

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

DI

## **SANITASERVICE ASL BR s.r.l. Società Unipersonale della ASL di Brindisi**

Società soggetta a direzione e coordinamento da parte dell'ASL BR ai sensi dell'art. 2497 e ss. Codice Civile



## **PARTE SPECIALE D**

## **REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE**

(aggiornato alla l. n. 199 del 2016 e modificato dalla Legge n. 238/2021)

## 1 REATI

I reati contro la personalità individuale sono disciplinati dall'art. 25-*quinqües* del Decreto (di seguito, "Reati contro la personalità individuale").

### 1.1 I reati di cui all'art. 25-*quinqües* del Decreto

Si riporta di seguito l'elenco dei Reati contro la personalità individuale di cui all'art. 25-*quinqües*, rilevanti per la Società.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere considerata responsabile anche qualora le fattispecie fossero integrate nella forma del tentativo.

#### 1.1.1 Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-*bis* c.p.)

La presente norma punisce chiunque svolga un'attività organizzata di intermediazione, reclutando manodopera o organizzandone l'attività lavorativa caratterizzata da sfruttamento, mediante violenza, minaccia, o intimidazione, approfittando dello stato di bisogno o di necessità dei lavoratori.

A titolo esemplificativo, il presente reato può essere commesso dalla Società attraverso le seguenti condotte:

- 1) reclutando manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;
- 2) utilizzando, assumendo o impiegando manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno;
- 3) reclutando manodopera senza rispettare i processi aziendali previsti per la selezione e senza formalizzare il rapporto, omettendo di porre in essere gli adempimenti necessari all'assunzione di un lavoratore;
- 4) violando sistematicamente le norme previste dai contratti collettivi nazionali in materia di retribuzione o retribuisce comunque i lavoratori in maniera sproporzionata rispetto all'orario di lavoro;
- 5) violando sistematicamente la normativa vigente in materia di orari di lavoro.

#### 1.1.2 Riduzione e mantenimento in schiavitù (art. 600 c.p.)

La norma punisce chiunque esercita su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero chiunque riduce o mantiene una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque a prestazioni che comportino lo sfruttamento.

A titolo esemplificativo la Società può commettere tale reato avvalendosi di collaboratori che prestino servizi in favore della Società ridotti nelle condizioni di cui sopra.

### 1.2 Attività sensibili. Principi di comportamento e protocolli di prevenzione.

A seguito dello svolgimento delle attività propedeutiche alla costruzione del Modello effettuata dal Gruppo di Lavoro e, segnatamente, le attività di *risk mapping* e *risk assessment*, sono state individuate, nell'ambito della struttura organizzativa ed aziendale

della Società, le specifiche Attività Sensibili che possono astrattamente comportare il rischio per la Società di commissione dei Reati contro la personalità individuale. Successivamente sono stati individuati i principi di comportamento ed i principali protocolli di prevenzione che devono essere attuati dalla Società al fine di prevenire la commissione dei Reati oggetto della presente Parte Speciale D.

### **1.2.1 Attività sensibili**

Le Attività Sensibili, individuate nell'ambito delle attività svolte dalla Società, sono:

- (a) Gestione delle risorse umane (Funzioni coinvolte Organo Amministrativo (AU), Ris. Umane);
- (b) Gestione dei servizi resi da fornitori in *outsourcing* (Funzioni coinvolte: Organo Amministrativo (AU), Affari gen., Legale e Compliance, Acquisti, Risorse Finanziarie );
- (c) Gestione dei rapporti di committenza con fornitori di merci, servizi, opere e appalti (Funzioni coinvolte: Organo Amministrativo (AU), Affari gen., Legale e Compliance, Acquisti, Risorse Finanziarie, Ris. Umane, RPCT).

Le Attività Sensibili sopra identificate potranno essere modificate e/o integrate a seguito degli aggiornamenti delle attività di *risk mapping* e *risk assessment* effettuate di volta in volta dall'OdV a seguito del verificarsi di situazioni quali, a titolo esemplificativo, cambiamenti organizzativi, aggiornamenti legislativi in relazione ai Reati, ecc. Tali modifiche e/o integrazioni delle Attività Sensibili dovranno essere successivamente approvate dall'Organo Amministrativo della Società.

### **1.2.2 Principi generali di comportamento**

Tutti i destinatari del Modello, nell'espletamento delle rispettive attività e funzioni, devono agire nel rispetto, oltre che delle previsioni contenute nel Modello e nel Codice Etico 231, delle procedure aziendali adottate dalla Società in relazione alle operazioni relative alle Attività Sensibili al fine di prevenire la commissione di Reati contro la personalità individuale, nonché le funzioni aziendali coinvolte.

In generale, è fatto esplicito divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che integrino, individualmente o collettivamente, direttamente o indirettamente, una o più delle fattispecie di reato sopra considerate o che comunque agevolino la commissione dei predetti reati. Essi, in particolare, nell'ambito delle rispettive funzioni sono tenuti a rispettare le procedure aziendali e ad osservare la normativa in materia di reati contro la personalità.

In particolare, i Destinatari hanno l'obbligo di rispettare scrupolosamente tutta la normativa vigente ed in particolare di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure in tutte le attività aziendali adottate dalla Società, di astenersi dal porre in essere o dare causa a violazioni dei principi comportamentali, dei protocolli e delle procedure aziendali, di rispettare le misure organizzative e preventive dettate per lo svolgimento delle attività produttive ad impatto ambientale ed i relativi oneri informativi, partecipando diligentemente alle sessioni formative ed informative connesse con le mansioni a ciascuno affidate dalla Società.

### **1.2.3 Il Responsabile Interno per le Attività Sensibili**

In linea con le *best practice*, la Società individua e nomina uno o più Responsabili Interni per ciascuna delle operazioni relative alle Attività Sensibili come meglio individuate nel paragrafo 1.2.1. In assenza di nomina dei Responsabili Interni da parte della Società per una o più operazione relative alle Attività Sensibili, il Responsabile Interno della relativa operazione sarà ritenuto il responsabile della relativa funzione aziendale.

Il Responsabile Interno:

- può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le funzioni aziendali, alle unità operative o ai singoli soggetti che sono coinvolti nella relativa Attività Sensibile;
- informa periodicamente l'OdV dei fatti rilevanti relativi alle operazioni a rischio della propria funzione con riferimento alle Attività Sensibili;
- informa tempestivamente l'OdV di qualunque criticità sorta nell'ambito delle attività attinenti la propria funzione con riferimento alle Attività Sensibili;
- può interpellare l'OdV in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello.

La Società istituisce una procedura relativa ai flussi informativi nei confronti dell'OdV da parte del Responsabile Interno specificando le informazioni che devono essere inviate allo stesso e le relative modalità di trasmissione.

L'OdV cura l'emanazione e l'aggiornamento di istruzioni standardizzate relative a:

- la compilazione omogenea e coerente dei reports da inviare all'OdV;
- gli strumenti di controllo e monitoraggio sulle Attività Sensibili.

Inoltre, l'OdV comunica i risultati della propria attività di vigilanza e controllo in materia di Reati contro la personalità individuale, secondo le modalità previste nel Modello.

#### **1.2.4 Protocolli di prevenzione**

La Società definisce i seguenti protocolli di prevenzione rilevanti in relazione alle operazioni effettuate dalla Società con riferimento alle Attività Sensibili di cui al precedente paragrafo 1.2.1. Tali protocolli sono contenuti nelle procedure aziendali adottate dalla Società, attraverso i quali la Società previene la commissione di reati impegnandosi a garantire:

- l'implementazione di procedure per l'autorizzazione formale all'assunzione di personale dirigente e non dirigente, che indichi: 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 (ad esempio, voto di laurea/diploma, conoscenza di lingue straniere, precedenti esperienze professionali, ecc.) e modalità per la gestione di eventuali eccezioni (ad esempio: autorizzazione da parte dell'Alta Direzione); iii) modalità per l'adeguato livello di tracciabilità delle fonti di reperimento dei curriculum (ad esempio, inserzioni, domande spontanee, segnalazioni interne, società di *headhunting*, ecc.) e delle attività svolte (ad esempio mediante *check list*) che permettano di dare evidenza e tracciabilità delle modalità di valutazione e degli eventuali rapporti del candidato con soggetti pubblici; iv) controlli per l'individuazione/gestione di eventuali situazioni di conflitto di interesse con soggetti pubblici (es. individuazione dei dipendenti della Società che ricoprono cariche pubbliche e imposizione di esplicito divieto a concorrere nella gestione di operazioni sensibile in

cui si trovano di un effettiva situazione di conflitto di interesse); v) segregazione delle funzioni coinvolte nel processo di richiesta di assunzione di personale e in quello di valutazione/selezione del personale stesso; vi) modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

- Il rispetto del Regolamento per il reclutamento del personale ai sensi dell'art. 19 d.lgs. 19 agosto 2016 n. 175 e delle linee guida approvate con D.G.R. n. 951 del 19.6.2020 adottato da Sanitaservice.
- la previsione di attività di report periodici sulle assunzioni, sulle modalità di selezione e sugli eventuali rapporti del candidato con soggetti pubblici, inviati al massimo vertice aziendale e, per conoscenza, all'Organismo di Vigilanza.
- l'archiviazione e la documentazione dei processi di selezione, assunzione e promozione;
- nella stipula di nuovi contratti ove la Società risulti committente di forniture, servizi, opere, lavori, servizi outsourcing e manutenzioni, essa si impegna ad accertare ed a far dichiarare alle proprie controparti contrattuali, anche non dirette come nel caso di subappalti, l'adozione da parte di quest'ultime delle misure organizzative adeguate al rispetto della normativa in materia di impiego di lavoro e di aver adeguatamente formalizzato i rapporti con i propri lavoratori ed al rispetto delle misure a prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Più in generale, la Società dovrà adottare anche i seguenti protocolli preventivi di sistema:

1. previsione dei divieti nel Codice etico;
2. diffusione del Codice etico verso tutti i dipendenti e i terzi destinatari;
3. previsione di un adeguato Sistema di deleghe;
4. provvedere all'informazione e formazione specifica del personale;
5. prevedere la segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi;
6. introdurre e regolare il sistema disciplinare applicabile in caso di violazioni di quanto previsto dalla normativa vigente e dal Codice etico;
7. introdurre Clausola 231/01 nei contratti con i terzi;
8. implementare il sistema di Gestione delle risorse finanziarie;
9. implementare procedure relative alla tracciabilità e archiviazione delle attività svolte in relazione alle predette Aree Sensibili.

Costituiscono parte integrante del Modello le procedure aziendali che danno attuazione ai principi e ai protocolli di prevenzione sopra indicati per prevenire i Reati contro la personalità individuale.

Le attività sopradescritte vengono svolte in conformità alle responsabilità previste nel mansionario o negli ordini di servizio indirizzati ai dipendenti coinvolti nell'ambito del processo in oggetto, nonché in coerenza ai principi generali di comportamento/controllo e secondo quanto indicato nelle procedure interne.

### **1.2.5      Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi**

L'OdV verifica che le procedure operative aziendali diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenute nella presente Parte Speciale D. La presente Parte Speciale D e le procedure operative aziendali che ne danno attuazione sono costantemente aggiornate,

anche su proposta o segnalazione dell'OdV, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente Modello.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera d) del Decreto, l'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001. A tal fine Sanitaservice predispose una scheda di evidenza per agevolare le comunicazioni verso l'Organismo di Vigilanza così come specificato nella Parte Generale.

Gli obblighi 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 di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

I flussi informativi sono organizzati sulla base delle richieste formulate da parte dell'Organismo di Vigilanza ai responsabili delle aree sensibili, fermo restando il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute (si rinvia a quanto esplicitato nella Parte Generale del Modello).

È compito dell'OdV:

- a) svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare periodicamente la sua efficacia a prevenire la commissione dei reati di cui all'art. 25-quinquies del Decreto. A tal fine, l'OdV condurrà controlli a campione sulle attività potenzialmente a rischio di reati contro la personalità individuale, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello;
- b) proporre e collaborare alla predisposizione delle procedure di controllo relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle aree a rischio individuate nella presente Parte Speciale;
- c) proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando al Presidente le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o l'effettività dello stesso.

A tal fine, all'OdV viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

Di seguito l'estratto della tabella dei flussi verso l'OdV:

**REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE**

<b>Attività</b>	<b>Flusso informativo all'ODV</b>	<b>Referente</b>	<b>Periodicità</b>
Gestione del personale interinale. Gestione di attività affidate a terzi (pulizia, portierato, mensa, guardiana, ecc.). Individuazione soggetti terzi.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elenco dei contratti di somministrazione</li><li>- Elenco dei contratti per attività di servizio</li><li>- Selezione dei fornitori (elenco dei fornitori sezionati e contratti in essere)</li><li>- Modalità di selezione dei fornitori</li></ul>	Ris.Umane- Legale e Compliance	Annuale

\*\*\*\*\*