:

- 1. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'espletamento delle attività aziendali (include Gestione e manutenzione dei contratti delle strutture e Accreditamento delle strutture):** si tratta delle attività di gestione della richiesta e del mantenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni e provvedimenti amministrativi negli ambiti di pertinenza ai fini dello svolgimento dell'attività aziendale.
- 2. Gestione degli adempimenti obbligatori previsti dalla legge:** si tratta dei rapporti con gli Enti Pubblici competenti relativi alla gestione degli adempimenti tra cui:
 - adempimenti fiscali e tributari (es. Modello 770, Modello Unico, ecc.)
 - adempimenti assistenziali, previdenziali ed assicurativi (es. comunicazioni obbligatorie, ecc.)
 - assunzione di personale appartenente a categorie protette
 - adempimenti in materia di salute e sicurezza (es. comunicazione infortuni, nomina RLS, ecc.)
 - adempimenti in materia ambientale (es. MUD, ecc.).



3. **Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni, servizi e consulenze (include Gestione della farmacia):** si tratta delle attività relative alla selezione dei fornitori/consulenti, alla gestione degli approvvigionamenti, al controllo dei beni in entrata/prestazioni erogate con riferimento a tutte le categorie merceologiche e ai servizi/prestazioni acquistati dalla Società.
4. **Gestione delle apparecchiature medicali:** si tratta delle attività di gestione e manutenzione delle apparecchiature medicali a disposizione della Società.
5. **Gestione delle assunzioni e del sistema premiante (include Selezione e gestione dei medici e Formazione del personale):** si tratta delle attività di assunzione del personale necessario allo svolgimento delle attività aziendali e dei percorsi di carriera interni, e della gestione dei sistemi di benefici derivanti dal raggiungimento di determinati obiettivi aziendali.
6. **Gestione di eventi promozionali e/o di formazione (es. convegni, corsi, congressi, workshop, manifestazioni, ecc.), con le relative spese di ospitalità:** si tratta dell'attività di organizzazione/sponsorizzazione di eventi a scopo di promozione dell'immagine della Società.
7. **Gestione dei flussi finanziari:** si tratta di attività relative alla contabilizzazione delle fatture emesse e/o ricevute, alla gestione degli incassi, pagamenti, riconciliazioni bancarie nonché gestione della piccola cassa.
8. **Gestione degli omaggi e delle sponsorizzazioni:** Si tratta delle attività di gestione operativa di concessione di omaggi e sponsorizzazioni.
9. **Gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati da enti pubblici:** si tratta dell'attività inerente la formulazione di richieste e il successivo ottenimento di contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati da Enti Pubblici.
10. **Gestione delle richieste di rimborso al SSN (include Gestione della Tessera SISS e Gestione e Rendicontazione nei confronti delle ATS delle attività ambulatoriali):** si tratta delle attività di gestione del processo di rendicontazione delle attività mediche alla Pubblica Amministrazione.
11. **Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali:** si tratta dell'attività inerente la gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali che coinvolgono la Società (aventi ad oggetto, ad esempio, rapporti commerciali con clienti privati in caso di crediti scaduti, rapporti di lavoro, l'accertamento di imposte, tasse e tributi) nonché della selezione e remunerazione dei consulenti legali esterni.
12. **Gestione marchi e brevetti:** si tratta delle attività svolte, anche tramite il supporto di terzi, per la gestione delle attività necessarie in caso di identificazione di soluzioni tecniche innovative potenzialmente brevettabili, la gestione dei marchi della Società nonché la gestione dei rapporti con l'Ufficio Marchi e Brevetti.
13. **Gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione:** si tratta delle attività



connesse alla gestione delle ispezioni da parte di soggetti pubblici e/o incaricati di pubblico servizio (es. ASL, INAIL, ecc.).

14. Gestione delle attività di fabbricazione di protesi dentarie e manufatti ortodontici: si tratta delle attività relative alla fabbricazione di protesi dentarie e manufatti ortodontici, ai controlli che vengono effettuati nel corso del processo produttivo, con particolare riferimento alla certificazione della qualità dei prodotti.

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

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

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

4. Il sistema dei controlli

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

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

4.1 Standard di controllo generali

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

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



compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni. Nell'ambito del sistema organizzativo, attenzione andrà prestata ai sistemi premianti dei dipendenti: essi sono necessari per indirizzare le attività del personale operativo e manageriale verso il conseguimento degli obiettivi aziendali. Tuttavia, se basati su target di performance palesemente immotivati ed inarrivabili, essi potrebbero costituire un velato incentivo al compimento di alcune delle fattispecie di reato previste dal decreto 231.

- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (quali procedure, policy, contratti di service, Linee Guida e regolamenti interni, nonché disposizioni organizzative e ordini di servizio).
- **Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi):** lo standard fa riferimento all'utilizzo di procedure tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo (quadrature, approfondimenti informativi su particolari soggetti quali agenti, consulenti, intermediari). È opportuno valutare nel tempo la separazione dei compiti all'interno di ogni processo a rischio, verificando che le procedure aziendali e/o le prassi operative siano periodicamente aggiornate e tengano costantemente in considerazione le variazioni o novità intervenute nei processi aziendali e nel sistema organizzativo.
- **Poteri autorizzativi e firma:** lo standard prevede che tali poteri siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali. Talune funzioni possono essere delegate a un soggetto diverso da quello originariamente titolare. Occorre definire preliminarmente in modo chiaro e univoco i profili aziendali cui sono affidate la gestione e la responsabilità delle attività a rischio reato, avendo riguardo anche al profilo dell'opponibilità delle procure a terzi. La delega deve costituire lo strumento per un più efficace adempimento degli obblighi imposti dalla legge all'organizzazione complessa, non per un agevole trasferimento di responsabilità. A tal fine può rivelarsi utile una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese effettuate dal delegato. È inoltre importante prevedere un sistema coerente e integrato che comprenda tutte le deleghe o procure aziendali (comprese quelle in materia antinfortunistica ed in quella ambientale), periodicamente aggiornate alla luce sia delle modifiche normative, che delle eventuali variazioni nel sistema organizzativo aziendale. Sarebbe poi opportuno garantire la documentabilità del sistema di deleghe, al fine di rendere agevole una sua eventuale ricostruzione a posteriori.
- **Comunicazione al personale e sua formazione:** lo standard prevede che essa debba riguardare, oltre il codice etico, anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Inoltre, occorre consentire l'accesso e la consultazione della documentazione costituente il Modello anche attraverso l'intranet aziendale. Accanto alla comunicazione, secondo lo standard deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione modulato in funzione dei livelli dei destinatari. È opportuno prevedere il contenuto dei corsi di formazione, la loro periodicità, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, i controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi, l'aggiornamento sistematico dei contenuti degli eventi formativi in ragione dell'aggiornamento del MOG ex D.Lgs. 231/01.
- **Sistemi di controllo integrato:** lo standard prevede che tali sistemi debbano considerare tutti i rischi operativi, in particolare relativi alla potenziale commissione di reati-presupposto, in modo da fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di

criticità generale e/o particolare. Occorre definire opportuni indicatori per le singole tipologie di rischio rilevato (ad esempio accordi di intermediazione che prevedano pagamenti off-shore) e i processi di risk assessment interni alle singole funzioni aziendali.

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

- a) che tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico e delle procedure aziendali;
- b) che sono definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- c) che per tutte le operazioni:
 - sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
 - sono sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;
 - sono sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
 - la Società adotta strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti - sistema delle deleghe e procure – che rende disponibili per la consultazione presso la Direzione competente;
 - l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
 - non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
 - l'accesso ai dati della Società è conforme al D.Lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
 - l'accesso e l'intervento sui dati della Società è consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
 - è garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
 - i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e all'Organismo di Vigilanza.

4.2 Standard di controllo specifici

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

- 1. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'espletamento delle attività aziendali (include Gestione e manutenzione dei contratti delle strutture e Accreditamento delle strutture)**



- *Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro*: lo *standard* richiede l'esistenza di segregazione tra chi predispone, verifica ed autorizza la documentazione rilevante prodotta.
- *Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi)*: lo *standard* concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi: i) ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nella gestione dell'attività, assegnati coerentemente con il principio di segregazione dei compiti; ii) modalità di individuazione delle principali tipologie di autorizzazioni, licenze e provvedimenti in genere necessarie al corretto svolgimento delle attività aziendali; iii) obbligo nell'espletamento degli adempimenti di improntare i rapporti con la Pubblica Amministrazione ai principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità; iv) divieto di tenere comportamenti con la Pubblica Amministrazione volti ad ottenere indebiti vantaggi a favore della Società; v) iter di controllo ed autorizzazione dell'istanza prima della presentazione alla Pubblica Amministrazione competente; vi) monitoraggio di eventuali autorizzazioni che prevedono una scadenza al fine di attivare tempestivamente il processo di rinnovo; vii) modalità di archiviazione e tempistiche di conservazione della documentazione prodotta da parte della Direzione competente.
- *Poteri autorizzativi e di firma*: lo *standard* richiede che i soggetti che firmano le dichiarazioni e qualsiasi comunicazione/documentazione da trasmettere alla Pubblica Amministrazione devono essere muniti di apposita delega o altro idoneo strumento organizzativo.
- *Sistemi di controllo integrato*: lo *standard* richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate presso le Direzioni/Uffici competenti.
- *Documentazione*: lo *standard* richiede che i) sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nei documenti/dati trasmessi alla Pubblica Amministrazione siano corretti e veritieri; ii) i processi di richiesta di documentazione/dati alla Pubblica Amministrazione siano adeguatamente documentati.
- *Flussi informativi*: lo *standard* richiede la trasmissione all'Organismo di Vigilanza di un'informativa delle autorizzazioni o licenze aziendali ottenute dalla Società.
- *Codice Etico*: lo *standard* richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.

2. Gestione degli adempimenti obbligatori previsti dalla legge

- *Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro*: lo *standard* richiede l'esistenza di segregazione tra chi predispone, verifica ed autorizza la documentazione rilevante prodotta.
- *Regolamentazione*: nell'ambito del processo in oggetto devono essere definiti ruoli, responsabilità ed attività di controllo finalizzate ad assicurare la correttezza, la trasparenza e la tracciabilità dei principali rapporti con la Pubblica Amministrazione.
Tale processo viene svolto con la collaborazione di studi esterni specializzati, sulla base di uno specifico contratto di servizio tra le parti. In particolare tale contratto deve prevedere ruoli, responsabilità e relative tempistiche, riguardanti l'attività in oggetto e l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione degli illeciti ex D.Lgs. n. 231/2001 da parte della Società affidataria.
- *Poteri autorizzativi e di firma*: lo *standard* richiede che i soggetti che firmano le dichiarazioni e qualsiasi comunicazione/documentazione da trasmettere alla Pubblica Amministrazione devono essere muniti di apposita delega o altro idoneo strumento organizzativo.
- *Sistemi di controllo integrato*: lo *standard* richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate presso le Direzioni/Uffici competenti.



- *Documentazione*: lo *standard* richiede che i) sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nei documenti /dati trasmessi alla Pubblica Amministrazione siano corretti e veritieri; ii) i processi di richiesta di documentazione/dati alla Pubblica Amministrazione siano adeguatamente documentati.
- *Flussi informativi*: lo *standard* richiede la trasmissione all'Organismo di Vigilanza di un'informativa degli adempimenti obbligatori della Società.
- *Codice Etico*: lo *standard* richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.
- *Contratti*: lo *standard* concerne la previsione, nei contratti con i consulenti esterni che supportano la Società nella predisposizione della documentazione da presentare agli Enti Pubblici di: i) specifiche clausole con cui detti terzi dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico/Modello Organizzativo; ii) clausole risolutive espresse che attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tale obbligo.

3. Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni, servizi e consulenze (include Gestione della farmacia)

- *Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro*: lo *standard* richiede che esista segregazione tra la Direzione/Ufficio competente che effettua la richiesta di acquisto (e che successivamente sarà la Direzione beneficiaria, che ne monitorerà le prestazioni) e la Direzione/Ufficio che gestisce le fasi di selezione e sottoscrizione degli ordini/contratti d'acquisto.
- *Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi)*: lo *standard* concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) previsione delle diverse tipologie di acquisti e definizione delle modalità di svolgimento del processo, con la precisa indicazione dei ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti; ii) descrizione di specifici livelli autorizzativi per impegni di spesa; iii) richiesta di offerta ad almeno due/tre fornitori; iv) competitive bidding, quando reso possibile dall'oggetto della prestazione richiesto, fra più fornitori; v) formalizzazione dell'iter decisionale e delle motivazioni che hanno portato alla scelta del fornitore (es. documentazione di supporto rilevante, quali le quotazioni ricevute, ecc.); vi) modalità di gestione delle eccezioni alla procedura standard (es. motivazione/approvazione di eventuali eccezioni, acquisti senza competitive bidding e/o in situazioni di emergenza e/o di esclusiva); vii) definizione di esplicite regole da seguire per la gestione del rischio controparte e per la verifica circa l'onorabilità / professionalità del fornitore (es. tramite l'autocertificazione di non essere coinvolto in procedimenti penali e/o amministrativi ai sensi del D.lgs. 231/01, verifica della presenza o meno della controparte nelle Liste di Riferimento); viii) modalità di autorizzazione all'emissione della richiesta di acquisto del servizio, secondo i limiti stabiliti dai poteri conferiti; ix) indicazione esplicita dei controlli ex post rispetto l'acquisto del servizio, per verificare se è stato acquistato/ricevuto quanto richiesto; x) trasmissione all'Organismo di Vigilanza di un'informativa periodica, contenente l'indicazione degli acquisti effettuati in emergenza e/o a fornitore unico e/o in esclusiva con indicazione dei relativi fornitori e importi delle spese sostenute; xi) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta
- *Poteri autorizzativi e di firma*: lo *standard* prevede che solo i soggetti muniti di appositi poteri siano autorizzati a firmare gli ordini / contratti di acquisto, entro i limiti autorizzativi interni/poteri di spesa.
- *Sistemi di controllo integrato*: lo *standard* richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate presso le Direzioni/Uffici competenti.
- *Certificazione prestazioni*: lo *standard* richiede, al momento della certificazione della prestazione una valutazione di congruità rispetto al contratto/ordine.



- *Flussi informativi*: lo *standard* richiede l'esistenza di report in merito agli acquisti in deroga alle procedure in vigore inviati all'OdV.
- *Contratti*: lo *standard* richiede che siano inserite all'interno dei contratti con eventuali soggetti esterni che supportano la Società nello svolgimento dell'attività sensibile specifiche clausole contrattuali che prevedano, ad esempio: i) rispetto dei principi etici adottati dalla Società e la facoltà della stessa di revocare i mandati in questione nel caso di violazione di tale obbligo; ii) obbligo di accettazione del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione ex d.lgs. 231/2001 da parte dei soggetti terzi.
- *Codice Etico*: lo *standard* richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.

4. Gestione delle apparecchiature medicali

- *Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro*: lo *standard* di controllo prevede che il processo in oggetto sia condotto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.
- *Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi)*: lo *standard* concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) fasi in cui si articola il processo di acquisto, indicando ruoli, responsabilità e modalità operative per la gestione delle manutenzioni e delle verifiche periodiche, ove previste, di attrezzature, impianti e macchinari (individuati puntualmente in appositi protocolli/schede) ed il controllo periodico della loro efficienza; ii) definizione delle modalità di registrazione delle manutenzioni effettuate e delle modalità di segnalazione delle anomalie; iii) criteri oggettivi per la valutazione dell'usura delle apparecchiature e la conseguente definizione del fabbisogno di manutenzione; iv) modalità per la tracciabilità della movimentazione delle apparecchiature; v) trasmissione all'Organismo di Vigilanza di un'informativa periodica, contenente l'indicazione delle azioni in contrasto con le disposizioni della procedura (ad es. interventi di urgenza); vi) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.
- *Poteri autorizzativi e di firma*: lo *standard* prevede che solo i soggetti muniti di appositi poteri siano autorizzati a firmare gli ordini / contratti di acquisto, entro i limiti autorizzativi interni/poteri di spesa.
- *Sistemi di controllo integrato*: lo *standard* richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate presso le Direzioni/Uffici competenti.
- *Certificazione prestazioni*: lo *standard* richiede, al momento della certificazione della prestazione una valutazione di congruità rispetto al contratto/ordine.
- *Flussi informativi*: lo *standard* richiede l'esistenza di report in merito agli acquisti in deroga alle procedure in vigore inviati all'OdV.
- *Contratti*: lo *standard* richiede che siano inserite all'interno dei contratti con eventuali soggetti esterni che supportano la Società nello svolgimento dell'attività sensibile specifiche clausole contrattuali che prevedano, ad esempio: i) rispetto dei principi etici adottati dalla Società e la facoltà della stessa di revocare i mandati in questione nel caso di violazione di tale obbligo; ii) obbligo di accettazione del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione ex d.lgs. 231/2001 da parte dei soggetti terzi.
- *Codice Etico*: lo *standard* richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive

5. Gestione delle assunzioni e del sistema premiante (include Selezione e gestione dei medici e Formazione del personale)



- *Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro*: lo *standard* richiede che vi sia segregazione delle funzioni coinvolte nel processo di richiesta di assunzione di personale (anche medico) e in quello di valutazione/selezione del personale stesso. Lo *standard* richiede inoltre l'esistenza di segregazione tra chi propone il premio al dipendente e chi ne autorizza la liquidazione.
- *Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi)*: lo *standard* concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo delle funzioni coinvolte nella gestione del processo in oggetto; ii) criteri di selezione dei candidati oggettivi e trasparenti (es. voto di laurea/diploma, conoscenza di lingue straniere, precedenti esperienze professionali, ecc.) e modalità per la gestione di eventuali eccezioni (escalation autorizzate previste); iii) documentazione specifica richiesta al candidato per procedere all'assunzione (es. permesso di soggiorno per i dipendenti non italiani, eventuali cariche ricoperte all'interno della Pubblica Amministrazione, certificato carichi pendenti, ecc.); iv) definizione delle modalità di gestione di eventuali criticità rilevate nella documentazione presentata dai candidati selezionati (es. presenza di sentenze passate in giudicato a carico del candidato selezionato, ecc.) e/o nel caso di mancata trasmissione della documentazione richiesta; v) dichiarazione di presa visione del neo-assunto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001 e del Codice Etico della Società; vii) identificazione delle tipologie di premi erogabili e dei soggetti che ne possono beneficiare; viii) specifica modulistica da utilizzare al fine di garantire la tracciabilità del processo e le motivazioni alla base delle decisioni prese; ix) i contratti prevedano espressamente le cause di incompatibilità di cui dall'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n. 165/2001; x) sia acquisita da parte della società una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in cui viene attestato da parte del singolo soggetto che non ricorrono i divieti di assunzione o conferimento incarichi previsti dall'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n. 165/2001; xi) controlli da effettuare in fase di assunzione del personale proveniente da paesi extra UE, nonché controlli periodici sugli stessi sulla validità dei relativi permessi di soggiorno; xii) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.
- *Poteri autorizzativi e di firma*: lo *standard* prevede che solo i soggetti muniti di appositi poteri sono autorizzati a firmare i contratti di assunzione ed eventuali modifiche agli stessi.
- *Sistemi di controllo integrato*: lo *standard* richiede la definizione delle modalità e delle tempistiche di archiviazione e conservazione della documentazione rilevante per le principali fasi dell'attività sensibile. Il processo di selezione/assunzione deve essere adeguatamente documentato, motivato ed approvato, e la documentazione conservata in apposito archivio cartaceo e/o elettronico presso la Direzione competente.
- *Flussi Informativi*: lo *standard* richiede che il Responsabile competente comunichi con cadenza semestrale all'Organismo di Vigilanza le assunzioni eseguite.
- *Codice Etico*: lo *standard* richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.
- *Obiettivi di performance*: lo *standard* concerne la definizione di sistemi premianti che includano obiettivi predeterminati e misurabili, nonché l'intervento di più Funzioni nella definizione dei piani di incentivazione e nella selezione dei relativi beneficiari.
- *Contratti*: lo *standard* richiede che siano inserite all'interno dei contratti con i candidati specifiche clausole contrattuali che prevedano ad esempio: i) la dichiarazione da parte dei candidati di conoscere e di impegnarsi a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo della Società; ii) la facoltà in capo alla Società di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.

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



- *Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro*: lo standard richiede che vi sia segregazione delle funzioni coinvolte nel processo di richiesta di assunzione di personale (anche medico) e in quello di valutazione/selezione del personale stesso. Lo standard richiede inoltre l'esistenza di segregazione tra chi propone il premio al dipendente e chi ne autorizza la liquidazione.
- *Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi)*: lo standard prevede l'esistenza di una procedura che preveda al suo interno i seguenti elementi: i) definizione delle principali tipologie di strumenti di comunicazione e/o formazione verso l'esterno utilizzati dalla Società; ii) ruoli, responsabilità e modalità per l'ottenimento di liberatorie da parte di terzi per l'utilizzo di immagini; iii) ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo dei soggetti coinvolti nella gestione di eventi promozionali e/o di formazione con le relative spese di ospitalità; iv) previsione di espliciti criteri secondo cui si deve valutare l'opportunità di svolgimento delle attività funzionali al processo in oggetto; v) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.
- *Poteri autorizzativi e di firma*: lo standard richiede che i soggetti che firmano la documentazione devono essere muniti di apposita delega o procura.
- *Sistemi di controllo integrato*: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate presso le Direzioni/Uffici competenti.
- *Contratti*: lo standard richiede che siano inserite all'interno dei contratti con eventuali soggetti esterni che supportano la Società nello svolgimento dell'attività sensibile specifiche clausole contrattuali che prevedano, ad esempio: i) rispetto dei principi etici adottati dalla Società e la facoltà della stessa di revocare i mandati in questione nel caso di violazione di tale obbligo; ii) obbligo di accettazione del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione ex d.lgs. 231/2001 da parte dei soggetti terzi.

7. Gestione dei flussi finanziari

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



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

- *Poteri autorizzativi e di firma*: lo standard prevede che solo i soggetti muniti di appositi poteri sono autorizzati a firmare le disposizioni di pagamento, entro i limiti autorizzativi interni/poteri di spesa.
- *Sistemi di controllo integrato*: lo standard richiede che le principali fasi del processo siano tracciate e la documentazione relativa alla gestione dei flussi finanziari (es. fatture passive autorizzate, liste fatture in pagamento, disposizioni di pagamento, riconciliazioni bancarie, giustificativi, ecc.) sia archiviata presso la Direzione/Ufficio competente.
- *Flussi Informativi*: lo standard richiede che il Responsabile competente comunichi periodicamente all'Organismo di Vigilanza eventuali pagamenti o incassi non supportati da documenti giustificativi.

8. Gestione degli omaggi e delle sponsorizzazioni

- *Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro*: lo standard richiede l'esistenza di segregazione tra chi individua/ propone le iniziative di sponsorizzazione/ elargizione di omaggi, chi le autorizza e chi ne cura l'implementazione.
- *Procedure*: lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nella gestione dell'attività, assegnati coerentemente con il principio di segregazione dei compiti; ii) criteri e modalità operative per la gestione delle sponsorizzazioni e delle liberalità (es. le possibili categorie di beneficiari, giustificativi necessari, ecc.); vi) modalità di tracciabilità delle motivazioni che hanno portato alla erogazione delle sponsorizzazioni; vii) divieto di promettere o offrire denaro, benefici o altra utilità anche se indirettamente, per tramite di interposta persona (es. consulente, intermediario) a soggetti privati o appartenenti alla Pubblica Amministrazione o a soggetti da questi segnalati con la finalità, anche implicita, di acquisire trattamenti di favore per sé o nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società; viii) modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- *Poteri autorizzativi e di firma*: lo standard richiede che i soggetti che autorizzano le iniziative di sponsorizzazione e/o l'elargizione di omaggi a terzi siano dotati di adeguati poteri.
- *Sistemi di controllo integrato*: lo standard richiede che la documentazione rilevante a supporto del processo sensibile in oggetto sia archiviata in maniera adeguata, al fine di consentire l'attuazione delle relative verifiche.
- *Flussi informativi*: lo standard richiede la trasmissione di un report con l'indicazione delle sponsorizzazioni e donazione eseguite dalla Società da trasmettere all'Organismo di Vigilanza.
- *Codice Etico*: lo standard richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.

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

- *Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro*: lo standard richiede l'esistenza di segregazione tra chi predispone le richieste di finanziamento / rendicontazione delle spese, chi ne verifica il contenuto, trasmettendole all'Ente Erogatore / Ente Istruttore e chi ne rendiconta l'utilizzo.
- *Regolamentazione*: nell'ambito del processo in oggetto devono essere definiti ruoli, responsabilità ed attività di controllo finalizzate ad assicurare la correttezza, la trasparenza e la tracciabilità dei principali rapporti con la Pubblica Amministrazione.



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

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

10. Gestione delle richieste di rimborso al SSN (include Gestione della Tessera SISS e Gestione e Rendicontazione nei confronti delle ATS delle attività ambulatoriali)

- *Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro:* lo *standard* di controllo prevede che il processo in oggetto sia condotto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo.
- *Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi):* lo *standard* concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità e modalità operative per la gestione del processo; ii) identificazione dell'origine dei dati utilizzati per la rendicontazione e relativa responsabilità; iii) iter autorizzativo interno di tutti i dati/ relazioni e informazioni inviate al SSN; iv) modalità ed oggetto dei controlli prima dell'invio dei dati agli enti competenti; v) definizione dei controlli da svolgere a cura di singolo centro odontoiatrico sui dati inseriti a sistema da cui derivano le DRG e gli altri dati di rendicontazione; vi) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta; sia definito un apposito iter autorizzativo per la gestione della scontistica e per prestazioni sanitarie erogate a titolo gratuito; vii) coinvolgimento della Direzione Sanitaria della Società in caso di dubbio in merito alla classificazione di determinate prestazioni effettuate ed al loro inquadramento negli esistenti DRG, con possibilità di ricorso agli Enti Pubblici di riferimento (es. Regione) in caso di dubbio persistente nonché tracciabilità delle considerazioni che hanno portato ad una determinata classificazione, in caso di mancato riscontro dalla Pubblica Amministrazione; viii) siano svolti specifici controlli per garantire che una prestazione sanitaria non sia rendicontata e fatturata più volte al SSN; ix) sia sempre garantito che la fatturazione di prestazioni sanitarie sia sempre supportata da documentazione che dimostri l'erogazione del servizio; x) sia garantito anche tramite software che prestazioni



parzialmente o totalmente a carico del paziente non vengano fatturate al SSN; xi) sia garantito che vengano emesse tempestivamente note di credito per prestazioni erroneamente rendicontate e fatturate al SSN.

- *Poteri autorizzativi e di firma*: lo *standard* prevede che solo i soggetti muniti di appositi poteri siano autorizzati a firmare gli ordini / contratti di acquisto, entro i limiti autorizzativi interni/poteri di spesa.
- *Sistemi di controllo integrato*: lo *standard* richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate presso le Direzioni/Uffici competenti.

11. Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali

- *Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro*: lo *standard* richiede che esista segregazione tra chi seleziona i legali esterni o consulenti legali esterni e chi gestisce il contenzioso.
- *Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi)*: lo *standard* concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti; ii) indicazione dei criteri di selezione di eventuali professionisti esterni (es. esperienza, requisiti soggettivi di professionalità e onorabilità, referenze qualificanti, ecc.) e delle modalità di gestione e controllo dell'operato di tali professionisti; iii) obbligo di improntare i rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con la Pubblica Amministrazione nell'ambito dei contenziosi giudiziari e dei rapporti con la Magistratura ai principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità; iv) autorizzazione, a cura del Responsabile competente, del mandato alle liti da conferirsi al legale esterno; v) informativa all'Organismo di Vigilanza nel caso in cui la Società sia coinvolta in un procedimento ai sensi del D.lgs. 231/01, ivi compresa la nomina del legale esterno; vi) informativa periodica da trasmettere all'Organismo di Vigilanza da parte degli uffici interessati, riguardo all'aggiornamento dei contenziosi in corso, di quelli chiusi e di quelli da avviare; vii) obbligo di segnalare all'Ufficio/Direzione aziendale competente la richiesta di rendere o produrre davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale relative all'esercizio delle proprie funzioni e divieto da parte della Direzione destinataria della segnalazione di indurre o favorire i soggetti che devono rendere la dichiarazione; viii) definizione di un albo degli studi legali esterni utilizzabili; ix) modalità di autorizzazione delle parcelle relative alle prestazioni ricevute dal professionista esterno; x) modalità di archiviazione della documentazione prodotta.
- *Sistemi di controllo integrato*: lo *standard* richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate (es. mandato alle liti conferito al legale esterno; documentazione prodotta e consegnata alla Magistratura, ecc.) ed archiviate presso la Direzione competente.
- *Poteri autorizzativi e di firma*: lo *standard* richiede che i soggetti che firmano la documentazione devono essere muniti di appositi poteri.
- *Documentazione*: lo *standard* richiede che sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nei documenti prodotti siano corretti e veritieri.
- *Contratti*: lo *standard* concerne la previsione, nei contratti con i consulenti esterni che supportano la Società nella predisposizione della documentazione da presentare agli Enti Pubblici di: i) specifiche clausole con cui detti terzi dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico/Modello Organizzativo; ii) clausole risolutive espresse che attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tale obbligo.

12. Gestione marchi e brevetti

- *Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro*: lo standard richiede l'esistenza di segregazione tra chi predispose, verifica ed autorizza la documentazione rilevante prodotta.
- *Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi)*: lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo per la gestione dei brevetti; ii) ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo per la gestione dei marchi; iii) verifica, a cura del Rappresentante Legale, della veridicità delle informazioni e dei dati da trasmettere all'Ente Pubblico; iv) obbligo di improntare i rapporti con la Pubblica Amministrazione ai principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità; v) modalità di archiviazione della documentazione rilevante a supporto delle operazioni di registrazione di marchi e brevetti.
- *Poteri autorizzativi e di firma*: lo standard richiede che i soggetti che firmano la documentazione devono essere muniti di appositi poteri.
- *Sistemi di controllo integrato*: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate (es. documentazione tecnica, ecc.) ed archiviate presso la Direzione competente.
- *Documentazione*: lo standard richiede che sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nei documenti prodotti siano corretti e veritieri.
- *Codice Etico*: lo standard richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.
- *Contratti*: lo standard concerne la previsione, nei contratti con i consulenti esterni che supportano la Società nella predisposizione della documentazione da presentare agli Enti Pubblici di: i) specifiche clausole con cui detti terzi dichiarino di conoscere e si obblighino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico/Modello Organizzativo; ii) clausole risolutive espresse che attribuiscono alla Società la facoltà di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tale obbligo.

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

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



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

14. Gestione delle attività di fabbricazione di protesi dentarie e manufatti ortodontici

- *Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro*: lo standard richiede che esista segregazione tra la Direzione/Ufficio competente che effettua la richiesta di acquisto (e che successivamente sarà la Direzione beneficiaria, che ne monitorerà le prestazioni) e la Direzione/Ufficio che gestisce le fasi di selezione e sottoscrizione degli ordini/contratti d'acquisto.
- *Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi)*: lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) previsione delle diverse tipologie di acquisti e definizione delle modalità di svolgimento del processo, con la precisa indicazione dei ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti; ii) descrizione di specifici livelli autorizzativi per impegni di spesa; iii) richiesta di offerta ad almeno due/tre fornitori; iv) competitive bidding, quando reso possibile dall'oggetto della prestazione richiesto, fra più fornitori; v) formalizzazione dell'iter decisionale e delle motivazioni che hanno portato alla scelta del fornitore (es. documentazione di supporto rilevante, quali le quotazioni ricevute, ecc.); vi) modalità di gestione delle eccezioni alla procedura standard (es. motivazione/approvazione di eventuali eccezioni, acquisti senza competitive bidding e/o in situazioni di emergenza e/o di esclusiva); vii) definizione di esplicite regole da seguire per la gestione del rischio controparte e per la verifica circa l'onorabilità / professionalità del fornitore (es. tramite l'autocertificazione di non essere coinvolto in procedimenti penali e/o amministrativi ai sensi del D.lgs. 231/01, verifica della presenza o meno della controparte nelle Liste di Riferimento); viii) modalità di autorizzazione all'emissione della richiesta di acquisto del servizio, secondo i limiti stabiliti dai poteri conferiti; ix) indicazione esplicita dei controlli ex post rispetto l'acquisto del servizio, per verificare se è stato acquistato/ricevuto quanto richiesto; x) trasmissione all'Organismo di Vigilanza di un'informativa periodica, contenente l'indicazione degli acquisti effettuati in emergenza e/o a fornitore unico e/o in esclusiva con indicazione dei relativi fornitori e importi delle spese sostenute; xi) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta
- *Poteri autorizzativi e di firma*: lo standard prevede che solo i soggetti muniti di appositi poteri siano autorizzati a firmare gli ordini / contratti di acquisto, entro i limiti autorizzativi interni/poteri di spesa.
- *Sistemi di controllo integrato*: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate presso le Direzioni/Uffici competenti.
- *Certificazione prestazioni*: lo standard richiede, al momento della certificazione della prestazione una valutazione di congruità rispetto al contratto/ordine.



- *Flussi informativi*: lo *standard* richiede l'esistenza di report in merito agli acquisti in deroga alle procedure in vigore inviati all'OdV.
- *Contratti*: lo *standard* richiede che siano inserite all'interno dei contratti con eventuali soggetti esterni che supportano la Società nello svolgimento dell'attività sensibile specifiche clausole contrattuali che prevedano, ad esempio: i) rispetto dei principi etici adottati dalla Società e la facoltà della stessa di revocare i mandati in questione nel caso di violazione di tale obbligo; ii) obbligo di accettazione del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione ex d.lgs. 231/2001 da parte dei soggetti terzi.
- *Codice Etico*: lo *standard* richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.

15. Gestione gare

- *Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro*: lo *standard* richiede l'esistenza di segregazione tra chi predispone l'offerta tecnico/economica, chi sottoscrive il contratto/ordine di vendita e chi deve garantirne la corretta esecuzione.
- *Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi)*: lo *standard* concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli e responsabilità delle Funzioni coinvolte; ii) definizione delle modalità operative di svolgimento del processo (es. definizione dei criteri standard per l'iter decisionale in fase di offering, ecc.); iii) obbligo di improntare i rapporti con la Pubblica Amministrazione ai principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità; iv) previsione di un sistema di reporting per il monitoraggio delle eccezioni (es. offerte a marginalità troppo bassa); v) verifica della veridicità delle informazioni e dei dati indicati nell'offerta con la relativa documentazione a supporto da trasmettere all'Ente Pubblico (es. documentazione amministrativa e più in generale prevista dal bando di gara/richiesta d'offerta); vi) segnalazione al superiore gerarchico in merito all'esito degli incontri e delle eventuali criticità emerse nel corso dei rapporti intrattenuti con l'Ente Pubblico; vii) tracciabilità dei rapporti intrattenuti con Funzionari Pubblici (ad esempio in occasione della partecipazione alle commissioni per l'apertura delle buste, ecc.); viii) segnalazione al superiore gerarchico di eventuali criticità emerse nel corso dei rapporti intrattenuti con i soggetti pubblici e la trasmissione di un report riepilogativo delle gare in pubblico a cui sta partecipando la Società; ix) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.
- *Poteri autorizzativi e di firma*: lo *standard* richiede che sia definito un sistema di deleghe/limitanti interne relativamente al processo di autorizzazione delle offerte/contratti/ordini di vendita. Devono inoltre essere assegnati idonei poteri di firma per la sottoscrizione degli accordi commerciali.
- *Sistemi di controllo integrato*: lo *standard* richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate per ogni singolo ordine. In particolare la documentazione rilevante (es. richieste di offerta, eventuale documentazione inerente lo studio di fattibilità tecnica/economica, documentazione inerente la partecipazione ai bandi di gare pubbliche, offerte e relativi allegati, contratti, ecc.) sottostante il processo di gestione dell'attività sensibile in esame è archiviata in versione cartacea e/o elettronica presso le Funzioni competenti.
- *Documentazione*: lo *standard* richiede che i) sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nella documentazione predisposta siano corretti e veritieri, con particolare attenzione all'offerta con la relativa documentazione a supporto (es. documentazione amministrativa e più in generale prevista dal bando di gara/richiesta d'offerta); ii) i processi relativi alle diverse fasi dell'attività aziendale siano adeguatamente documentati; iii) la documentazione sia conservata in apposito archivio.

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



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedaliero San Donato

soggetti terzi

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

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



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedaliero San Donato

PARTE SPECIALE “B”

REATI SOCIETARI

Storico delle modifiche:

Versione	Causale modifiche	Data
I° Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	18/07/2017



INDICE

PARTE SPECIALE “B” – REATI SOCIETARI.....	3
1. FINALITÀ.....	3
2. LE FATTISPECIE DEI REATI SOCIETARI RICHIAMATE DAL D.LGS. N. 231/2001	3
3. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001	7
4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI.....	7
4.1 STANDARD DI CONTROLLO GENERALI	7
4.2 STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI.....	10
5. STANDARD DI CONTROLLO RELATIVI AD ATTIVITÀ SENSIBILI AFFIDATE, IN TUTTO O IN PARTE, A SOGGETTI TERZI	11



PARTE SPECIALE “B” – REATI SOCIETARI

1. Finalità

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il reato di false comunicazioni sociali si realizza tramite l’esposizione consapevole nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali, dirette ai soci o al pubblico previste dalla legge, di fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero tramite l’omissione di fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.



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

Si precisa che:

- soggetti attivi del reato possono essere amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili, sindaci e liquidatori;
- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- la condotta deve essere idonea ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni;
- la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le falsità o le omissioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi;
- ai fini della non punibilità per particolare tenuità del fatto, (di cui all'art. 131 – *bis* del c.p.) il giudice valuta l'entità dell'eventuale danno cagionato ai soci o ai creditori conseguente ai fatti di cui agli articoli 2621 e 2621 – *bis*.

False comunicazioni sociali delle società quotate (articolo 2622 del codice civile)

Il reato consiste, nell'esposizione consapevole di fatti materiali non rispondenti al vero ovvero nell'omissione di fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla comunicazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.

Si precisa che i soggetti attivi del reato possono essere amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, sindaci e liquidatori di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione Europea.

Alle società sopra descritte sono equiparate le seguenti società:

1. le società emittenti strumenti finanziari per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;
2. le società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano;
3. le società che controllano società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;
4. le società che fanno appello al pubblico risparmio o che comunque lo gestiscono.

Inoltre, la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le falsità o le omissioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi;

Impedito controllo (articolo 2625 del codice civile)

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

Si precisa che:

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

Indebita restituzione dei conferimenti (articolo 2626 del codice civile)

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

Si precisa che soggetti attivi sono gli amministratori.

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

Sotto un profilo astratto, pare invero difficile che il reato in esame possa essere commesso dagli amministratori nell'interesse o a vantaggio della società, implicando in tal modo una responsabilità



dell'ente. Più delicato si presenta il problema in relazione ai rapporti infragruppo, essendo possibile che una società, avendo urgente bisogno di disponibilità finanziarie, si faccia indebitamente restituire i conferimenti effettuati ai danni di un'altra società del gruppo. In tale ipotesi, in considerazione della posizione assunta dalla prevalente giurisprudenza che disconosce l'autonomia del gruppo societario inteso come concetto unitario, è ben possibile che, sussistendone tutti i presupposti, possa configurarsi una responsabilità dell'ente per il reato di indebita restituzione dei conferimenti commesso dai suoi amministratori.

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

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

Si fa presente che:

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

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

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

Si fa presente che:

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

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

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

Si fa presente che:

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

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

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

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

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



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedaliere San Donato

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

Si fa presente che:

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

Formazione fittizia del capitale (articolo 2632 del codice civile)

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

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

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

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

Si fa presente che:

- soggetti attivi sono i liquidatori;
- costituisce una modalità di estinzione del reato il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio.

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

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

Aggiotaggio (articolo 2637 del codice civile)

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

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

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

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

Si precisa che:



- soggetti attivi sono gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti;
- la responsabilità si ravvisa anche nell'ipotesi in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto terzi.

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

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

L'analisi dei processi aziendali di Smart Dental Clinic S.r.l., svolta nel corso del progetto ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate nel paragrafo 1. Qui di seguito sono elencate le attività sensibili esaminate:

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

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

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

4. Il sistema dei controlli

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

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

4.1 Standard di controllo generali

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



- **Codice etico o di comportamento:** lo standard prevede l'adozione di principi etici, ovvero l'individuazione dei valori aziendali primari cui l'impresa intende conformarsi. Ciò è espressione di una determinata scelta aziendale e costituisce la base su cui impiantare il sistema di controllo preventivo. Deve costituire profilo di riferimento per ogni realtà imprenditoriale la raccomandazione di un elevato standard di professionalità, nonché il divieto di comportamenti che si pongano in contrasto con le disposizioni legislative e con i valori deontologici. Tali principi possono essere inseriti in codici etici di carattere più generale, laddove esistenti, o invece essere oggetto di autonoma previsione.
- **Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro:** lo standard si riferisce all'attribuzione di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni. Nell'ambito del sistema organizzativo, attenzione andrà prestata ai sistemi premianti dei dipendenti: essi sono necessari per indirizzare le attività del personale operativo e manageriale verso il conseguimento degli obiettivi aziendali. Tuttavia, se basati su target di performance palesemente immotivati ed inarrivabili, essi potrebbero costituire un velato incentivo al compimento di alcune delle fattispecie di reato previste dal decreto 231.
- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (quali procedure, policy, contratti di service, Linee Guida e regolamenti interni, nonché disposizioni organizzative e ordini di servizio).
- **Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi):** lo standard fa riferimento all'utilizzo di procedure tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo (quadrature, approfondimenti informativi su particolari soggetti quali agenti, consulenti, intermediari). È opportuno valutare nel tempo la separazione dei compiti all'interno di ogni processo a rischio, verificando che le procedure aziendali e/o le prassi operative siano periodicamente aggiornate e tengano costantemente in considerazione le variazioni o novità intervenute nei processi aziendali e nel sistema organizzativo.
- **Poteri autorizzativi e firma:** lo standard prevede che tali poteri siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali. Talune funzioni possono essere delegate a un soggetto diverso da quello originariamente titolare. Occorre definire preliminarmente in modo chiaro e univoco i profili aziendali cui sono affidate la gestione e la responsabilità delle attività a rischio reato, avendo riguardo anche al profilo dell'opponibilità delle procure a terzi. La delega deve costituire lo strumento per un più efficace adempimento degli obblighi imposti dalla legge all'organizzazione complessa, non per un agevole trasferimento di responsabilità. A tal fine può rivelarsi utile una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese effettuate dal delegato. È inoltre importante prevedere un sistema coerente e integrato che comprenda tutte le deleghe o procure aziendali (comprese quelle in materia antinfortunistica ed in quella ambientale), periodicamente aggiornate alla luce sia delle modifiche normative, che delle eventuali variazioni nel sistema organizzativo aziendale. Sarebbe poi opportuno garantire la documentabilità del sistema di deleghe, al fine di rendere agevole una sua eventuale ricostruzione a posteriori.
- **Comunicazione al personale e sua formazione:** lo standard prevede che essa debba riguardare, oltre il codice etico, anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente



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

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

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

- a) che tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico e delle procedure aziendali
- b) che sono definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- c) che per tutte le operazioni:
 - sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
 - sono sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;
 - sono sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
 - la Società adotta strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti - sistema delle deleghe e procure – che rende disponibili per la consultazione presso la Direzione competente;
 - l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
 - non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
 - l'accesso ai dati della Società è conforme al D.Lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
 - l'accesso e l'intervento sui dati della Società è consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
 - è garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
 - i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme

interne, nonché al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e all'Organismo di Vigilanza.

4.2 Standard di controllo specifici

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

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

- *Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro*: lo standard richiede l'esistenza di segregazione dei compiti tra i soggetti che predispongono i dati contabili e il bilancio e che ne verificano la veridicità prima della sua approvazione.
- *Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi)*: nell'ambito del processo in oggetto devono essere definiti ruoli, responsabilità ed attività di controllo finalizzate ad assicurare la correttezza, la trasparenza e la tracciabilità dei dati contabili utili alla predisposizione del bilancio civilistico.

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

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

- *Poteri autorizzativi e di firma*: lo standard richiede che le attività siano svolte nel rispetto del sistema interno di procure e di attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe allo svolgimento delle attività di competenza.
- *Sistemi di controllo integrato*: lo standard richiede che la documentazione rilevante a supporto dell'attività sensibile in oggetto (es. bozza di bilancio, documentazione a supporto delle valutazioni, ecc.) sia opportunamente archiviata presso la Direzione /Ufficio competente.
- *Contratti*: lo standard richiede che siano inserite all'interno dei contratti con eventuali soggetti esterni che supportano la Società nello svolgimento dell'attività sensibile specifiche clausole contrattuali che prevedano, ad esempio: i) rispetto dei principi etici adottati dalla Società e la facoltà della stessa di revocare i mandati in questione nel caso di violazione di tale obbligo; ii) obbligo di accettazione del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione ex d.lgs. 231/2001 da parte dei soggetti terzi.



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedaliero San Donato

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

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

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



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedaliero San Donato

PARTE SPECIALE “C”

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

Storico delle modifiche:

Versione	Causale modifiche	Data
1° Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	18/07/2017
2° Versione	Correzioni Minori	19/03/2019



INDICE

PARTE SPECIALE “C” – DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL’ORDINE DEMOCRATICO, REATI TRANSNAZIONALI, DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA, REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE’ AUTORICICLAGGIO, IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE.....		3
1.	FINALITÀ	3
2.	LE FATTISPECIE DEI REATI SOCIETARI RICHIAMATE DAL D.LGS. N. 231/2001	3
3.	LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001	11
4.	IL SISTEMA DEI CONTROLLI	12
4.1	STANDARD DI CONTROLLO GENERALI	13
4.2	STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI.....	15
5.	STANDARD DI CONTROLLO RELATIVI AD ATTIVITÀ SENSIBILI AFFIDATE, IN TUTTO O IN PARTE, A SOGGETTI TERZI	18

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

1. Finalità

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

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

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

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

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

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

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

Le fattispecie di delitti con finalità di terrorismo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Secondo l'art. 2 della predetta Convenzione commette un reato chiunque con qualsiasi mezzo, direttamente o indirettamente, illegalmente e intenzionalmente, fornisce o raccoglie fondi con l'intento di utilizzarli o sapendo che sono destinati ad essere utilizzati, integralmente o parzialmente (anche qualora i fondi non vengano poi effettivamente utilizzati), al fine di compiere:

- atti diretti a causare la morte o gravi lesioni di civili, quando con ciò si realizzi un'azione finalizzata ad intimidire una popolazione, o coartare un governo o un'organizzazione internazionale;
- atti costituenti reato ai sensi delle Convenzioni in materia di: sicurezza del volo e della navigazione; tutela del materiale nucleare; protezione di agenti diplomatici; repressione di attentati mediante uso di esplosivi.

Le fattispecie dei reati transnazionali

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

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

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

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

L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici e per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.



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

L'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri si ha quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 291-bis c.p. (che punisce chi introduce, vende, trasporta, acquista o detiene nel territorio dello Stato un quantitativo di tabacco lavorato estero di contrabbando superiore a dieci chilogrammi convenzionali). Coloro che promuovono, costituiscono, dirigono, organizzano o finanziano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a otto anni.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Ricettazione (art. 648 c.p.)

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

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

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

Per occultamento dovrebbe intendersi il nascondimento del bene, dopo averlo ricevuto, proveniente dal delitto.

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

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

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

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

Tale reato consiste nel fatto di chiunque “fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo; ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa”. Il delitto in esame sussiste anche quando l'autore del delitto da cui il denaro o le cose provengono, sia non imputabile o non punibile, o quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto. È necessario che antecedentemente ad esso sia stato commesso un delitto non colposo al quale, però, il riciclatore non abbia partecipato a titolo di concorso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'art. 648 ter.1 c.p. incrimina “...chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa...”.



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

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

Le fattispecie dei delitti di criminalità organizzata

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.)

L'art.24- ter del Decreto richiama, inoltre, quali reati presupposto i delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110, richiamati dall'art.407 c.p.p., 2 comma, lettera a), n.5.

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

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

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

- se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
- se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;
- se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale.

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

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

L’analisi dei processi aziendali di Smart Dental Clinic S.r.l., svolta nel corso del progetto ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate nei paragrafi precedenti. Qui di seguito sono elencate le attività sensibili esaminate:

- 1. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l’ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l’espletamento delle attività aziendali (include Gestione e manutenzione dei contratti delle strutture e Accreditamento delle strutture):** si tratta delle attività di gestione della richiesta e del mantenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni e provvedimenti amministrativi negli ambiti di pertinenza ai fini dello svolgimento dell’attività aziendale.
- 2. Gestione degli adempimenti obbligatori previsti dalla legge:** si tratta dei rapporti con gli Enti Pubblici competenti relativi alla gestione degli adempimenti tra cui:
 - adempimenti fiscali e tributari (es. Modello 770, Modello Unico, ecc.)
 - adempimenti assistenziali, previdenziali ed assicurativi (es. comunicazioni obbligatorie, ecc.)
 - assunzione di personale appartenente a categorie protette
 - adempimenti in materia di salute e sicurezza (es. comunicazione infortuni, nomina RLS, ecc.)
 - adempimenti in materia ambientale (es. MUD, ecc.).
- 3. Gestione dei rapporti con altre società collegate:** si tratta delle attività svolte in forza di contratti stipulati con società collegate a Smart Dental Clinic che regolano formalmente alcune prestazioni di servizi, assicurando trasparenza in merito agli oggetti delle prestazioni erogate ed ai relativi corrispettivi.^[A1]
- 4. Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l’acquisto di beni, servizi e consulenze (include Gestione della farmacia):** si tratta delle attività relative alla selezione dei fornitori/consulenti, alla gestione degli approvvigionamenti, al controllo dei beni in entrata/prestazioni erogate con riferimento a tutte le categorie merceologiche e ai servizi/prestazioni acquistati dalla Società.
- 5. Gestione delle apparecchiature medicali:** si tratta delle attività di gestione e manutenzione delle apparecchiature medicali a disposizione della Società.
- 6. Gestione delle assunzioni e del sistema premiante (include Selezione e gestione dei medici e Formazione del personale):** si tratta delle attività di assunzione del personale necessario allo svolgimento delle attività aziendali e dei percorsi di carriera interni, e della gestione dei sistemi di benefici derivanti dal raggiungimento di determinati obiettivi aziendali.
- 7. Gestione di eventi promozionali e/o di formazione (es. convegni, corsi, congressi, workshop, manifestazioni, ecc.), con le relative spese di ospitalità:** si tratta dell’attività

di organizzazione/sponsorizzazione di eventi a scopo di promozione dell'immagine della Società.

8. **Gestione dei flussi finanziari:** si tratta di attività relative alla contabilizzazione delle fatture emesse e/o ricevute, alla gestione degli incassi, pagamenti, riconciliazioni bancarie nonché gestione della piccola cassa.
9. **Gestione della contabilità e predisposizione dei bilanci (include Aggiornamento del piano dei conti, Gestione dei conferimenti, degli utili, delle riserve, operazioni sulle partecipazioni e sul capitale e Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Assemblea dei Soci):** si tratta di tutte le attività finalizzate alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, alla redazione ed all'emissione del bilancio civilistico della Società, delle relazioni e di qualsiasi altro prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società richiesto da disposizioni di legge.
10. **Gestione degli omaggi e delle sponsorizzazioni:** Si tratta delle attività di gestione operativa di concessione di omaggi e sponsorizzazioni.
11. **Gestione della fiscalità:** si tratta delle attività relative alla gestione degli adempimenti previsti dalla legge in materia di predisposizione della dichiarazione dei redditi, dei sostituti di imposta e di ogni altra dichiarazione in materia tributaria e fiscale.
12. **Gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati da enti pubblici:** si tratta dell'attività inerente la formulazione di richieste e il successivo ottenimento di contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati da Enti Pubblici.
13. **Gestione delle attività di fabbricazione di protesi dentarie e manufatti ortodontici:** si tratta delle attività relative alla fabbricazione di protesi dentarie e manufatti ortodontici, ai controlli che vengono effettuati nel corso del processo produttivo, con particolare riferimento alla certificazione della qualità dei prodotti.

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

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

4. Il sistema dei controlli

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

- *standard di controllo generali*, applicabili a tutte le attività sensibili prese in considerazione



- *standard di controllo specifici*, applicabili a ciascuna delle attività sensibili per le quali sono individuati.

4.1 Standard di controllo generali

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

- **Codice etico o di comportamento:** lo standard prevede l'adozione di principi etici, ovvero l'individuazione dei valori aziendali primari cui l'impresa intende conformarsi. Ciò è espressione di una determinata scelta aziendale e costituisce la base su cui impiantare il sistema di controllo preventivo. Deve costituire profilo di riferimento per ogni realtà imprenditoriale la raccomandazione di un elevato standard di professionalità, nonché il divieto di comportamenti che si pongano in contrasto con le disposizioni legislative e con i valori deontologici. Tali principi possono essere inseriti in codici etici di carattere più generale, laddove esistenti, o invece essere oggetto di autonoma previsione.
- **Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro:** lo standard si riferisce all'attribuzione di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni. Nell'ambito del sistema organizzativo, attenzione andrà prestata ai sistemi premianti dei dipendenti: essi sono necessari per indirizzare le attività del personale operativo e manageriale verso il conseguimento degli obiettivi aziendali. Tuttavia, se basati su target di performance palesemente immotivati ed inarrivabili, essi potrebbero costituire un velato incentivo al compimento di alcune delle fattispecie di reato previste dal decreto 231.
- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (quali procedure, policy, contratti di service, Linee Guida e regolamenti interni, nonché disposizioni organizzative e ordini di servizio).
- **Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi):** lo standard fa riferimento all'utilizzo di procedure tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo (quadrature, approfondimenti informativi su particolari soggetti quali agenti, consulenti, intermediari). È opportuno valutare nel tempo la separazione dei compiti all'interno di ogni processo a rischio, verificando che le procedure aziendali e/o le prassi operative siano periodicamente aggiornate e tengano costantemente in considerazione le variazioni o novità intervenute nei processi aziendali e nel sistema organizzativo.
- **Poteri autorizzativi e firma:** lo standard prevede che tali poteri siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali. Talune funzioni possono essere delegate a un soggetto diverso da quello originariamente titolare. Occorre definire preliminarmente in modo chiaro e univoco i profili aziendali cui sono affidate la gestione e la responsabilità delle attività a rischio reato, avendo riguardo anche al profilo dell'opponibilità delle procure a terzi. La delega deve costituire lo strumento per un più efficace adempimento degli obblighi imposti dalla legge all'organizzazione complessa, non per un agevole trasferimento di responsabilità. A tal fine può rivelarsi utile una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese effettuate dal delegato. È inoltre importante prevedere un sistema coerente e integrato che



comprenda tutte le deleghe o procure aziendali (comprese quelle in materia antinfortunistica ed in quella ambientale), periodicamente aggiornate alla luce sia delle modifiche normative, che delle eventuali variazioni nel sistema organizzativo aziendale. Sarebbe poi opportuno garantire la documentabilità del sistema di deleghe, al fine di rendere agevole una sua eventuale ricostruzione a posteriori.

- **Comunicazione al personale e sua formazione:** lo standard prevede che essa debba riguardare, oltre il codice etico, anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Inoltre, occorre consentire l'accesso e la consultazione della documentazione costituente il Modello anche attraverso l'intranet aziendale. Accanto alla comunicazione, secondo lo standard deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione modulato in funzione dei livelli dei destinatari. È opportuno prevedere il contenuto dei corsi di formazione, la loro periodicità, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, i controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi, l'aggiornamento sistematico dei contenuti degli eventi formativi in ragione dell'aggiornamento del MOG ex D.Lgs. 231/01.
- **Sistemi di controllo integrato:** lo standard prevede che tali sistemi debbano considerare tutti i rischi operativi, in particolare relativi alla potenziale commissione di reati-presupposto, in modo da fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare. Occorre definire opportuni indicatori per le singole tipologie di rischio rilevato (ad esempio accordi di intermediazione che prevedano pagamenti off-shore) e i processi di risk assessment interni alle singole funzioni aziendali.

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

- a) che tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico e delle procedure aziendali
- b) che sono definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- c) che per tutte le operazioni:
 - sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
 - sono sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;
 - sono sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
 - la Società adotta strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti - sistema delle deleghe e procure – che rende disponibili per la consultazione presso la Direzione competente;
 - l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
 - non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a

svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;

- l'accesso ai dati della Società è conforme al D.Lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
- l'accesso e l'intervento sui dati della Società è consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
- è garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e all'Organismo di Vigilanza.

4.2 Standard di controllo specifici

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

1. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'espletamento delle attività aziendali (include Gestione e manutenzione dei contratti delle strutture e Accreditamento delle strutture)

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

2. Gestione degli adempimenti obbligatori previsti dalla legge

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

3. Gestione dei rapporti con società collegate

- *Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro*: lo standard richiede che esista segregazione tra chi predispose i contratti di servizi, chi, dopo averli verificati, li sottoscrive e chi verifica la corretta esecuzione dei contratti stessi.
- *Regolamentazione*: nell'ambito del processo in oggetto devono essere definiti ruoli, responsabilità ed attività di controllo la stipula dei contratti infragruppo.

In particolare, il contratto stipulato con Gruppo Ospedaliero San Donato deve prevedere: i) ruoli, responsabilità e relative tempistiche riguardanti l'attività in oggetto; ii) indicazione delle modalità attraverso le quali definire le tariffe per le prestazioni oggetto del contratto; iii) ruoli, responsabilità, modalità operative e documentazione di supporto da raccogliere per le verifiche sulla certificazione delle prestazioni; iv) l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione degli illeciti ex D.Lgs. n. 231/2001 da parte della Società affidataria; vi) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.



- **Poteri autorizzativi e di firma:** lo standard prevede che solo i soggetti muniti di appositi poteri siano autorizzati a firmare i contratti infragrupo, entro i limiti autorizzativi interni/poteri di spesa.
- **Sistemi di controllo integrato:** lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate presso la Direzione / Ufficio competente.
- **Codice Etico:** lo standard richiede la definizione, all'interno del Codice Etico della Società, di opportuni principi di comportamento per la gestione dell'attività sensibile in oggetto.
- **Contratti:** lo standard richiede che siano inserite all'interno dei contratti specifiche clausole contrattuali che prevedano, ad esempio: i) rispetto dei principi etici adottati dalla Società e la facoltà della stessa di revocare i mandati in questione nel caso di violazione di tale obbligo; ii) obbligo di accettazione del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione ex d.lgs. 231/2001 da parte dei soggetti terzi.

4. Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni, servizi e consulenze (include Gestione della farmacia)

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

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

5. Gestione delle apparecchiature medicali

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

6. Gestione delle assunzioni e del sistema premiante (include Selezione e gestione dei medici e Formazione del personale)

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

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



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

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

8. Gestione dei flussi finanziari

- *Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi)*: lo standard prevede l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi: i) divieto di effettuare pagamenti in contanti o con strumenti di pagamento analoghi (ad eccezione dei pagamenti effettuati attraverso la cassa contante); ii) divieto di effettuare/ricevere pagamenti su conti correnti cifrati; iii) obbligo di utilizzare esclusivamente operatori finanziari abilitati per la realizzazione di qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie; iv) divieto di disporre/accettare pagamenti relativi a beni o servizi non effettuati da parte della controparte contrattuale.

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

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

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

10. Gestione degli omaggi e delle sponsorizzazioni

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

11. Gestione della fiscalità

- *Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro*: lo standard richiede l'esistenza di segregazione tra chi effettua i calcoli/ conteggi delle imposte da versare, chi ne verifica la loro correttezza e chi sottoscrive le dichiarazioni, i documenti e gli atti in genere, compresi i concordati previsti dalle norme in materia di imposte dirette, indirette e altri tributi ed altre imposte eventualmente introdotte.
- *Regolamentazione*: nell'ambito del processo in oggetto devono essere definiti ruoli, responsabilità ed attività di controllo finalizzate ad assicurare la correttezza, la trasparenza e la tracciabilità dei principali rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Tale processo viene svolto con la collaborazione di studi esterni specializzati, sulla base di uno



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

- **Sistemi di controllo integrato:** lo *standard* richiede che le principali fasi del processo in oggetto debbano essere opportunamente documentate ed archiviate presso la Direzione/Ufficio competente.
- **Poteri autorizzativi e di firma:** lo *standard* richiede che i soggetti che sottoscrivono le dichiarazioni e le comunicazioni in genere siano dotati di adeguati poteri.
- **Contratti:** lo *standard* richiede che siano inserite all'interno dei contratti con eventuali soggetti esterni che supportano la Società nello svolgimento dell'attività sensibile specifiche clausole contrattuali che prevedano, ad esempio: i) rispetto dei principi etici adottati dalla Società e la facoltà della stessa di revocare i mandati in questione nel caso di violazione di tale obbligo; ii) obbligo di accettazione del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione ex d.lgs. 231/2001 da parte dei soggetti terzi.

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

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

13. Gestione delle attività di fabbricazione di protesi dentarie e manufatti ortodontici

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

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

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

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

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



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedaliero San Donato

- La facoltà in capo a Smart Dental Clinic S.r.l. di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedaliero San Donato

PARTE SPECIALE "D"

REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE

Storico delle modifiche:

Versione	Causale modifiche	Data
I° Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	18/07/2017



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedaliero San Donato

INDICE

PARTE SPECIALE “D” – REATI CONTRO LA PERSONALITA’ INDIVIDUALE	3
1. FINALITÀ	3
2. LE FATTISPECIE DI DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE RICHIAMATE DAL D.LGS. N. 231/2001	3
3. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001	4
4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI	5
4.1 STANDARD DI CONTROLLO GENERALI	5
4.2 STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI	8
5. STANDARD DI CONTROLLO RELATIVI AD ATTIVITÀ SENSIBILI AFFIDATE, IN TUTTO O IN PARTE, A SOGGETTI TERZI	9

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

1. Finalità

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L’analisi dei processi aziendali di Smart Dental Clinic S.r.l., svolta nel corso del progetto ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate nel paragrafo 1. Qui di seguito è elencata l’attività sensibile esaminata:

- 1. Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l’acquisto di beni, servizi e consulenze (include Gestione della farmacia):** si tratta delle attività relative alla selezione dei fornitori/consulenti, alla gestione degli approvvigionamenti, al controllo dei beni in entrata/prestazioni erogate con riferimento a tutte le categorie merceologiche e ai servizi/prestazioni acquistati dalla Società.
- 2. Gestione delle richieste di rimborso al SSN (include Gestione della Tessera SISS e Gestione e Rendicontazione nei confronti delle ATS delle attività ambulatoriali):** si tratta delle attività di gestione del processo di rendicontazione delle attività mediche alla Pubblica Amministrazione.
- 3. Gestione delle attività di fabbricazione di protesi dentarie e manufatti ortodontici:** si tratta delle attività relative alla fabbricazione di protesi dentarie e manufatti ortodontici, ai controlli che vengono effettuati nel corso del processo produttivo, con particolare riferimento alla certificazione della qualità dei prodotti.

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

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

4. Il sistema dei controlli

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

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

4.1 Standard di controllo generali

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

- **Codice etico o di comportamento:** lo standard prevede l'adozione di principi etici, ovvero l'individuazione dei valori aziendali primari cui l'impresa intende conformarsi. Ciò è espressione di una determinata scelta aziendale e costituisce la base su cui impiantare il sistema di controllo preventivo. Deve costituire profilo di riferimento per ogni realtà imprenditoriale la raccomandazione di un elevato standard di professionalità, nonché il divieto di comportamenti che si pongano in contrasto con le disposizioni legislative e con i valori deontologici. Tali principi possono essere inseriti in codici etici di carattere più generale, laddove esistenti, o invece essere oggetto di autonoma previsione.
- **Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro:** lo standard si riferisce all'attribuzione di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni. Nell'ambito del sistema organizzativo, attenzione andrà prestata ai sistemi premianti dei dipendenti: essi sono necessari per indirizzare le attività del personale operativo e manageriale verso il conseguimento degli obiettivi aziendali. Tuttavia, se basati su target di performance palesemente immotivati ed inarrivabili, essi potrebbero costituire un velato incentivo al compimento di alcune delle fattispecie di reato previste dal decreto 231.
- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (quali procedure, policy, contratti di service, Linee Guida e regolamenti interni, nonché disposizioni organizzative e ordini di servizio).
- **Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi):** lo standard fa riferimento all'utilizzo di procedure tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo (quadrature, approfondimenti informativi su particolari soggetti quali agenti, consulenti, intermediari). È opportuno valutare nel tempo la separazione dei compiti all'interno di ogni processo a rischio, verificando che le procedure aziendali e/o le prassi operative siano periodicamente aggiornate e tengano costantemente in considerazione le variazioni o novità intervenute nei processi aziendali e nel sistema organizzativo.
- **Poteri autorizzativi e firma:** lo standard prevede che tali poteri siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali. Talune funzioni possono essere delegate a un soggetto diverso da quello originariamente titolare. Occorre definire preliminarmente in modo chiaro e univoco i profili aziendali cui sono affidate la gestione e la responsabilità delle attività a rischio reato, avendo riguardo anche al profilo dell'opponibilità delle procure a terzi. La delega deve costituire lo strumento per un più efficace adempimento degli obblighi imposti dalla legge all'organizzazione complessa, non per un agevole trasferimento di responsabilità. A tal fine può rivelarsi utile una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese effettuate dal delegato. È inoltre importante prevedere un sistema coerente e integrato che comprenda tutte le deleghe o procure aziendali (comprese quelle in materia antinfortunistica ed in quella ambientale), periodicamente aggiornate alla luce sia delle modifiche normative, che delle eventuali variazioni nel sistema organizzativo aziendale. Sarebbe poi opportuno garantire la documentabilità del sistema di deleghe, al fine di rendere agevole una sua eventuale ricostruzione a posteriori.

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

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

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

- a) che tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico e delle procedure aziendali
- b) che sono definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- c) che per tutte le operazioni:
 - sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
 - sono sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;
 - sono sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
 - la Società adotta strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti - sistema delle deleghe e procure – che rende disponibili per la consultazione presso la Direzione competente;
 - l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
 - non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
 - l'accesso ai dati della Società è conforme al D.Lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
 - l'accesso e l'intervento sui dati della Società è consentito esclusivamente alle persone autorizzate;

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

4.2 Standard di controllo specifici

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

1. Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni, servizi e consulenze (include Gestione della farmacia)

- *Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi)*: lo standard richiede l'esistenza di una procedura per la gestione dei contratti che prevedono ricorso alla manodopera indiretta, che preveda fra l'altro: i) ruoli, responsabilità e modalità operative per lo svolgimento del processo in oggetto; ii) modalità e tempistiche per l'effettuazione di verifiche in merito alla regolarità contributiva, retributiva e del fornitore (es. attraverso la richiesta del DURC) prima di effettuare il pagamento dei corrispettivi della prestazione; iii) indicazione di come segnalare alle Direzioni competenti eventuali criticità rilevate; iv) modalità di archiviazione della documentazione prodotta.
- *Contratti*: lo standard richiede che siano inserite all'interno dei contratti con i fornitori specifiche clausole contrattuali che prevedano, ad esempio: i) divieto di lavoro minorile, ii) l'impegno a rispettare o a far rispettare ai propri fornitori la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, iii) la possibilità per la Società di recedere dal contratto con la controparte qualora la stessa sia a conoscenza che la controparte non abbia rispettato le normative in materia previdenziale ed assicurativa, nonché di sicurezza del lavoro.

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

2. Gestione delle richieste di rimborso al SSN (include Gestione della Tessera SISS e Gestione e Rendicontazione nei confronti delle ATS delle attività ambulatoriali)

Per quanto riguarda gli ulteriori standard di controllo associati all'attività sensibile in oggetto, si rimanda a quanto riportato per l'attività sensibile "*Gestione delle richieste di rimborso al SSN (include Gestione della Tessera SISS e Gestione e Rendicontazione nei confronti delle ATS delle attività ambulatoriali)*" all'interno della parte speciale A "*Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione*".

3. Gestione attività di fabbricazione di protesi dentarie e manufatti ortodontici

- *Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi)*: lo standard richiede l'esistenza di una procedura per la gestione dei contratti che prevedono ricorso alla manodopera indiretta, che preveda fra l'altro: i) ruoli, responsabilità e modalità operative per lo svolgimento del processo in oggetto; ii) modalità e tempistiche per l'effettuazione di verifiche in merito alla regolarità contributiva, retributiva e del fornitore (es. attraverso la richiesta del DURC) prima di effettuare il pagamento dei corrispettivi della prestazione; iii) indicazione di come segnalare alle Direzioni competenti eventuali criticità rilevate; iv) modalità di archiviazione della documentazione prodotta.
- *Contratti*: lo standard richiede che siano inserite all'interno dei contratti con i fornitori specifiche clausole contrattuali che prevedano, ad esempio: i) divieto di lavoro minorile, ii) l'impegno a rispettare o a far rispettare ai propri fornitori la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, iii) la possibilità per la Società di recedere dal contratto con la controparte qualora la stessa sia a conoscenza che la controparte non abbia rispettato le normative in materia previdenziale ed assicurativa, nonché di sicurezza del lavoro.

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

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

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

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



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedaliero San Donato

PARTE SPECIALE "E"

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

Storico delle modifiche:

Versione	Causale modifiche	Data
I° Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	18/07/2017



INDICE

<i>PARTE SPECIALE “E” – REATI COLPOSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO</i>	<i>3</i>
<i>1. FINALITÀ</i>	<i>3</i>
<i>2. LE FATTISPECIE DEI REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO RICHIAMATE DAL D.LGS. N. 231/2001.....</i>	<i>3</i>
<i>3. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001</i>	<i>4</i>
<i>4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI</i>	<i>5</i>
<i>4.1 STANDARD DI CONTROLLO GENERALI.....</i>	<i>6</i>
<i>4.2 I CONTRATTI DI SERVIZIO</i>	<i>8</i>
<i>4.3 STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI.....</i>	<i>8</i>
<i>5. STANDARD DI CONTROLLO RELATIVI AD ATTIVITÀ SENSIBILI AFFIDATE, IN TUTTO O IN PARTE, A SOGGETTI TERZI.....</i>	<i>14</i>



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

1. Finalità

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

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

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

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

- Modello Organizzativo
- Codice Etico di Gruppo, ovvero della Capogruppo Gruppo Ospedaliero San Donato
- Procedure, policy, Linee Guida e regolamenti interni
- Procure e deleghe
- Disposizioni organizzative
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell’ambito di applicazione del Decreto.

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

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

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

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

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

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

Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

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

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

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



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

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

- grave:
 - se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
 - se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo;
- gravissima se dal fatto deriva:
 - una malattia certamente o probabilmente insanabile;
 - la perdita di un senso;
 - la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
 - la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

Esclusione della responsabilità amministrativa della società

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

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

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

Inoltre, il modello organizzativo e gestionale deve prevedere:

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

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

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



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedaliere San Donato

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

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

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

- **Pianificazione:** si tratta delle attività di pianificazione e organizzazione dei ruoli e delle attività connesse alla tutela della salute, sicurezza e igiene sul lavoro volte a fissare obiettivi coerenti con la politica aziendale, stabilire i processi necessari al raggiungimento degli obiettivi, definire e assegnare risorse.
- **Attuazione:** si tratta delle attività volte a definire strutture organizzative e responsabilità, modalità di formazione, consultazione e comunicazione, modalità di gestione del sistema documentale, di controllo dei documenti e dei dati, le modalità di controllo operativo, la gestione delle emergenze. In particolare:
 - individuazione, valutazione e gestione dei rischi in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
 - attività di informazione e formazione in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
 - rapporti con i fornitori con riferimento alle attività connesse alla salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
 - gestione degli asset aziendali con riferimento alle attività connesse alla salute, sicurezza e igiene sul lavoro.
- **Controllo e azioni correttive:** si tratta delle attività volte a implementare modalità di misura e monitoraggio delle prestazioni, la registrazione e il monitoraggio degli infortuni, incidenti, non conformità, azioni correttive e preventive, modalità di gestione delle registrazioni, modalità di esecuzione audit periodici o delle attività di sorveglianza.

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

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

4. Il sistema dei controlli



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

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

4.1 Standard di controllo generali

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

- **Codice etico o di comportamento:** lo standard prevede l'adozione di principi etici, ovvero l'individuazione dei valori aziendali primari cui l'impresa intende conformarsi. Ciò è espressione di una determinata scelta aziendale e costituisce la base su cui impiantare il sistema di controllo preventivo. Deve costituire profilo di riferimento per ogni realtà imprenditoriale la raccomandazione di un elevato standard di professionalità, nonché il divieto di comportamenti che si pongano in contrasto con le disposizioni legislative e con i valori deontologici. Tali principi possono essere inseriti in codici etici di carattere più generale, laddove esistenti, o invece essere oggetto di autonoma previsione.
- **Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro:** lo standard si riferisce all'attribuzione di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni. Nell'ambito del sistema organizzativo, attenzione andrà prestata ai sistemi premianti dei dipendenti: essi sono necessari per indirizzare le attività del personale operativo e manageriale verso il conseguimento degli obiettivi aziendali. Tuttavia, se basati su target di performance palesemente immotivati ed inarrivabili, essi potrebbero costituire un velato incentivo al compimento di alcune delle fattispecie di reato previste dal decreto 231.
- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (quali procedure, policy, contratti di service, Linee Guida e regolamenti interni, nonché disposizioni organizzative e ordini di servizio).
- **Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi):** lo standard fa riferimento all'utilizzo di procedure tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo (quadrature, approfondimenti informativi su particolari soggetti quali agenti, consulenti, intermediari). È opportuno valutare nel tempo la separazione dei compiti all'interno di ogni processo a rischio, verificando che le procedure aziendali e/o le prassi operative siano periodicamente aggiornate e tengano costantemente in considerazione le variazioni o novità intervenute nei processi aziendali e nel sistema organizzativo.
- **Poteri autorizzativi e firma:** lo standard prevede che tali poteri siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali. Talune funzioni possono essere delegate a un soggetto diverso da quello originariamente titolare. Occorre definire preliminarmente in modo chiaro e univoco i profili aziendali cui sono affidate la gestione e la responsabilità delle attività a rischio reato, avendo riguardo anche al profilo dell'opponibilità delle procure a terzi. La delega deve costituire lo strumento per un più efficace adempimento degli obblighi imposti



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

- **Comunicazione al personale e sua formazione:** lo standard prevede che essa debba riguardare, oltre il codice etico, anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Inoltre, occorre consentire l'accesso e la consultazione della documentazione costituente il Modello anche attraverso l'intranet aziendale. Accanto alla comunicazione, secondo lo standard deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione modulato in funzione dei livelli dei destinatari. È opportuno prevedere il contenuto dei corsi di formazione, la loro periodicità, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, i controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi, l'aggiornamento sistematico dei contenuti degli eventi formativi in ragione dell'aggiornamento del MOG ex D.Lgs. 231/01.
- **Sistemi di controllo integrato:** lo standard prevede che tali sistemi debbano considerare tutti i rischi operativi, in particolare relativi alla potenziale commissione di reati-presupposto, in modo da fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare. Occorre definire opportuni indicatori per le singole tipologie di rischio rilevato (ad esempio accordi di intermediazione che prevedano pagamenti off-shore) e i processi di risk assessment interni alle singole funzioni aziendali.

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

- a) che tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico di Gruppo e delle procedure aziendali;
- b) che sono definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- c) che per tutte le operazioni:
 - sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
 - sono sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;
 - sono sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
 - la Società adotta strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti - sistema delle deleghe e procure – che rende disponibili per la consultazione presso la Direzione competente;
 - l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;

- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- l'accesso ai dati della Società è conforme al D.Lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
- l'accesso e l'intervento sui dati della Società è consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
- è garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e all'Organismo di Vigilanza.

4.2 I contratti di servizio

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

Le attività svolte in forza di contratti di servizio dal Gruppo Ospedaliero San Donato sono oggetto di monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza della Società erogante il servizio, dell'Organismo di Vigilanza della Società beneficiaria del servizio e da parte delle Strutture competenti della Capogruppo, attraverso l'implementazione di flussi informativi e l'attuazione di audit in ambito D.Lgs. n. 231/2001.

4.3 Standard di controllo specifici

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

Pianificazione

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

- 1) **Politica ed obiettivi:** esistenza di un documento formalizzato di Politica che definisce gli indirizzi e gli obiettivi generali in tema di salute e sicurezza che l'azienda stabilisce di raggiungere e che:
 - risulta formalmente approvato dalla direzione aziendale;
 - contiene almeno l'impegno ad essere conforme con le vigenti leggi in materia di salute e sicurezza applicabili e con gli altri requisiti sotto individuati;
 - è adeguatamente diffuso ai dipendenti;
 - è periodicamente riesaminato per assicurare che gli obiettivi in esso indicati siano idonei a mitigare i rischi presenti nell'organizzazione e allineati ai nuovi regolamenti e leggi.



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedaliero San Donato

- 2) **Piani Annuali e Pluriennali:** esistenza di un Piano di Miglioramento in materia di salute e sicurezza sul lavoro, approvato dagli organi societari competenti, che:
- contiene una chiara individuazione delle scadenze, responsabilità e disponibilità delle risorse necessarie per l’attuazione;
 - risulta adeguatamente comunicato all’organizzazione in modo che il personale ne abbia una sufficiente comprensione;
 - prevede le responsabilità in materia di approvazione, effettuazione e rendicontazione delle spese in tema di salute e sicurezza.
- 3) **Prescrizioni legali ed altre:** esistenza di disposizioni aziendali che definiscano criteri e modalità da adottarsi per:
- l’aggiornamento riguardo la legislazione rilevante e le altre prescrizioni applicabili in tema di salute e sicurezza;
 - l’individuazione delle aree aziendali nel cui ambito tali prescrizioni si applicano;
 - le modalità di diffusione delle stesse.

Attuazione e funzionamento

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

- 4) **Norme e documentazione del sistema:** esistenza di disposizioni aziendali che disciplinano ruoli, responsabilità nella gestione della documentazione relativa al sistema di gestione della salute e sicurezza in coerenza con la Politica e le linee guida aziendali. In particolare le suddette normative riportano anche le modalità di gestione ed archiviazione e conservazione della documentazione prodotta.
- 5) **Organizzazione e Responsabilità – Datore di Lavoro:** esistenza di disposizioni organizzative per l’individuazione della figura del datore di lavoro che tengano conto della struttura organizzativa della Società e del settore di attività produttiva.
- 6) **Organizzazione e Responsabilità – RSPP / Medico Competente / Incaricati Emergenze:** esistenza di disposizioni organizzative per la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico Competente e degli Incaricati della gestione delle emergenze secondo i seguenti principi:
- identificazione dei requisiti specifici coerentemente alle disposizioni di legge vigenti in materia;
 - tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa in materia;
 - svolgimento dell’assessment sul personale per comprenderne le capacità e le disponibilità temporali al fine di ricoprire tali specifici ruoli;
 - formale designazione e attribuzione degli incarichi;
 - tracciabilità della formale accettazione degli incarichi conferiti.



- 7) **Organizzazione e Responsabilità - sicurezza nei cantieri temporanei o mobili¹**: ove previsto dalla normativa vigente, esistenza di disposizioni aziendali che:
- disciplinano le modalità d'individuazione del Committente e, eventualmente, del Responsabile dei Lavori;
 - disciplinano le modalità d'individuazione ed assegnazione dell'incarico di Coordinatore in materia di salute e sicurezza per la progettazione dell'opera (CSP) e di Coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante la realizzazione dell'opera (CSE), tenendo conto dei requisiti professionali previsti dalle norme di legge;
 - prevedono la tracciabilità dell'assessment dei requisiti e dell'accettazione dell'incarico da parte dei Coordinatori.
- 8) **Sistema di deleghe di funzioni**: esistenza di un sistema formalizzato di deleghe di funzioni in materia di salute e sicurezza², elaborate secondo i seguenti principi di elaborazione giurisprudenziale:
- effettività - sussistenza e compresenza di autonomia decisionale e finanziaria del delegato;
 - idoneità tecnico professionale del delegato;
 - vigilanza sull'attività del delegato, non acquiescenza, non ingerenza;
 - certezza, specificità e consapevolezza.
- 9) **Individuazione e valutazione dei rischi – Ruoli e responsabilità**: definizione di ruoli, responsabilità e modalità per lo svolgimento, approvazione ed aggiornamento della Valutazione dei Rischi aziendali con particolare riguardo a:
- ruoli, autorità, requisiti di competenza;
 - responsabilità per la verifica, l'approvazione e l'aggiornamento dei contenuti del Documento di Valutazione dei Rischi;
 - modalità e criteri per la revisione dei processi di identificazione dei pericoli e valutazione del rischio;
 - tracciabilità, laddove necessario, dell'avvenuto coinvolgimento del Medico Competente nel processo di identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi;
 - valutazione delle diverse tipologie di sorgenti di rischio: pericoli ordinari o generici, ergonomici, specifici, di processo e organizzativi e una individuazione di aree omogenee in termini di pericolo all'interno dell'azienda;

¹ Qualunque luogo in cui si effettuano lavori edili o di ingegneria civile, il cui elenco è riportato nell'Allegato X al D. Lgs. 81/2008.

² Il sistema formalizzato di deleghe di funzioni comporta l'esistenza di norme aziendali che:

- i) prevedano la chiara identificazione dell'ambito d'operatività della delega;
- ii) garantiscano la verifica della tracciabilità e della permanenza delle deleghe e la tracciabilità dell'accettazione espressa della delega da parte dei delegati/subdelegati;
- iii) indichino in maniera esplicita la possibilità o meno per il delegato di sub – delegare funzioni in materia di salute e sicurezza;
- iv) prevedano la tracciabilità dei criteri in base ai quali viene determinata la coerenza tra funzioni delegate e poteri decisionali e di spesa assegnati;
- v) definiscano procedure di controllo circa la permanenza in capo al delegato dei requisiti tecnico-professionali, un piano periodico d'aggiornamento e sviluppo tecnico professionale del delegato ed un sistema di valutazione periodico delle sue capacità tecnico-professionali;
- vi) prevedano un flusso informativo formalizzato continuo/periodico tra delegante e delegato;
- vii) disciplinino un'attività di vigilanza formalizzata.

- individuazione delle mansioni rappresentative dei lavoratori;
- censimento e caratterizzazione degli agenti chimici e delle attrezzature e macchine presenti;
- esplicita definizione dei criteri di valutazione adottati per le diverse categorie di rischio nel rispetto della normativa e prescrizioni vigenti.

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

- il procedimento di valutazione, con la specifica dei criteri adottati;
- l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

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

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

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

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

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

- individuazione delle misure per il controllo di situazioni di rischio in caso di emergenza;
- modalità di abbandono del posto di lavoro o zona pericolosa in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- modalità di intervento dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato e di pronto soccorso;
- individuazione dei provvedimenti per evitare rischi per la salute della popolazione o deterioramento dell'ambiente esterno;
- modalità e tempistica/frequenza di svolgimento delle prove di emergenza.



- 14) **Gestione del rischio incendio:** esistenza di disposizioni aziendali che definiscono le misure necessarie per la prevenzione incendi. In particolare tali norme contengono:
- ruoli e responsabilità delle attività da svolgersi al fine della richiesta di rilascio e rinnovo del certificato prevenzione incendi, compreso il monitoraggio sulle prescrizioni richieste dai VV.F.;
 - indicazioni sulle modalità di informazione ai lavoratori sulle norme di comportamento da attuarsi in caso di incendio;
 - modalità di tenuta e controllo dei presidi antincendio;
 - indicazioni sulle modalità di tenuta ed aggiornamento del registro incendio.
- 15) **Riunioni periodiche:** definizione di un calendario che prevede riunioni periodiche di tutte le figure competenti, la regolare tenuta di tali riunioni per la verifica della situazione nella gestione delle tematiche riguardanti salute e sicurezza e di una adeguata diffusione delle risultanze delle riunioni all'interno dell'organizzazione, nel rispetto della disciplina legale vigente.
- 16) **Informazione, formazione e addestramento:** esistenza di disposizioni aziendali che regolamentino il processo di informazione, formazione ed addestramento nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente. Tali norme devono, tra l'altro, contenere:
- la previsione di attività di informazione, formazione ed addestramento sufficiente ed adeguata per ciascun lavoratore, con particolare riferimento a: rischi dell'impresa, misure di prevenzione e protezione, rischi specifici e norme di sicurezza, caratteristiche delle sostanze pericolose, procedure di emergenza, nominativi e ruoli dei soggetti coinvolti nella gestione delle tematiche in tema di salute e sicurezza e, laddove applicabile, le istruzioni d'uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale;
 - la definizione della periodicità dell'erogazione della formazione ed addestramento per ciascun lavoratore, nel rispetto della normativa vigente;
 - la previsione di attività di formazione e aggiornamento periodico dei soggetti coinvolti nella gestione delle tematiche della salute e della sicurezza;
 - un "Piano di Formazione" su base annuale che consenta l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi all'attività di formazione nei confronti dei lavoratori, in dipendenza del ruolo assunto all'interno della struttura organizzativa.
- 17) **Rapporti con fornitori e contrattisti – informazione e coordinamento:** esistenza di disposizioni aziendali che definiscano:
- modalità e contenuti dell'informazione che deve essere fornita alle imprese esterne riguardo l'insieme delle norme e prescrizioni che un'impresa appaltatrice aggiudicataria di un ordine deve conoscere ed impegnarsi a rispettare ed a far rispettare ai propri dipendenti;
 - ruoli, responsabilità e modalità di elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi che indichi le misure da adottare per eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori nel caso di diverse imprese coinvolte nell'esecuzione di un'opera.
- 18) **Rapporti con fornitori e contrattisti – qualifica:** esistenza di disposizioni aziendali che definiscano modalità di qualifica dei fornitori. In particolare tale norma deve tener conto:
- dei risultati della verifica dei requisiti tecnico-professionali degli appaltatori;



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

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

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

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

- ruoli, responsabilità e modalità di gestione degli asset;
- periodiche verifiche di adeguatezza e integrità degli asset e di conformità ai requisiti normativi applicabili;
- la pianificazione, effettuazione e verifica delle attività di ispezione e manutenzione tramite personale qualificato e idoneo.

Controllo e azioni correttive

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

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

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

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

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

- la tempistica per la programmazione delle attività;
- le competenze necessarie per il personale coinvolto nelle attività di audit nel rispetto del principio dell'indipendenza dell'auditor rispetto all'attività che deve essere auditata;



- le modalità di registrazione degli audit;
- le modalità di individuazione e l'applicazione di azioni correttive nel caso siano rilevati scostamenti rispetto a quanto prescritto dal sistema di gestione della salute e sicurezza in azienda o dalla normativa e prescrizioni applicabili;
- le modalità di verifica dell'attuazione e dell'efficacia delle suddette azioni correttive;
- le modalità di comunicazione dei risultati dell'audit alla Direzione aziendale.

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

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

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

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



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedaliero San Donato

PARTE SPECIALE “F”

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

Storico delle modifiche:

Versione	Causale modifiche	Data
I° Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	18/07/2017



INDICE

PARTE SPECIALE “F” – FALSITÀ IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO E DELITTI CONTRO L’INDUSTRIA ED IL COMMERCIO	3
1. FINALITÀ	3
2. LE FATTISPECIE DI REATO DI CONTRAFFAZIONE E DELITTI CONTRO L’INDUSTRIA E IL COMMERCIO RICHIAMATE DAL D. LGS. N. 231/01	3
3. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001	5
4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI	6
4.1 STANDARD DI CONTROLLO GENERALI	6
4.2 STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI	9
5. STANDARD DI CONTROLLO RELATIVI AD ATTIVITÀ SENSIBILI AFFIDATE, IN TUTTO O IN PARTE, A SOGGETTI TERZI	11



PARTE SPECIALE “F” – FALSITÀ IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO E DELITTI CONTRO L’INDUSTRIA ED IL COMMERCIO

1. Finalità

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

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

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

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

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

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

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

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.Lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all’intero sistema di controllo prevista dal Decreto. Al tal fine si riporta, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dagli art. 25-bis e 25-bis1 del D.Lgs. n. 231/2001.

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

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

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

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



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedaliere San Donato

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

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

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

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

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

Chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita, è punito, qualora il fatto non costituisca un più grave delitto, con la reclusione fino a due anni o con la multa fino a euro 2.065. Se si tratta di oggetti preziosi, la pena è della reclusione fino a tre anni o della multa non inferiore a euro 103.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedaliere San Donato

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'analisi dei processi aziendali di Smart Dental Clinic S.r.l., svolta nel corso del progetto ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate nel paragrafo 1. Qui di seguito sono elencate le attività sensibili esaminate:

- 1. Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni, servizi e consulenze (include Gestione della farmacia):** si tratta delle attività relative alla selezione dei fornitori/consulenti, alla gestione degli approvvigionamenti, al controllo dei beni in entrata/prestazioni erogate con riferimento a tutte le categorie merceologiche e ai servizi/prestazioni acquistati dalla Società.



2. **Gestione dei flussi finanziari:** si tratta di attività relative alla contabilizzazione delle fatture emesse e/o ricevute, alla gestione degli incassi, pagamenti, riconciliazioni bancarie nonché gestione della piccola cassa.
3. **Gestione, coordinamento e controllo dell'erogazione delle prestazioni (include Gestione del credito):** si tratta delle attività relative all'erogazione di prestazioni inerenti l'oggetto sociale nei confronti di soggetti privati.
4. **Gestione marchi e brevetti:** si tratta delle attività svolte, anche tramite il supporto di terzi, per la gestione delle attività necessarie in caso di identificazione di soluzioni tecniche innovative potenzialmente brevettabili, la gestione dei marchi della Società nonché la gestione dei rapporti con l'Ufficio Marchi e Brevetti.
5. **Gestione delle attività di predisposizione/ aggiornamento di cataloghi e altri strumenti promozionali:** si tratta delle attività di preparazione ed approvazione del catalogo prodotti, con relativa documentazione di supporto e della predisposizione di altri strumenti promozionali, con particolare riferimento alla corretta indicazione delle caratteristiche tecnico / qualitative dei prodotti.
6. **Gestione delle attività di fabbricazione di protesi dentarie e manufatti ortodontici:** si tratta delle attività relative alla fabbricazione di protesi dentarie e manufatti ortodontici, ai controlli che vengono effettuati nel corso del processo produttivo, con particolare riferimento alla certificazione della qualità dei prodotti.

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

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

4. Il sistema dei controlli

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

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

4.1 Standard di controllo generali

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

- **Codice etico o di comportamento:** lo standard prevede l'adozione di principi etici, ovvero l'individuazione dei valori aziendali primari cui l'impresa intende conformarsi. Ciò è espressione di una determinata scelta aziendale e costituisce la base su cui impiantare il



sistema di controllo preventivo. Deve costituire profilo di riferimento per ogni realtà imprenditoriale la raccomandazione di un elevato standard di professionalità, nonché il divieto di comportamenti che si pongano in contrasto con le disposizioni legislative e con i valori deontologici. Tali principi possono essere inseriti in codici etici di carattere più generale, laddove esistenti, o invece essere oggetto di autonoma previsione.

- **Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro:** lo standard si riferisce all'attribuzione di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni. Nell'ambito del sistema organizzativo, attenzione andrà prestata ai sistemi premianti dei dipendenti: essi sono necessari per indirizzare le attività del personale operativo e manageriale verso il conseguimento degli obiettivi aziendali. Tuttavia, se basati su target di performance palesemente immotivati ed inarrivabili, essi potrebbero costituire un velato incentivo al compimento di alcune delle fattispecie di reato previste dal decreto 231.
- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (quali procedure, policy, contratti di service, Linee Guida e regolamenti interni, nonché disposizioni organizzative e ordini di servizio).
- **Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi):** lo standard fa riferimento all'utilizzo di procedure tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo (quadrature, approfondimenti informativi su particolari soggetti quali agenti, consulenti, intermediari). È opportuno valutare nel tempo la separazione dei compiti all'interno di ogni processo a rischio, verificando che le procedure aziendali e/o le prassi operative siano periodicamente aggiornate e tengano costantemente in considerazione le variazioni o novità intervenute nei processi aziendali e nel sistema organizzativo.
- **Poteri autorizzativi e firma:** lo standard prevede che tali poteri siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali. Talune funzioni possono essere delegate a un soggetto diverso da quello originariamente titolare. Occorre definire preliminarmente in modo chiaro e univoco i profili aziendali cui sono affidate la gestione e la responsabilità delle attività a rischio reato, avendo riguardo anche al profilo dell'opponibilità delle procure a terzi. La delega deve costituire lo strumento per un più efficace adempimento degli obblighi imposti dalla legge all'organizzazione complessa, non per un agevole trasferimento di responsabilità. A tal fine può rivelarsi utile una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese effettuate dal delegato. È inoltre importante prevedere un sistema coerente e integrato che comprenda tutte le deleghe o procure aziendali (comprese quelle in materia antinfortunistica ed in quella ambientale), periodicamente aggiornate alla luce sia delle modifiche normative, che delle eventuali variazioni nel sistema organizzativo aziendale. Sarebbe poi opportuno garantire la documentabilità del sistema di deleghe, al fine di rendere agevole una sua eventuale ricostruzione a posteriori.
- **Comunicazione al personale e sua formazione:** lo standard prevede che essa debba riguardare, oltre il codice etico, anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Inoltre, occorre consentire l'accesso e la consultazione della documentazione costituente il Modello anche attraverso l'intranet aziendale. Accanto alla comunicazione, secondo lo standard deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione



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

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

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

- a) che tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico e delle procedure aziendali
- b) che sono definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- c) che per tutte le operazioni:
 - sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
 - sono sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;
 - sono sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
 - la Società adotta strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti - sistema delle deleghe e procure – che rende disponibili per la consultazione presso la Direzione competente;
 - l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
 - non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
 - l'accesso ai dati della Società è conforme al D.Lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
 - l'accesso e l'intervento sui dati della Società è consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
 - è garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
 - i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e all'Organismo di Vigilanza.

4.2 Standard di controllo specifici

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

1. Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni, servizi e consulenze (include Gestione della farmacia)

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

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

2. Gestione dei flussi finanziari

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

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

- *Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro*: lo standard richiede l'esistenza di segregazione tra chi predispone, verifica ed autorizza la documentazione rilevante prodotta.
- *Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi)*: lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità e modalità operative per la gestione del processo; ii) modalità di gestione del diario medico; iii) modalità di controllo dei dati inseriti a sistema in fase di prenotazione/ accettazione; iv) modalità di controllo dell'inserimento a sistema della prestazione avvenuta (es. prestazioni ambulatoriali); v) iter autorizzativo interno per preventivi e listini per attività in libera professione (gestione scontistica); vi) elenco delle prestazioni/ operazioni non consentite da parte del personale sanitario; vii) coinvolgimento della Direzione Sanitaria della Società in caso di dubbio in merito alla classificazione di determinate prestazioni effettuate ed al loro inquadramento negli esistenti DRG, con possibilità di ricorso agli Enti Pubblici di riferimento (es. Regione) in caso di dubbio persistente nonché tracciabilità delle considerazioni che hanno portato ad una determinata classificazione, in caso di mancato riscontro dalla Pubblica Amministrazione; viii) siano svolti specifici controlli, o sia usato un software per assicurare che non vengano richiesti rimborsi al SSN per prestazioni ambulatoriali effettuate su pazienti in regime privatistico; ix) siano svolti specifici controlli per garantire che una prestazione sanitaria non sia rendicontata e fatturata più volte al SSN; x) sia sempre garantito che la fatturazione di prestazioni sanitarie sia sempre supportata da documentazione che dimostri l'erogazione del servizio; xi) sia garantito che vengano emesse tempestivamente note di credito per prestazioni erroneamente rendicontate e fatturate al SSN; xii) sia garantita la tracciabilità e l'integrità dei dati nel processo di rendicontazione e fatturazione al SSN delle prestazioni sanitarie erogate, incluse le fasi intermedie di invio dei flussi informativi non definitivi, di eventuali rettifiche ai



flussi derivanti da controlli interni o da richieste della ATS e dei NOC; xiii) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

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

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

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

4. Gestione marchi e brevetti

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

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

- *Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro*: lo standard richiede che sia assicurata la segregazione tra chi predispone il catalogo prodotti e/o altro strumento promozionale, chi effettua le verifiche in merito alla correttezza delle informazioni riportate e/o che gli stessi strumenti promozionali non contengano immagini protette da diritto di autore e/o contraffatte, chi approva il catalogo prodotti e/o altro strumento promozionale, chi è responsabile della loro attuazione.
- *Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi)*: lo standard concerne la formalizzazione di una norma che preveda: i) ruoli, responsabilità e modalità per l'approvazione del catalogo prodotti o altro strumento promozionale; ii) le fasi che caratterizzano il processo di realizzazione o aggiornamento del catalogo prodotti e/o di altro strumento promozionale; iii) l'indicazione delle modalità per lo svolgimento delle verifiche in merito alla correttezza delle informazioni riportate, con particolare riferimento alle caratteristiche del prodotto ed al prezzo; iv) l'indicazione delle modalità per assicurare che il catalogo o altro strumento promozionale realizzato non contenga immagini protette da diritto di autore e/o contraffatte e/o eventualmente la richiesta della preventiva autorizzazione alla loro pubblicazione; v) l'indicazione di ruoli, responsabilità e modalità per l'ottenimento di liberatorie da parte di terzi per l'utilizzo di immagini; vi) ruoli, responsabilità e modalità per le attività di monitoraggio sulla corretta attuazione delle politiche promozionali; vii) presidi per l'accesso al sito internet aziendale per le comunicazioni verso l'esterno (es. informative sui prodotti, caratteristiche tecniche); viii) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.
- *Poteri autorizzativi e di firma*: lo standard richiede che il catalogo prodotti con la relativa documentazione a supporto (comprese le specifiche tecniche/funzionali, manuale d'uso) e il materiale promozionale sia approvato da adeguato livello organizzativo.
- *Sistemi di controllo integrato*: lo standard richiede che la documentazione relativa sia al processo decisionale interno che alle verifiche svolte (es. corretto uso delle immagini) sia adeguatamente tracciata ed archiviata.
- *Contratti*: lo standard richiede che siano inserite all'interno dei contratti con eventuali soggetti esterni che supportano la Società nello svolgimento dell'attività sensibile specifiche clausole contrattuali che prevedano, ad esempio: i) rispetto dei principi etici adottati dalla Società e la facoltà della stessa di revocare i mandati in questione nel caso di violazione di tale obbligo; ii) obbligo di accettazione del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione ex d.lgs. 231/2001 da parte dei soggetti terzi.

6. Gestione delle attività di fabbricazione di protesi dentarie e manufatti ortodontici



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedaliero San Donato

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

Per quanto riguarda gli ulteriori standard di controllo associati all'attività sensibile in oggetto, si rimanda a quanto riportato per l'attività sensibile "*Gestione delle attività di fabbricazione di protesi dentarie e manufatti ortodontici*" all'interno della parte speciale D "*Reati contro la personalità individuale*".

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

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

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



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedaliero San Donato

PARTE SPECIALE “G”

DELITTI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE

Storico delle modifiche:

Versione	Causale modifiche	Data
I° Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	18/07/2017



INDICE

PARTE SPECIALE “G” – DELITTI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE	3
1. FINALITÀ.....	3
2. LE FATTISPECIE DEI REATI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE.....	3
3. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001.....	4
4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI	5
4.1 STANDARD DI CONTROLLO GENERALI.....	5
4.2 STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI	7
5. STANDARD DI CONTROLLO RELATIVI AD ATTIVITÀ SENSIBILI AFFIDATE, IN TUTTO O IN PARTE, A SOGGETTI TERZI.....	8



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedaliero San Donato

PARTE SPECIALE “G” – DELITTI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE

1. Finalità

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

L'analisi dei processi aziendali di Smart Dental Clinic S.r.l., svolta nel corso del progetto ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate nel paragrafo 1. Di seguito sono elencate le attività sensibili esaminate:

- 1. Gestione delle attività di predisposizione/ aggiornamento di cataloghi e altri strumenti promozionali:** si tratta delle attività di preparazione ed approvazione del catalogo prodotti, con relativa documentazione di supporto e della predisposizione di altri strumenti promozionali, con particolare riferimento alla corretta indicazione delle caratteristiche tecnico / qualitative dei prodotti.
- 2. Gestione dei sistemi informatici:** si tratta delle attività di gestione dei profili utente e del processo di autenticazione, gestione del processo di creazione/trattamento/archiviazione di documenti elettronici, protezione della postazione di lavoro, gestione degli accessi da e verso l'esterno, gestione e protezione delle reti e degli output di sistema e dei dispositivi di memorizzazione, la sicurezza fisica (cablaggi, dispositivi di rete, ecc.) nonché della gestione dei software e/o banche dati protetti da licenza.

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



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

4. Il sistema dei controlli

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

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

4.1 Standard di controllo generali

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

- **Codice etico o di comportamento:** lo standard prevede l'adozione di principi etici, ovvero l'individuazione dei valori aziendali primari cui l'impresa intende conformarsi. Ciò è espressione di una determinata scelta aziendale e costituisce la base su cui impiantare il sistema di controllo preventivo. Deve costituire profilo di riferimento per ogni realtà imprenditoriale la raccomandazione di un elevato standard di professionalità, nonché il divieto di comportamenti che si pongano in contrasto con le disposizioni legislative e con i valori deontologici. Tali principi possono essere inseriti in codici etici di carattere più generale, laddove esistenti, o invece essere oggetto di autonoma previsione.
- **Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro:** lo standard si riferisce all'attribuzione di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni. Nell'ambito del sistema organizzativo, attenzione andrà prestata ai sistemi premianti dei dipendenti: essi sono necessari per indirizzare le attività del personale operativo e manageriale verso il conseguimento degli obiettivi aziendali. Tuttavia, se basati su target di performance palesemente immotivati ed inarrivabili, essi potrebbero costituire un velato incentivo al compimento di alcune delle fattispecie di reato previste dal decreto 231.
- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (quali procedure, policy, contratti di service, Linee Guida e regolamenti interni, nonché disposizioni organizzative e ordini di servizio).
- **Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi):** lo standard fa riferimento all'utilizzo di procedure tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo (quadrature, approfondimenti informativi su particolari soggetti quali agenti, consulenti, intermediari). È opportuno valutare nel tempo la separazione dei compiti all'interno di ogni processo a rischio, verificando che le procedure aziendali e/o le prassi operative siano periodicamente aggiornate e tengano costantemente in



considerazione le variazioni o novità intervenute nei processi aziendali e nel sistema organizzativo.

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

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

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

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

- a) che tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico e delle procedure aziendali
- b) che sono definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- c) che per tutte le operazioni:



- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
- sono sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;
- sono sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- la Società adotta strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti - sistema delle deleghe e procure – che rende disponibili per la consultazione presso la Direzione competente;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- l'accesso ai dati della Società è conforme al D.Lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
- l'accesso e l'intervento sui dati della Società è consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
- è garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e all'Organismo di Vigilanza.

4.2 Standard di controllo specifici

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

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

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

2. Gestione dei sistemi informatici

Per quanto riguarda gli standard di controllo associati all'attività sensibile in oggetto, si rimanda a quanto riportato per l'attività sensibile "*Gestione dei sistemi Informatici*" all'interno della parte speciale I "*Delitti informatici e del trattamento illecito dei dati*".



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

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

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



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedaliero San Donato

PARTE SPECIALE "H"

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

Storico delle modifiche:

Versione	Causale modifiche	Data
I° Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	18/07/2017



INDICE

PARTE SPECIALE “H” – INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	3
1. FINALITÀ.....	3
2. LE FATTISPECIE DEI REATI DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	3
3. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001.....	3
4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI.....	4
4.1 STANDARD DI CONTROLLO GENERALI.....	4
4.2 STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI.....	7
5. STANDARD DI CONTROLLO RELATIVI AD ATTIVITÀ SENSIBILI AFFIDATE, IN TUTTO O IN PARTE, A SOGGETTI TERZI.....	7

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

1. Finalità

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

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

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

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

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

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

2. Le fattispecie dei reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria (art. 377-bis c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni.

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

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

L'analisi dei processi aziendali di Smart Dental Clinic S.r.l., svolta nel corso del progetto ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate nel paragrafo 1. Qui di seguito sono elencate le attività sensibili esaminate:

- 1. Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali:** si tratta dell'attività inerente la gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali che coinvolgono la Società (aventi ad oggetto, ad esempio, rapporti commerciali con clienti privati in caso di crediti scaduti, rapporti di lavoro, l'accertamento di imposte, tasse e tributi) nonché della selezione e remunerazione dei consulenti legali esterni.

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

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

4. Il sistema dei controlli

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

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

4.1 Standard di controllo generali

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

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



- **Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro:** lo standard si riferisce all'attribuzione di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni. Nell'ambito del sistema organizzativo, attenzione andrà prestata ai sistemi premianti dei dipendenti: essi sono necessari per indirizzare le attività del personale operativo e manageriale verso il conseguimento degli obiettivi aziendali. Tuttavia, se basati su target di performance palesemente immotivati ed inarrivabili, essi potrebbero costituire un velato incentivo al compimento di alcune delle fattispecie di reato previste dal decreto 231.
- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (quali procedure, policy, contratti di service, Linee Guida e regolamenti interni, nonché disposizioni organizzative e ordini di servizio).
- **Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi):** lo standard fa riferimento all'utilizzo di procedure tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo (quadrature, approfondimenti informativi su particolari soggetti quali agenti, consulenti, intermediari). È opportuno valutare nel tempo la separazione dei compiti all'interno di ogni processo a rischio, verificando che le procedure aziendali e/o le prassi operative siano periodicamente aggiornate e tengano costantemente in considerazione le variazioni o novità intervenute nei processi aziendali e nel sistema organizzativo.
- **Poteri autorizzativi e firma:** lo standard prevede che tali poteri siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali. Talune funzioni possono essere delegate a un soggetto diverso da quello originariamente titolare. Occorre definire preliminarmente in modo chiaro e univoco i profili aziendali cui sono affidate la gestione e la responsabilità delle attività a rischio reato, avendo riguardo anche al profilo dell'opponibilità delle procure a terzi. La delega deve costituire lo strumento per un più efficace adempimento degli obblighi imposti dalla legge all'organizzazione complessa, non per un agevole trasferimento di responsabilità. A tal fine può rivelarsi utile una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese effettuate dal delegato. È inoltre importante prevedere un sistema coerente e integrato che comprenda tutte le deleghe o procure aziendali (comprese quelle in materia antinfortunistica ed in quella ambientale), periodicamente aggiornate alla luce sia delle modifiche normative, che delle eventuali variazioni nel sistema organizzativo aziendale. Sarebbe poi opportuno garantire la documentabilità del sistema di deleghe, al fine di rendere agevole una sua eventuale ricostruzione a posteriori.
- **Comunicazione al personale e sua formazione:** lo standard prevede che essa debba riguardare, oltre il codice etico, anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Inoltre, occorre consentire l'accesso e la consultazione della documentazione costituente il Modello anche attraverso l'intranet aziendale. Accanto alla comunicazione, secondo lo standard deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione modulato in funzione dei livelli dei destinatari. È opportuno prevedere il contenuto dei corsi di formazione, la loro periodicità, l'obbligatorietà della partecipazione ai

corsi, i controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi, l'aggiornamento sistematico dei contenuti degli eventi formativi in ragione dell'aggiornamento del MOG ex D.Lgs. 231/01.

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

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

- a) che tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico e delle procedure aziendali
- b) che sono definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- c) che per tutte le operazioni:
 - sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
 - sono sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;
 - sono sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
 - la Società adotta strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti - sistema delle deleghe e procure – che rende disponibili per la consultazione presso la Direzione competente;
 - l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
 - non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
 - l'accesso ai dati della Società è conforme al D.Lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
 - l'accesso e l'intervento sui dati della Società è consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
 - è garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
 - i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e all'Organismo di Vigilanza.

4.2 Standard di controllo specifici

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

1. Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali

- *Procedure*: lo *standard* prevede l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi: i) l'obbligo di segnalare alla Direzione aziendale competente la richiesta di rendere o produrre davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale relative all'esercizio delle proprie funzioni; ii) il divieto da parte della Direzione destinataria della segnalazione di indurre o favorire i soggetti di cui alla precedente lettera i) a non rendere/produrre le suddette dichiarazioni, ovvero a renderle mendaci.

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

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

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

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



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedaliero San Donato

PARTE SPECIALE "I"

DELITTI INFORMATICI E DEL TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI

Storico delle modifiche:

Versione	Causale modifiche	Data
I° Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	18/07/2017

INDICE

PARTE SPECIALE “I” – DELITTI INFORMATICI E DEL TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI...	3
1. FINALITÀ.....	3
2. LE FATTISPECIE DEI DELITTI INFORMATICI RICHIAMATE DAL D. Lgs. N.231/2001	3
3. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001	6
4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI	7
4.1 STANDARD DI CONTROLLO GENERALI.....	7
4.2 STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI	9
5. STANDARD DI CONTROLLO RELATIVI AD ATTIVITÀ SENSIBILI AFFIDATE, IN TUTTO O IN PARTE, A SOGGETTI TERZI.....	10



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedaliero San Donato

PARTE SPECIALE “I” – DELITTI INFORMATICI E DEL TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI

1. Finalità

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

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

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

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

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

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

2. Le fattispecie dei delitti informatici richiamate dal D. Lgs. N.231/2001

L'art. 24-bis - (Delitti informatici e trattamento illecito di dati) del Decreto prevede:

- “1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-ter, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater e 635-quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da cento a cinquecento quote;
2. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-quater e 615-quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a trecento quote;
3. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 491-bis e 640-quinquies del codice penale, salvo quanto previsto dall'articolo 24 del presente decreto per i casi di frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a quattrocento quote;
4. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere a), b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 2 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 3 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e)”.

Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (Art. 615 ter C.P.)



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedaliero San Donato

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

La pena è della reclusione da uno a cinque anni:

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

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

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

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

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

Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater C.P.)

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

La pena è della reclusione da uno a due anni e della multa da lire dieci milioni a venti milioni se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell'art. 617 quater.

Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies C.P.)

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

Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater C.P.)

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

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

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

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

1) in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedaliero San Donato

2) da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema;

3) da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato.

Installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies C.P.)

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

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

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis C.P.)

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

Se ricorre una o più delle circostanze di cui al numero 1 del secondo comma dell'articolo 635, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni e si procede d'ufficio.

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter C.P.)

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

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

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'art.635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore di sistema, la pena è aumentata.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater C.P.)

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

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) dell'articolo 635, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies C.P.)

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

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

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) dell'articolo 635, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedaliero San Donato

Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies C.P.)

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

Documenti informatici (art. 491 bis C.P.)

Se alcune delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato, avente efficacia probatoria, si applica le disposizioni del Capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private. A tal fine per documento informatico si intende qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificamente destinati ad elaborarli.

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

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

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

- 1. Gestione delle richieste di rimborso al SSN (include Gestione della Tessera SISS e Gestione e Rendicontazione nei confronti delle ATS delle attività ambulatoriali):** si tratta delle attività di gestione del processo di rendicontazione delle attività mediche alla Pubblica Amministrazione.
- 2. Gestione dei sistemi informatici:** si tratta delle attività di gestione dei profili utente e del processo di autenticazione, gestione del processo di creazione/trattamento/archiviazione di documenti elettronici, protezione della postazione di lavoro, gestione degli accessi da e verso l'esterno, gestione e protezione delle reti e degli output di sistema e dei dispositivi di memorizzazione, la sicurezza fisica (cablaggi, dispositivi di rete, ecc.) nonché della gestione dei software e/o banche dati protetti da licenza.

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

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



4. Il sistema dei controlli

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

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

4.1 Standard di controllo generali

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

- **Codice etico o di comportamento:** lo standard prevede l'adozione di principi etici, ovvero l'individuazione dei valori aziendali primari cui l'impresa intende conformarsi. Ciò è espressione di una determinata scelta aziendale e costituisce la base su cui impiantare il sistema di controllo preventivo. Deve costituire profilo di riferimento per ogni realtà imprenditoriale la raccomandazione di un elevato standard di professionalità, nonché il divieto di comportamenti che si pongano in contrasto con le disposizioni legislative e con i valori deontologici. Tali principi possono essere inseriti in codici etici di carattere più generale, laddove esistenti, o invece essere oggetto di autonoma previsione.
- **Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro:** lo standard si riferisce all'attribuzione di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni. Nell'ambito del sistema organizzativo, attenzione andrà prestata ai sistemi premianti dei dipendenti: essi sono necessari per indirizzare le attività del personale operativo e manageriale verso il conseguimento degli obiettivi aziendali. Tuttavia, se basati su target di performance palesemente immotivati ed inarrivabili, essi potrebbero costituire un velato incentivo al compimento di alcune delle fattispecie di reato previste dal decreto 231.
- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (quali procedure, policy, contratti di service, Linee Guida e regolamenti interni, nonché disposizioni organizzative e ordini di servizio).
- **Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi):** lo standard fa riferimento all'utilizzo di procedure tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo (quadrature, approfondimenti informativi su particolari soggetti quali agenti, consulenti, intermediari). È opportuno valutare nel tempo la separazione dei compiti all'interno di ogni processo a rischio, verificando che le procedure aziendali e/o le prassi operative siano periodicamente aggiornate e tengano costantemente in considerazione le variazioni o novità intervenute nei processi aziendali e nel sistema organizzativo.



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

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

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

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

- a) che tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico e delle procedure aziendali
- b) che sono definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- c) che per tutte le operazioni:
 - sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
 - sono sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;

- sono sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- la Società adotta strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti - sistema delle deleghe e procure – che rende disponibili per la consultazione presso la Direzione competente;
- l’assegnazione e l’esercizio dei poteri nell’ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- l’accesso ai dati della Società è conforme al D.Lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
- l’accesso e l’intervento sui dati della Società è consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
- è garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l’attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L’accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e all’Organismo di Vigilanza.

4.2 Standard di controllo specifici

1. Gestione delle richieste di rimborso al SSN (include Gestione della Tessera SISS e Gestione e Rendicontazione nei confronti delle ATS delle attività ambulatoriali)

Per quanto riguarda gli ulteriori standard di controllo associati all’attività sensibile in oggetto, si rimanda a quanto riportato per l’attività sensibile “Gestione delle richieste di rimborso al SSN (include Gestione della Tessera SISS e Gestione e Rendicontazione nei confronti delle ATS)” all’interno delle parte speciale D “Reati contro la personalità individuale”.

2. Gestione dei sistemi informatici

- *Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro*: lo standard richiede l’esistenza di segregazione tra chi predispone, verifica ed autorizza la documentazione rilevante prodotta.
- *Regolamentazione*: tale processo viene svolto con la collaborazione di un consulente esterno specializzato, sulla base di uno specifico contratto di servizio tra le parti. In particolare tale contratto deve prevedere ruoli, responsabilità e relative tempistiche, riguardanti l’attività in oggetto e l’impegno al rispetto dei principi di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione degli illeciti ex D.Lgs. n. 231/2001 da parte della Società affidataria.
- *Poteri autorizzativi e di firma*: lo standard richiede che i soggetti che firmano la documentazione devono essere muniti di apposita delega o procura.
- *Sistemi di controllo integrato*: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate presso le Direzioni/Uffici competenti.
- *Contratti*: lo standard richiede che siano inserite all’interno dei contratti con eventuali soggetti esterni che supportano la Società nello svolgimento dell’attività sensibile

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

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

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

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



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedaliero San Donato

PARTE SPECIALE “L”

REATI AMBIENTALI

Storico delle modifiche:

Versione	Causale modifiche	Data
I° Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	18/07/2017



INDICE

<i>PARTE SPECIALE “L” – REATI AMBIENTALI.....</i>	<i>3</i>
<i>1. FINALITÀ.....</i>	<i>3</i>
<i>2. LE FATTISPECIE DEI REATI AMBIENTALI RICHIAMATE DAL D.LGS. N. 231/2001.....</i>	<i>3</i>
<i>3. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001.....</i>	<i>6</i>
<i>4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI.....</i>	<i>6</i>
<i>4.1 STANDARD DI CONTROLLO GENERALI.....</i>	<i>6</i>
<i>4.2 I CONTRATTI DI SERVIZIO.....</i>	<i>9</i>
<i>4.3 STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI.....</i>	<i>9</i>
<i>5. STANDARD DI CONTROLLO RELATIVI AD ATTIVITÀ SENSIBILI AFFIDATE, IN TUTTO O IN PARTE, A SOGGETTI TERZI.....</i>	<i>11</i>

PARTE SPECIALE “L” – REATI AMBIENTALI

1. Finalità

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

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

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

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

- Modello Organizzativo
- Codice Etico di Gruppo, ovvero della Capogruppo Gruppo Ospedaliero San Donato
- Procedure, policy, Linee Guida e regolamenti interni
- Procure e deleghe
- Disposizioni organizzative
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell’ambito di applicazione del Decreto.

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

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

In data 16 agosto 2011 è entrato in vigore il d.lgs. 121/2011 “Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell’ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all’inquinamento provocato dalle navi e all’introduzione di sanzioni per violazioni”.

Il d.lgs. 7 luglio 2011 n.121 ha introdotto l’art. 25-undecies nel d.lgs. 231/01, estendendo la responsabilità dell’ente ai reati ambientali.

Inoltre in data 28 maggio 2015 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la Legge 22 maggio 2015 n.68 “Disposizioni in materia di delitti contro l’ambiente” che, con l’art.1 c.8, modifica l’art. 25-undecies del D.Lgs. 231/01, introducendo nuovi delitti contro l’ambiente.

Di seguito si riporta una descrizione delle fattispecie di reato “presupposto” della responsabilità amministrativa della società. Sono indicati in carattere corsivo le fattispecie di reato che non sono applicabili alle attività svolte da Smart Dental Clinic Srl.



Tutela delle specie animali o vegetali protette e habitat (artt. 727-bis e 733-bis c.p.)

Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative a uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette o a deterioramento significativo di habitat all'interno di un sito protetto.

Reati in materia di gestione degli scarichi di acque reflue (art. 137 d.lgs. 152/06)

Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative al mancato rispetto di taluni adempimenti normativi in merito alle attività che generano scarichi di acque reflue industriali. In particolare, la responsabilità amministrativa della società è prevista per i seguenti reati ambientali:

- scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione alle prescrizioni dell'autorizzazione o dell'Autorità (art. 137, comma 3);
- scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in violazione dei valori limite di emissione (in concentrazione) (art. 137, comma 5, primo periodo);
- apertura o mantenimento di scarichi di acque reflue contenenti sostanze pericolose senza autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata (art. 137 comma 2);
- scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose con superamento dei valori limite di emissione in massa (art. 137, comma 5, secondo periodo);
- inosservanza dei divieti di scarico sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (art. 137, comma 11);
- scarico in mare da parte di navi o aeromobili (art. 137, comma 13).

Reati in materia di gestione dei rifiuti (artt. 256, 258, 259, 260-bis d. lgs. 152/06)

Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative al mancato rispetto di taluni adempimenti normativi in merito alle attività che generano rifiuti o che operano nel settore della gestione dei rifiuti. In particolare, la responsabilità amministrativa della società è prevista per i seguenti reati ambientali:

- raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti non pericolosi in mancanza della prescritta autorizzazione (art. 256, comma 1, lett. a));
- deposito temporaneo presso il luogo di produzione dei rifiuti sanitari pericolosi (art. 256, comma 6 primo periodo);
- raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti pericolosi in mancanza della prescritta autorizzazione (art. 256., comma 1 lett. b));
- realizzazione e/o gestione di discarica abusiva destinata allo smaltimento di rifiuti non pericolosi (art. 256, comma 3, primo periodo);
- realizzazione e/o gestione di discarica abusiva destinata allo smaltimento di rifiuti pericolosi (art. 256, comma 3, secondo periodo);
- violazione del divieto di miscelazione dei rifiuti pericolosi (art. 256, comma 5);
- inosservanza di procedure contenute o richiamate nelle autorizzazioni nonché la carenza dei requisiti o delle condizioni richiesti per le iscrizioni o le comunicazioni (art. 256 comma 4);
- predisposizione o uso di un certificato di analisi dei rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, composizione o caratteristiche chimico fisiche dei rifiuti (art. 258 comma 4, secondo periodo) - si applica solo alle imprese che non aderiscono al SISTRI;
- esecuzione di spedizione transfrontaliera di rifiuti costituente traffico illecito, ai sensi del Regolamento 259/93 CE¹ (art. 259, comma 1);
- predisposizione di certificato di analisi dei rifiuti contenente false indicazioni o inserimento nel sistema SISTRI di un certificato recante false indicazioni (art. 260-bis, comma 6);
- trasporto di rifiuti pericolosi senza la copia cartacea della scheda SISTRI - Area Movimentazione (art. 260-bis, comma 7, secondo periodo);
- trasporto di rifiuti con certificato di analisi di rifiuti recante false indicazioni (art. 260-bis, comma 7, terzo periodo);

¹ Il Regolamento 259/93 CE è stato abrogato dal Regolamento 1013/06: di fatto gli adempimenti previsti dal Regolamento 259/93 si intendono sostituiti dagli adempimenti definiti dal Regolamento 1013/06.



- trasporto di rifiuti con copia cartacea della scheda SISTRI - Area Movimentazione fraudolentemente alterata (art. 260-bis, comma 8).

Traffico illecito di rifiuti (art. 260, comma 1 e 2, d.lgs. 152/06)

Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative a cessione, ricezione, trasporto, esportazione, importazione, gestione abusiva ed in forma organizzata di ingenti quantitativi di rifiuti e ad attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti ad alta radioattività.

Omessa bonifica dei siti contaminati (art. 257 d.lgs. 152/06)

Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative alla mancata effettuazione della comunicazione agli Enti in caso di un evento potenzialmente in grado di contaminare il sito o all'atto di individuazione di contaminazioni storiche, e alla mancata conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'attuazione dei progetti di bonifica in caso di inquinamento di suolo, sottosuolo, acque superficiali o acque sotterranee.

Reati in materia di emissioni in atmosfera (art. 279 d.lgs. 152/06)

La fattispecie di reato in esame si riferisce al superamento dei limiti di qualità dell'aria determinato dal superamento dei valori limiti di emissione in atmosfera.

Inquinamento provocato dalle navi (artt. 8, 9 d.lgs. 202/07)

Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative al versamento doloso o colposo di sostanze inquinanti dalle navi.

Reati in materia di tutela dell'ozono stratosferico (art. 3 legge 549/93)

Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative alla violazione delle disposizioni di cui alla Legge 28/12/1993 n° 549, Art. 3 in merito a impiego, produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione e commercio di sostanze lesive per l'ozono stratosferico.

Commercio delle specie animali e vegetali protette (artt. 1, 2, 3-bis, e 6 legge n. 150/92)

Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative a importazione, esportazione, commercio, detenzione, trasporto di specie animali e vegetali protette ai sensi del Regolamento 338/97 CE e ss.mm.ii, alla detenzione di mammiferi o rettili pericolosi per la salute o l'incolumità pubblica, e all'alterazione dei certificati per l'introduzione di specie protette nella Comunità europea.

Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)

Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative a condotte abusive che cagionino compromissione o deterioramento significativi e misurabili: (i) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; (ii) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)

Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative a condotte abusive che, alternativamente, determinino: (i) un'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema; (ii) un'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali; (iii) un'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)

Le fattispecie di reato in esame sono quelle relative alle condotte abusive di cessione, acquisto, ricezione, trasporto, importazione, esportazione, fornitura, detenzione, trasferimento, abbandono di materiale ad alta radioattività; è punito anche il detentore che si disfi illegittimamente di tale materiale.



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

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

L’analisi dei processi aziendali di Smart Dental Clinic S.r.l. consente di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall’art. 25-undecies del d.lgs. n. 231/2001 compresi alcuni processi che potrebbero essere considerati “strumentali” alla commissione dei reati c.d. “presupposto”.

Di seguito sono elencate le attività sensibili esaminate:

- Attribuzione di deleghe in materia ambientale;
- Generazione di rifiuti, deposito temporaneo presso il sito di produzione e conferimento a terzi dei rifiuti per trasporto/smaltimento/recupero;
- Selezione dei fornitori che svolgono attività rilevanti da un punto di vista ambientale e successivo monitoraggio.

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

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

4. Il sistema dei controlli

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

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

4.1 Standard di controllo generali

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

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



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

- **Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro:** lo standard si riferisce all'attribuzione di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni. Nell'ambito del sistema organizzativo, attenzione andrà prestata ai sistemi premianti dei dipendenti: essi sono necessari per indirizzare le attività del personale operativo e manageriale verso il conseguimento degli obiettivi aziendali. Tuttavia, se basati su target di performance palesemente immotivati ed inarrivabili, essi potrebbero costituire un velato incentivo al compimento di alcune delle fattispecie di reato previste dal decreto 231.
- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (quali procedure, policy, contratti di service, Linee Guida e regolamenti interni, nonché disposizioni organizzative e ordini di servizio).
- **Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi):** lo standard fa riferimento all'utilizzo di procedure tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo (quadrature, approfondimenti informativi su particolari soggetti quali agenti, consulenti, intermediari). È opportuno valutare nel tempo la separazione dei compiti all'interno di ogni processo a rischio, verificando che le procedure aziendali e/o le prassi operative siano periodicamente aggiornate e tengano costantemente in considerazione le variazioni o novità intervenute nei processi aziendali e nel sistema organizzativo.
- **Poteri autorizzativi e firma:** lo standard prevede che tali poteri siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali. Talune funzioni possono essere delegate a un soggetto diverso da quello originariamente titolare. Occorre definire preliminarmente in modo chiaro e univoco i profili aziendali cui sono affidate la gestione e la responsabilità delle attività a rischio reato, avendo riguardo anche al profilo dell'opponibilità delle procure a terzi. La delega deve costituire lo strumento per un più efficace adempimento degli obblighi imposti dalla legge all'organizzazione complessa, non per un agevole trasferimento di responsabilità. A tal fine può rivelarsi utile una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese effettuate dal delegato. È inoltre importante prevedere un sistema coerente e integrato che comprenda tutte le deleghe o procure aziendali (comprese quelle in materia antinfortunistica ed in quella ambientale), periodicamente aggiornate alla luce sia delle modifiche normative, che delle eventuali variazioni nel sistema organizzativo aziendale. Sarebbe poi opportuno garantire la documentabilità del sistema di deleghe, al fine di rendere agevole una sua eventuale ricostruzione a posteriori.
- **Comunicazione al personale e sua formazione:** lo standard prevede che essa debba riguardare, oltre il codice etico, anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Inoltre, occorre consentire l'accesso e la consultazione della documentazione costituente il Modello anche attraverso l'intranet aziendale. Accanto alla comunicazione, secondo lo standard deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione modulato in funzione dei livelli dei destinatari. È opportuno prevedere il contenuto dei corsi di formazione, la loro periodicità, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, i controlli di



frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi, l'aggiornamento sistematico dei contenuti degli eventi formativi in ragione dell'aggiornamento del MOG ex D.Lgs. 231/01.

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

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

- a) che tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico di Gruppo e delle procedure aziendali;
- b) che sono definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- c) che per tutte le operazioni:
 - sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
 - sono sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;
 - sono sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
 - la Società adotta strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti - sistema delle deleghe e procure – che rende disponibili per la consultazione presso la Direzione competente;
 - l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
 - non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
 - l'accesso ai dati della Società è conforme al D.Lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
 - l'accesso e l'intervento sui dati della Società è consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
 - è garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
 - i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e all'Organismo di Vigilanza.



4.2 I contratti di servizio

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

Le attività svolte in forza di contratti di servizio dal Gruppo Ospedaliero San Donato sono oggetto di monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza della Società erogante il servizio, dell'Organismo di Vigilanza della Società beneficiaria del servizio e da parte delle Strutture competenti della Capogruppo, attraverso l'implementazione di flussi informativi e l'attuazione di audit in ambito D.Lgs. n. 231/2001.

4.3 Standard di controllo specifici

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

- 1) Impegno alla tutela dell'ambiente:** adozione di un documento approvato dalla Direzione aziendale contenente l'impegno al rispetto delle vigenti leggi in materia ambientale e alla prevenzione dell'inquinamento. Il documento è adeguatamente diffuso ai dipendenti e alle persone che lavorano per conto dell'organizzazione.

Definizione di responsabilità in materia di approvazione, effettuazione e rendicontazione delle spese in materia di ambiente.

- 2) Sistema di deleghe:** adozione di un sistema formalizzato di deleghe di funzioni in materia ambientale predisposte secondo i seguenti principi di elaborazione giurisprudenziale:

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

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

- prevedano la chiara identificazione dell'ambito d'operatività della delega;
- garantiscano la verifica della tracciabilità e della permanenza delle deleghe e la tracciabilità dell'accettazione espressa della delega da parte dei delegati/subdelegati;
- indichino in maniera esplicita la possibilità o meno per il delegato di sub – delegare funzioni in materia ambientale;
- prevedano la tracciabilità dei criteri in base ai quali viene determinata la coerenza tra funzioni delegate e poteri decisionali e di spesa assegnati;
- definiscano procedure di controllo circa la permanenza in capo al delegato dei requisiti tecnico-professionali, un piano periodico d'aggiornamento e sviluppo tecnico professionale del delegato ed un sistema di valutazione periodico delle sue capacità tecnico-professionali;
- prevedano un flusso informativo formalizzato continuo/periodico tra delegante e delegato;
- disciplinino un'attività di vigilanza formalizzata.

3) Generazione di rifiuti, deposito temporaneo presso il sito di produzione e conferimento a terzi dei rifiuti per trasporto/smaltimento/recupero: adozione di una normativa aziendale che disciplini le attività di gestione dei rifiuti prodotti dall'organizzazione affinché le stesse siano svolte in conformità ai requisiti normativi e autorizzativi vigenti. In particolare tale normativa aziendale definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per:

- identificazione di tutte le tipologie di rifiuto e attribuzione del codice CER e delle eventuali caratteristiche di pericolosità, anche attraverso il ricorso ad analisi di laboratorio, prevedendo anche responsabilità e modalità operative per la predisposizione dei campioni;
- rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa o dagli atti autorizzativi in capo al produttore del rifiuto;
- gestione della raccolta e del deposito temporaneo dei rifiuti nel luogo di produzione al fine di garantire il rispetto:
 - o dei requisiti per il deposito temporaneo;
 - o del divieto di miscelazione dei rifiuti pericolosi con i rifiuti non pericolosi e di rifiuti pericolosi che abbiano caratteristiche di pericolosità differenti, ivi inclusa la diluizione di sostanze pericolose;
- gestione del deposito temporaneo, deposito preliminare, raccolta e trasporto dei rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo;
- verifica iniziale e periodica del possesso delle iscrizioni/comunicazioni/ autorizzazioni previste dalla normativa per la gestione dei rifiuti da parte dei soggetti terzi a cui vengono conferiti i rifiuti prodotti (inclusa la verifica delle targhe dei mezzi);
- predisposizione e archiviazione della documentazione amministrativa relativa alla gestione dei rifiuti;
- tracciabilità di tutte le attività relative alla gestione dei rifiuti;
- istruzione e formazione di tutto il personale interessato alle attività connesse ai rifiuti, predisponendo un "Piano di Formazione", ove necessario, e garantendo la tracciabilità delle attività di formazione condotte.

La normativa aziendale prevede inoltre il divieto di trasportare in conto proprio i rifiuti prodotti in assenza dei requisiti previsti dalla normativa.

4) Selezione dei fornitori che svolgono attività rilevanti da un punto di vista ambientale e successivo monitoraggio: adozione di una normativa aziendale che disciplini le attività di selezione dei fornitori e successivo affidamento dei contratti affinché i fornitori a cui vengono affidate attività rilevanti da un punto di vista ambientale siano idonei da un punto di vista tecnico, professionale e autorizzativo e siano vincolati contrattualmente al rispetto delle norme ambientali vigenti e ai requisiti specifici stabiliti dall'organizzazione. In particolare tale normativa aziendale definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per:

- identificazione delle tipologie di fornitori rilevanti da un punto di vista ambientale;
- qualifica iniziale e riquifica periodica dei fornitori per la verifica del rispetto di requisiti normativi ad essi applicabili e delle loro prestazioni ambientali;
- definizione di specifiche tecniche e clausole contrattuali riguardanti le questioni relative al rispetto delle norme in materia di tutela ambientale applicabili e all'attribuzione di responsabilità in materia ambientale;
- tracciabilità di tutte le attività relative al processo di selezione e affidamento a terzi di attività rilevanti da un punto di vista ambientale;
- gestione e archiviazione della documentazione.



Inoltre esistenza di norme aziendali per il monitoraggio delle prestazioni dei fornitori in materia ambientale affinché le attività siano svolte in conformità a quanto previsto dalle norme ambientali vigenti e ai requisiti specifici stabiliti dall'organizzazione.

5) Reporting: adozione di una norma aziendale che disciplini ruoli, responsabilità e modalità operative delle attività di reporting verso la Direzione e l'Organismo di Vigilanza. Tale report deve garantire la tracciabilità e la disponibilità dei dati relativi alle attività svolte in materia ambientale.

Il report deve assicurare che la Direzione e l'Organismo di Vigilanza sia informato circa modifiche che possano comportare la necessità di aggiornare la mappatura delle attività sensibili e il Modello.

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

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

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

PARTE SPECIALE “M”
CORRUZIONE TRA PRIVATI

Storico delle modifiche:

Versione	Causale modifiche	Data
1° Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	18/07/2017
2° Versione	Aggiornata con adeguamento normativo	19/03/2019

INDICE

PARTE SPECIALE “M” – CORRUZIONE TRA PRIVATI.....	3
1. FINALITÀ	3
2. LE FATTISPECIE DEI REATI DI CORRUZIONE TRA PRIVATI RICHIAMATE DAL D.LGS. N. 231/2001	3
3. <i>LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001</i>	4
4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI	6
4.1 STANDARD DI CONTROLLO GENERALI.....	6
4.2 STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI	8
5. STANDARD DI CONTROLLO RELATIVI AD ATTIVITÀ SENSIBILI AFFIDATE, IN TUTTO O IN PARTE, A SOGGETTI TERZI.....	11

PARTE SPECIALE “M” – CORRUZIONE TRA PRIVATI

1. Finalità

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

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

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

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

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

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

2. Le fattispecie dei reati di corruzione tra privati richiamate dal D.Lgs. n. 231/2001

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

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, si riporta, qui di seguito, una breve descrizione delle fattispecie di reati di corruzione tra privati richiamati dall’art. 25 *ter* (*Reati Societari*) del D.lgs. n. 231/2001, così come modificati dal D.Lgs. 38/2017

Corruzione tra privati art. 2635 c.c. (D.Lgs. 38/2017)

La fattispecie di corruzione tra privati trova il suo archetipo nel reato di corruzione propria. I soggetti attivi nel reato, tuttavia, non sono pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio ma gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, ovvero ne accettano la promessa per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà (comma 1).

Si tratta di un reato “a concorso necessario” poiché la fattispecie non può prescindere dalla condotta del “corrotto”, e cioè chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone sopra indicate (comma 3).

Per entrambe le parti è prevista la pena della reclusione da uno a tre anni. Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali. Le pene sono tuttavia raddoppiate in caso di società quotate o con titoli diffusi tra il pubblico in misura rilevante.

Per quanto riguarda il regime di procedibilità, a seguito dell’entrata in vigore della Legge 9 gennaio 2019, n. 3 la procedibilità è sempre d’ufficio.

Occorre notare che l’art 25 *ter* del D.Lgs 231/01 prende in considerazione esclusivamente la condotta del soggetto corrotto. La scelta di escludere il meccanismo di responsabilità dell’ente nel quale è inserito il soggetto “corrotto” è motivata dal fatto che lo stesso è la persona offesa del reato. Sarebbe paradossale sostenere che tale ente possa un interesse o trarre un vantaggio da condotte lesive degli obblighi d’ufficio e dei doveri di fedeltà che gli sono dovute da parte del soggetto agente.

Istigazione alla corruzione tra privati art. 2635 bis c.c. (D.Lgs. 38/2017)

La norma è speculare rispetto a quella prevista dall’articolo precedente. Se ne differenzia tuttavia perché l’accordo illecito tra le parti non si conclude in ragione del rifiuto di una delle due parti.

Il primo comma sanziona la condotta di chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un’attività lavorativa con l’esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, quando l’offerta o la promessa non sia accettata.

Il secondo comma invece punisce gli amministratori, ai direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati, nonché chi svolge in essi attività lavorativa con l’esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, nei casi in cui la sollecitazione non sia accettata.

Anche in questo caso il regime di procedibilità è stato modificato da parte della Legge 9 gennaio 2019, n. 3 nel senso di rendere il reato sempre perseguibile d’ufficio.

Solo le condotte considerate nel primo comma sono in grado di innescare la responsabilità amministrativa dipendente da reato dell’ente.

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

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

L’analisi dei processi aziendali di Smart Dental Clinic S.r.l., svolta nel corso del progetto ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate nel paragrafo 1. Di seguito sono elencate le attività sensibili esaminate:



1. **Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni, servizi e consulenze (include Gestione della farmacia):** si tratta delle attività relative alla selezione dei fornitori/consulenti, alla gestione degli approvvigionamenti, al controllo dei beni in entrata/prestazioni erogate con riferimento a tutte le categorie merceologiche e ai servizi/prestazioni acquistati dalla Società.
2. **Gestione delle assunzioni e del sistema premiante (include Selezione e gestione dei medici e Formazione del personale):** si tratta delle attività di assunzione del personale necessario allo svolgimento delle attività aziendali e dei percorsi di carriera interni, e della gestione dei sistemi di benefici derivanti dal raggiungimento di determinati obiettivi aziendali.
3. **Gestione dei flussi finanziari:** si tratta di attività relative alla contabilizzazione delle fatture emesse e/o ricevute, alla gestione degli incassi, pagamenti, riconciliazioni bancarie nonché gestione della piccola cassa.
4. **Gestione degli omaggi e delle sponsorizzazioni:** Si tratta delle attività di gestione operativa di concessione di omaggi e sponsorizzazioni.
5. **Gestione, coordinamento e controllo dell'erogazione delle prestazioni (include Gestione del credito):** si tratta delle attività relative all'erogazione di prestazioni inerenti l'oggetto sociale nei confronti di soggetti privati.
6. **Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali:** si tratta dell'attività inerente la gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali che coinvolgono la Società (aventi ad oggetto, ad esempio, rapporti commerciali con clienti privati in caso di crediti scaduti, rapporti di lavoro, l'accertamento di imposte, tasse e tributi) nonché della selezione e remunerazione dei consulenti legali esterni.
7. **Gestione dei rapporti con le sigle sindacali:** si tratta delle attività di gestione dei rapporti con le sigle sindacali per le trattative su diverse tematiche quali a titolo esemplificativo la definizione dei premi di risultato.
8. **Gestione dei rapporti con istituti di credito e assicurativi (assicurazioni mediche):** si tratta delle attività di gestione dei rapporti con istituti di credito (es. per l'ottenimento di finanziamenti) e/o con broker assicurativi (es. per la stipula di polizze assicurative, furto e incendio).
9. **Rapporti con società che forniscono servizi di valutazione e/o certificazione:** si tratta delle attività di gestione dei rapporti con le Società esterne per l'ottenimento e/o il rinnovo delle certificazioni/attestazioni possedute dalla Società.

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



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedieri San Donato

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

4. Il sistema dei controlli

Il sistema per la prevenzione dei reati perfezionato dalla Società è stato realizzato applicando a ciascuna attività sensibile:

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

4.1 Standard di controllo generali

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

- **Codice etico o di comportamento:** lo standard prevede l'adozione di principi etici, ovvero l'individuazione dei valori aziendali primari cui l'impresa intende conformarsi. Ciò è espressione di una determinata scelta aziendale e costituisce la base su cui impiantare il sistema di controllo preventivo. Deve costituire profilo di riferimento per ogni realtà imprenditoriale la raccomandazione di un elevato standard di professionalità, nonché il divieto di comportamenti che si pongano in contrasto con le disposizioni legislative e con i valori deontologici. Tali principi possono essere inseriti in codici etici di carattere più generale, laddove esistenti, o invece essere oggetto di autonoma previsione.
- **Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro:** lo standard si riferisce all'attribuzione di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni. Nell'ambito del sistema organizzativo, attenzione andrà prestata ai sistemi premianti dei dipendenti: essi sono necessari per indirizzare le attività del personale operativo e manageriale verso il conseguimento degli obiettivi aziendali. Tuttavia, se basati su target di performance palesemente immotivati ed inarrivabili, essi potrebbero costituire un velato incentivo al compimento di alcune delle fattispecie di reato previste dal decreto 231.
- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (quali procedure, policy, contratti di service, Linee Guida e regolamenti interni, nonché disposizioni organizzative e ordini di servizio).
- **Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi):** lo standard fa riferimento all'utilizzo di procedure tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo (quadrature, approfondimenti informativi su particolari soggetti quali agenti, consulenti, intermediari). È opportuno valutare nel tempo la separazione dei compiti all'interno di ogni processo a rischio, verificando che le procedure aziendali e/o le prassi operative siano periodicamente aggiornate e tengano costantemente in considerazione le variazioni o novità intervenute nei processi aziendali e nel sistema organizzativo.

- **Poteri autorizzativi e firma:** lo standard prevede che tali poteri siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali. Talune funzioni possono essere delegate a un soggetto diverso da quello originariamente titolare. Occorre definire preliminarmente in modo chiaro e univoco i profili aziendali cui sono affidate la gestione e la responsabilità delle attività a rischio reato, avendo riguardo anche al profilo dell'opponibilità delle procure a terzi. La delega deve costituire lo strumento per un più efficace adempimento degli obblighi imposti dalla legge all'organizzazione complessa, non per un agevole trasferimento di responsabilità. A tal fine può rivelarsi utile una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese effettuate dal delegato. È inoltre importante prevedere un sistema coerente e integrato che comprenda tutte le deleghe o procure aziendali (comprese quelle in materia antinfortunistica ed in quella ambientale), periodicamente aggiornate alla luce sia delle modifiche normative, che delle eventuali variazioni nel sistema organizzativo aziendale. Sarebbe poi opportuno garantire la documentabilità del sistema di deleghe, al fine di rendere agevole una sua eventuale ricostruzione a posteriori.
- **Comunicazione al personale e sua formazione:** lo standard prevede che essa debba riguardare, oltre il codice etico, anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Inoltre, occorre consentire l'accesso e la consultazione della documentazione costituente il Modello anche attraverso l'intranet aziendale. Accanto alla comunicazione, secondo lo standard deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione modulato in funzione dei livelli dei destinatari. È opportuno prevedere il contenuto dei corsi di formazione, la loro periodicità, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, i controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi, l'aggiornamento sistematico dei contenuti degli eventi formativi in ragione dell'aggiornamento del MOG ex D.Lgs. 231/01.
- **Sistemi di controllo integrato:** lo standard prevede che tali sistemi debbano considerare tutti i rischi operativi, in particolare relativi alla potenziale commissione di reati-presupposto, in modo da fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare. Occorre definire opportuni indicatori per le singole tipologie di rischio rilevato (ad esempio accordi di intermediazione che prevedano pagamenti off-shore) e i processi di risk assessment interni alle singole funzioni aziendali.

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

- a) che tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico e delle procedure aziendali;
- b) che sono definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- c) che per tutte le operazioni:
 - sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
 - sono sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;
 - sono sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedieri San Bonifazi

- la Società adotta strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti - sistema delle deleghe e procure – che rende disponibili per la consultazione presso la Direzione competente;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- l'accesso ai dati della Società è conforme al D.Lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
- l'accesso e l'intervento sui dati della Società è consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
- è garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e all'Organismo di Vigilanza.

4.2 Standard di controllo specifici

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

1. Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni, servizi e consulenze (include Gestione della farmacia)

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

Per quanto riguarda gli ulteriori standard di controllo associati all'attività sensibile in oggetto, si rimanda a quanto riportato per l'attività sensibile "*Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni, servizi e consulenze (include Gestione della farmacia)*" all'interno della parte speciale F "*Reati di contraffazione e delitti contro l'industria ed il commercio*".

2. Gestione delle assunzioni e del sistema premiante (include Selezione e gestione dei medici e Formazione del personale)

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

Per quanto riguarda gli ulteriori standard di controllo associati all'attività sensibile in oggetto, si rimanda a quanto riportato per l'attività sensibile "*Gestione delle assunzioni e del sistema premiante (include Selezione e gestione dei medici e Formazione del personale)*" all'interno della parte speciale C "*Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, reati transnazionali, delitti di criminalità organizzata, reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di*

provenienza illecita, nonché' autoriciclaggio, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare".

3. Gestione dei flussi finanziari

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

Per quanto riguarda gli ulteriori standard di controllo associati all'attività sensibile in oggetto, si rimanda a quanto riportato per l'attività sensibile "*Gestione dei flussi finanziari*" all'interno della parte speciale F "*Reati di contraffazione e delitti contro l'industria e il commercio*".

4. Gestione degli omaggi e delle sponsorizzazioni

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

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

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

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

Per quanto riguarda gli ulteriori standard di controllo associati all'attività sensibile in oggetto, si rimanda a quanto riportato per l'attività sensibile "*Gestione, coordinamento e controllo dell'erogazione delle prestazioni (include Gestione del credito)*" all'interno della parte speciale F "*Reati di contraffazione e delitti contro l'industria e il commercio*".

6. Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali

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

Per quanto riguarda gli ulteriori standard di controllo associati all'attività sensibile in oggetto, si rimanda a quanto riportato per l'attività sensibile "*Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali*" all'interno della parte speciale H "*Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*".

7. Gestione dei rapporti con le sigle sindacali

- *Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro*: lo *standard* richiede l'esistenza di segregazione tra chi predispone, verifica ed autorizza la documentazione rilevante prodotta.
- *Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi)*: lo *standard* concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti

elementi: i) modalità per tracciare gli incontri periodici e formalizzazione delle risultanze delle principali riunioni tenute con le organizzazioni sindacali; ii) modalità di reporting alla direzione aziendale in caso di decisioni assunte nel corso degli incontri con le organizzazioni sindacali; iii) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.

- *Poteri autorizzativi e di firma*: lo standard richiede che i soggetti che firmano le dichiarazioni e qualsiasi comunicazione/documentazione da trasmettere alla Pubblica Amministrazione devono essere muniti di apposita delega o altro idoneo strumento organizzativo.
- *Sistemi di controllo integrato*: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate presso le Direzioni/Uffici competenti.

8. Gestione dei rapporti con gli Istituti di credito bancario e/o assicurativo

- *Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro*: lo standard richiede l'esistenza di segregazione tra chi seleziona e negozia i termini contrattuali con le banche/broker assicurativi/istituti assicurativi, chi sottoscrive gli accordi con le banche/broker assicurativi/istituti assicurativi e chi gestisce l'esecuzione dei contatti.
- *Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi)*: lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità e modalità operative per la gestione del processo in oggetto (es. soggetti incaricati della negoziazione, soggetti incaricati della gestione dei contratti stipulati, iter autorizzativo dei contratti, ecc.); ii) modalità di selezione degli Istituti bancari e assicurativi che garantiscano la valutazione di una pluralità di offerte e basati su criteri oggettivi (es. completezza dei servizi, prezzo, ecc.); iii) modalità per la richiesta ed ottenimento di finanziamento per apertura di credito; iv) definizione di adeguati livelli autorizzativi relativamente al processo di apertura/chiusura dei conti correnti bancari; v) modalità e responsabilità relative al monitoraggio periodico delle operazioni di apertura/ chiusura dei conti correnti bancari; vi) divieto di apertura di conti correnti cifrati; vii) definizione delle attività di monitoraggio dei conti correnti bancari aperti; viii) divieto di utilizzare istituti di credito privi di insediamenti fisici (Istituti virtuali); ix) esistenza di un iter di valutazione/autorizzazione ad hoc di investimenti finanziari, con terze parti con le quali si hanno altri rapporti (es. bancari, assicurativi); x) segnalazione al superiore gerarchico di eventuali criticità emerse nel corso della gestione dei rapporti con Istituti bancari e assicurativi; xi) modalità di conservazione della documentazione rilevante.
- *Poteri autorizzativi e di firma*: lo standard richiede che i soggetti che sottoscrivono gli accordi con le banche/broker assicurativi/istituti assicurativi siano dotati di adeguati poteri.
- *Sistemi di controllo integrato*: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto debbano essere opportunamente documentate ed archiviate presso la Direzione/Ufficio competente.

9. Rapporti con società che forniscono servizi di valutazione e/o certificazione

- *Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro*: lo standard richiede l'esistenza di segregazione tra chi seleziona la società, sottoscrive l'ordine e gestisce il rapporto operativo con la Società di certificazione.
- *Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi)*: lo standard concerne l'esistenza di una procedura per la gestione dell'attività sensibile in esame che preveda al suo interno i seguenti elementi essenziali: i) ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo per la gestione dei rapporti con le società che forniscono servizi di valutazione e/o certificazione e per la predisposizione della documentazione tecnica ed amministrativa; ii) segregazione dei ruoli dei soggetti coinvolti nella gestione dell'attività sensibile in esame; iii) modalità di formalizzazione e archiviazione presso le Direzioni competenti degli scambi di informazioni e dei chiarimenti richiesti dai soggetti terzi; iv) modalità di archiviazione della documentazione rilevante a supporto.
- *Poteri autorizzativi e di firma*: lo standard richiede che solo i soggetti muniti di appositi poteri sono autorizzati a firmare gli ordini.



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedale San Donato

- *Sistemi di controllo integrato*: lo *standard* richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate presso la Direzione/Ufficio competente.
- *Codice Etico*: lo *standard* richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del divieto di pratiche corruttive.
- *Contratti*: lo *standard* richiede che siano inserite all'interno dei contratti con le Società di certificazione esterne specifiche clausole contrattuali che prevedano, ad esempio: i) rispetto dei principi etici adottati dalla Società e la facoltà della stessa di revocare i mandati in questione nel caso di violazione di tale obbligo; ii) obbligo di accettazione del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione ex d.lgs. 231/2001 da parte dei soggetti terzi.

10. Gestione delle attività di fabbricazione di protesi dentarie e manufatti ortodontici

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

Per quanto riguarda gli ulteriori standard di controllo associati all'attività sensibile in oggetto, si rimanda a quanto riportato per l'attività sensibile "Gestione delle attività di fabbricazione di protesi dentarie e manufatti ortodontici" all'interno della parte speciale F "Reati di contraffazione e delitti contro l'industria ed il commercio".

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

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

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



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospedaliero San Donato

PARTE SPECIALE “N”

REATI DI PROPAGANDA E ISTIGAZIONE A DELINQUERE PER MOTIVI DI DISCRIMINAZIONE RAZZIALE ETNICA E RELIGIOSA

Storico delle modifiche:

Versione	Causale modifiche	Data
I° Versione	Approvazione del Consiglio di Amministrazione	18/07/2017

INDICE

	PARTE SPECIALE “N” – REATI PROPAGANDA E ISTIGAZIONE A DELINQUERE PER MOTIVI DI DISCRIMINAZIONE RAZZIALE ETNICA E RELIGIOSA	3
1.	FINALITÀ	3
2.	LE FATTISPECIE DI DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE RICHIAMATE DAL D.LGS. N. 231/2001	3
3.	LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D.LGS. N. 231/2001	4
4.	IL SISTEMA DEI CONTROLLI	4
4.1	STANDARD DI CONTROLLO GENERALI.....	5
4.2	STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI	7
5.	STANDARD DI CONTROLLO RELATIVI AD ATTIVITÀ SENSIBILI AFFIDATE, IN TUTTO O IN PARTE, A SOGGETTI TERZI.....	8

PARTE SPECIALE “N” – REATI PROPAGANDA E ISTIGAZIONE A DELINQUERE PER MOTIVI DI DISCRIMINAZIONE RAZZIALE ETNICA E RELIGIOSA

1. Finalità

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

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

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

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

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

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

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

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

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, riportiamo, qui di seguito, una breve descrizione dei reati rilevanti in tale ambito. Occorre peraltro precisare che l'attuale art. 25-terdecies soffre di un difetto di coordinamento, che lo rende di fatto inapplicabile. Al suo interno vengono infatti ancora richiamati gli illeciti previsti dall'art. 3, comma 3-bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654. Tali illeciti sono stati abrogati dal d.lgs. 1 marzo 2018, n. 21, che contestualmente ha inserito all'interno del Codice Penale l'art 604-bis. Trattandosi di una lacuna che è prevedibile venga colmata in via legislativa nel prossimo futuro, Smart Dental Clinic S.r.l. ha comunque deciso di inserire la presente parte speciale al fine di prevenirne la commissione all'interno della propria realtà aziendale

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

L'attuale comma 4 dell'art 604 c.p. ha sostituito il l'illecito previsto dall'art 3, comma 3-bis del d.lgs. 654/1975 mantenendo ferma la sanzione che ivi era prevista ma estendendo al massimo lo specchio della norma incriminatrice. La disposizione infatti sanziona con la reclusione da due a sei anni ogni forma di propaganda, istigazione e incitamento commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione e che si fondino in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale.

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

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

L'analisi dei processi aziendali di Smart Dental Clinic S.r.l., svolta nel corso del progetto ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate nel paragrafo 2. Qui di seguito è elencata l'attività sensibile esaminata:

- 1. Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni, servizi e consulenze:** si tratta delle attività relative alla selezione dei fornitori/consulenti, alla gestione degli approvvigionamenti, al controllo dei beni in entrata/prestazioni erogate con riferimento a tutte le categorie merceologiche e ai servizi/prestazioni acquistati dalla Società.
- 2. Gestione, coordinamento e controllo dell'erogazione delle prestazioni (include Gestione del credito):** si tratta delle attività relative all'erogazione di prestazioni inerenti l'oggetto sociale nei confronti di soggetti privati.
- 3. Gestione delle attività di predisposizione / aggiornamento di cataloghi e altri strumenti promozionali:** si tratta delle attività di preparazione ed approvazione del catalogo prodotti, con relativa documentazione di supporto e della predisposizione di altri strumenti promozionali, con particolare riferimento alla corretta indicazione delle caratteristiche tecnico / qualitative dei prodotti.

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

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

4. Il sistema dei controlli

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

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

4.1 Standard di controllo generali

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

- **Codice etico o di comportamento:** lo standard prevede l'adozione di principi etici, ovvero l'individuazione dei valori aziendali primari cui l'impresa intende conformarsi. Ciò è espressione di una determinata scelta aziendale e costituisce la base su cui impiantare il sistema di controllo preventivo. Deve costituire profilo di riferimento per ogni realtà imprenditoriale la raccomandazione di un elevato standard di professionalità, nonché il divieto di comportamenti che si pongano in contrasto con le disposizioni legislative e con i valori deontologici. Tali principi possono essere inseriti in codici etici di carattere più generale, laddove esistenti, o invece essere oggetto di autonoma previsione.
- **Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro:** lo standard si riferisce all'attribuzione di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni. Nell'ambito del sistema organizzativo, attenzione andrà prestata ai sistemi premianti dei dipendenti: essi sono necessari per indirizzare le attività del personale operativo e manageriale verso il conseguimento degli obiettivi aziendali. Tuttavia, se basati su target di performance palesemente immotivati ed inarrivabili, essi potrebbero costituire un velato incentivo al compimento di alcune delle fattispecie di reato previste dal decreto 231.
- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (quali procedure, policy, contratti di service, Linee Guida e regolamenti interni, nonché disposizioni organizzative e ordini di servizio).
- **Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi):** lo standard fa riferimento all'utilizzo di procedure tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo (quadrature, approfondimenti informativi su particolari soggetti quali agenti, consulenti, intermediari). È opportuno valutare nel tempo la separazione dei compiti all'interno di ogni processo a rischio, verificando che le procedure aziendali e/o le prassi operative siano periodicamente aggiornate e tengano costantemente in considerazione le variazioni o novità intervenute nei processi aziendali e nel sistema organizzativo.
- **Poteri autorizzativi e firma:** lo standard prevede che tali poteri siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali. Talune funzioni possono essere delegate a un soggetto diverso da quello originariamente titolare. Occorre definire preliminarmente in modo chiaro e univoco i profili aziendali cui sono affidate la gestione e la responsabilità delle attività a rischio reato, avendo riguardo anche al profilo dell'opponibilità delle procure a terzi.

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

- **Comunicazione al personale e sua formazione:** lo standard prevede che essa debba riguardare, oltre il codice etico, anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Inoltre, occorre consentire l'accesso e la consultazione della documentazione costituente il Modello anche attraverso l'intranet aziendale. Accanto alla comunicazione, secondo lo standard deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione modulato in funzione dei livelli dei destinatari. È opportuno prevedere il contenuto dei corsi di formazione, la loro periodicità, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, i controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi, l'aggiornamento sistematico dei contenuti degli eventi formativi in ragione dell'aggiornamento del MOG ex D.Lgs. 231/01.
- **Sistemi di controllo integrato:** lo standard prevede che tali sistemi debbano considerare tutti i rischi operativi, in particolare relativi alla potenziale commissione di reati-presupposto, in modo da fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare. Occorre definire opportuni indicatori per le singole tipologie di rischio rilevato (ad esempio accordi di intermediazione che prevedano pagamenti off-shore) e i processi di risk assessment interni alle singole funzioni aziendali.

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

- a) che tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico e delle procedure aziendali
- b) che sono definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- c) che per tutte le operazioni:
 - sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
 - sono sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;
 - sono sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
 - la Società adotta strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti - sistema delle deleghe e procure – che rende disponibili per la consultazione presso la Direzione competente;

- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- l'accesso ai dati della Società è conforme al D.Lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
- l'accesso e l'intervento sui dati della Società è consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
- è garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e all'Organismo di Vigilanza.

4.2 Standard di controllo specifici

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

1. Selezione e gestione dei rapporti con fornitori per l'acquisto di beni, servizi e consulenze (include Gestione della farmacia)

- *Codice Etico*: lo standard concerne la previsione del principio che la scelta dei professionisti e dei fornitori siano legati esclusivamente alla qualità e alla competenza tecnica, insieme a quello che il processo di acquisto deve conciliare sia la ricerca del massimo vantaggio competitivo, sia la lealtà e l'imparzialità;

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

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

- *Codice Etico*: lo standard richiede l'esplicita previsione tra i principi etici del principio del divieto di discriminazione di qualsiasi persona all'interno dell'azienda nonché quello di uguale trattamento dei pazienti.

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

- *Codice Etico*: lo standard richiede che sia assicurata la segregazione tra chi predisponde il catalogo prodotti e/o altro strumento promozionale, chi effettua le verifiche in merito alla correttezza delle informazioni riportate e/o che gli stessi strumenti promozionali non contengano immagini o diciture non appropriate rispetto alla attività aziendale ed in particolare che non contengano alcun riferimento di tipo politico, chi approva il catalogo



- prodotti e/o altro strumento promozionale, chi è responsabile della loro attuazione. Lo standard prevede inoltre che i rapporti della società coi mass media siano riservati alle posizioni di vertice espressamente delegate e che dipendenti, collaboratori e consulenti non delegati o espressamente autorizzati debbano astenersi dal rilasciare, a qualsiasi titolo, comunicazioni formali o informali verso l'esterno.
- *Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi)*: lo standard concerne la formalizzazione di una norma che preveda: i) ruoli, responsabilità e modalità per l'approvazione del catalogo prodotti o altro strumento promozionale; ii) le fasi che caratterizzano il processo di realizzazione o aggiornamento del catalogo prodotti e/o di altro strumento promozionale; iii) l'indicazione delle modalità per lo svolgimento delle verifiche in merito alla correttezza delle informazioni riportate, e della appropriatezza delle immagini riprodotte e dei messaggi promozionali; iv) l'indicazione delle modalità per assicurare che il catalogo o altro strumento promozionale realizzato non contenga immagini o messaggi inappropriati che contengano riferimenti di tipo politico; v) ruoli, responsabilità e modalità per le attività di monitoraggio sulla corretta attuazione delle politiche promozionali; vi) presidi per l'accesso al sito internet aziendale per le comunicazioni verso l'esterno (es. informative sui prodotti, caratteristiche tecniche); vii) modalità di archiviazione della documentazione rilevante prodotta.
 - *Poteri autorizzativi e di firma*: lo standard richiede che il catalogo prodotti con la relativa documentazione a supporto (comprese le specifiche tecniche/funzionali, manuale d'uso) e il materiale promozionale sia approvato da adeguato livello organizzativo.
 - *Sistemi di controllo integrato*: lo standard richiede che la documentazione relativa sia al processo decisionale interno che alle verifiche svolte (es. corretto uso delle immagini) sia adeguatamente tracciata ed archiviata.
 - *Contratti*: lo standard richiede che siano inserite all'interno dei contratti con eventuali soggetti esterni che supportano la Società nello svolgimento dell'attività sensibile specifiche clausole contrattuali che prevedano, ad esempio: i) rispetto dei principi etici adottati dalla Società e la facoltà della stessa di revocare i mandati in questione nel caso di violazione di tale obbligo; ii) obbligo di accettazione del Codice Etico e/o del Modello di Organizzazione ex d.lgs. 231/2001 da parte dei soggetti terzi.

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

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

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

- La sottoscrizione di una dichiarazione con cui i terzi attestino di conoscere e si obblighino a rispettare, nell'espletamento delle attività per conto di Smart Dental Clinic S.r.l., i principi contenuti nel Codice Etico e gli standard di controllo specifici del Modello.
- L'obbligo da parte della società che presta il servizio di garantire la veridicità e completezza della documentazione e delle informazioni comunicate alla società beneficiaria.



Smart Dental Clinic
Gruppo Ospediere San Donato

- Il potere dell'Organismo di Vigilanza di richiedere informazioni alla società che presta il servizio al fine di verificare il suo corretto svolgimento.
- La facoltà in capo a Smart Dental Clinic S.r.l. di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.