

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 I

REATI DI CORRUZIONE TRA PRIVATI

1 REATI DI CORRUZIONE TRA PRIVATI

Un'ulteriore tipologia di Reati astrattamente applicabili alla Società è costituita dai reati di corruzione tra privati, inclusi nei reati societari disciplinati dall'art. 25-ter del Decreto (di seguito, "**Reati di Corruzione tra Privati**") ed introdotti espressamente tra i reati presupposto ex D. lgs. 231/2001 dal d. lgs. n. 38 del 15 marzo 2017.

In aggiunta, si sottolinea che la Legge n. 3/2019 ha modificato gli artt. 2635 "corruzione tra privati" e 2635-bis "istigazione alla corruzione tra privati" abrogandone rispettivamente il quinto ed il terzo comma. Con tale intervento, la Legge introduce il regime indiscriminato della procedibilità d'ufficio per tutte le ipotesi di corruzione e di istigazione alla corruzione tra privati, indipendentemente, per quanto riguarda il solo reato di cui all'art. 2635 c.c., dall'accertamento della intervenuta "distorsione alla concorrenza". Con tale modifica, quindi, tali reati diventano perseguibili d'ufficio, eliminando la procedibilità a querela di parte prevista nella previgente normativa.

1.1 I reati di cui all'art. 25-ter del Decreto

Si riporta di seguito una sintetica descrizione dei Reati di Corruzione tra Privati rilevanti per la Società, nonché una breve esposizione delle possibili modalità di attuazione degli stessi.

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 Corruzione fra privati (art. 2635 c.c.)

L'art. 25-ter del d.lgs. 231/2001 è stato integrato dall'articolo 3 della Legge n. 38 del 14 aprile 2017 e aggiornato ulteriormente dalla Legge n. 3 del 9 gennaio 2019 che ha modificato l'art. 2635 c.c. come segue:

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

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

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

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

Fermo quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte.”¹

La responsabilità amministrativa della società ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 opera in relazione al reato-presupposto di cui all'art. 25-ter, co.1, lett. s-bis), in presenza di questi elementi:

Soggetti attivi del reato:

- amministratori;
- direttori generali
- sindaci
- liquidatori della società;
- dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili e societari;
- soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti che precedono

Condotta criminosa:

La condotta rilevante consiste nel dare o promettere denaro o altra utilità a uno di questi soggetti:

- amministratori;
- direttori generali
- sindaci
- liquidatori della società;
- dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili e societari;
- soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti che precedono

Sono rilevanti i seguenti elementi:

- 1) la dazione o la promessa di denaro o utilità senza corrispettivo o ad un prezzo antieconomico per il cedente,
- 2) il compimento o l'omissione di atti in violazione degli obblighi d'ufficio o di fedeltà da parte del soggetto che riceve il denaro o accetta la promessa.

In seguito alla riforma della legge 3/2019 non è più elemento costitutivo della fattispecie criminosa il danno patrimoniale alla società di cui fa parte il corrotto a seguito della corruzione. Anche in ambito privato ora si punisce l'atto corruttivo in sé con anticipazione della soglia di tutela al mero accordo. La nuova fattispecie sembra dunque costruita in termini di reato di mera condotta, senza cioè la previsione di un evento di danno.

La nuova norma ha punito più gravemente i comportamenti corruttivi nel settore privato in questo modo:

- 1) ha incluso tra i soggetti attivi di coloro che sono sottoposti a direzione o vigilanza da parte dei soggetti attivi già indicati dalla norma in commento;
- 2) la rilevanza di condotte non solo in violazione degli obblighi del proprio ufficio ma anche degli obblighi di fedeltà;

¹ La Legge 3/2019 ha abrogato il quinto comma dell'art. 2935 c.c. abolendo la procedibilità a querela di parte in favore della procedibilità d'ufficio.

- 3) il procedimento d'ufficio e la riferibilità anche a soggetti terzi della dazione o promessa di denaro o altra utilità.

Elemento soggettivo: dolo generico. Il corruttore deve essere consapevole di dare o promettere denaro o altra utilità al fine di far commettere un atto contrario ai doveri d'ufficio o ad omettere un atto d'ufficio.

Configurazione della responsabilità della società e rischio del reato di corruzione fra privati

Il rischio della commissione del reato-presupposto di corruzione fra privati ai fini dell'applicazione del d. lg. n. 231/2001, può essere così delineato.

La società può rispondere solo nell'ipotesi di corruzione attiva, ovvero quando un soggetto apicale o un soggetto sottoposto, che appartenga alla sua organizzazione abbia promesso o dato una somma di denaro o altra utilità ad un altro soggetto, così inducendolo a porre in essere atti contrari ai doveri di ufficio e ai doveri di fedeltà.

La società non potrà, quindi, essere chiamata a rispondere del fatto del corrotto.

Per espressa previsione della norma, la società in cui opera il corrotto deve subire un danno a seguito della violazione dei doveri d'ufficio e di fedeltà, che è incompatibile con l'interesse e il vantaggio previsto dal D.lgs. 231/2001.

Pertanto, nella gestione del rischio-reato in questione, la società deve procedere come segue:

- 1) presidiare tutti i processi che consentano da un lato la materializzazione del beneficio derivante dall'accordo corruttivo e, dall'altro lato, la formazione della provvista di denaro necessaria all'esecuzione dell'attività corruttiva (es. l'accordo corruttivo potrebbe prevedere come beneficio un sovrapprezzo nella vendita di beni o servizi all'ente di appartenenza del corrotto);
- 2) prevedere una stratificazione nei poteri autorizzativi dei processi di vendita e una distinzione di ruoli dal punto di vista organizzativo tra responsabilità nei confronti del cliente, responsabilità nella definizione del prezzo di offerta e delle condizioni e tempi di pagamento, responsabilità nella scontistica e responsabilità nella definizione di eventuali accordi transattivi in caso di reclamo;
- 3) predisporre appositi protocolli che garantiscano la rispondenza tra beni e servizi acquistati e uscite di cassa (ad esempio protocollo di acquisti di beni e servizi, protocollo per l'affidamento di consulenza ed altre prestazioni professionali);
- 4) predisporre protocolli di gestione del magazzino nonché protocolli per la concessione di premi e bonus e protocolli per donazioni e sponsorizzazioni a enti o associazioni, diretti a verificare la non riconducibilità degli stessi a controparti o potenziali controparti contrattuali;
- 5) predisporre protocolli di controllo sulla gestione, ispirati ai principi di correttezza, trasparenza, tracciabilità, proporzionalità e adeguatezza, in merito alle spese di rappresentanza, ragionevoli e appropriate nell'ammontare, coerenti con le pratiche di *business* locali e connessi a

- scopi aziendali legittimi e documentabili (ad esempio promozioni, incontri di natura commerciale, esecuzione di contratti, etc.);
- 6) predisporre un sistema di registrazione delle spese e un sistema autorizzatorio basato su fasce di valori e un adeguato flusso informativo verso l'OdV;
 - 7) predisporre protocolli – in coerenza con il Codice etico - per l'omaggistica al cliente, da limitarsi all'oggettistica di modico valore coerente con le pratiche di *business locali*, legata a particolari festività o ricorrenze, tali da giustificare il regalo stesso espressamente previsto nel massimo. Spetta in tal caso all'OdV effettuare controlli incrociati con altri dati di riferimento (ad es. quelli delle commesse ricevute) per individuare eventuali abusi o segnali di accordi corruttivi.

1.1.2 Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635bis c.c.)

Il presente reato è stato modificato come segue dall'art. 4 della Legge n. 38 del 14 aprile 2017 e dalla legge n. 3 del 9 gennaio 2019:

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

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

La Legge 9 gennaio 2019 n° 3 è intervenuta ulteriormente sulle due fattispecie esaminate abrogando il quinto comma dell'art. 2635 c.c. e il terzo comma dell'art. 2635 bis c.c. introducendo il regime indiscriminato della procedibilità d'ufficio per tutte le ipotesi di corruzione e di istigazione alla corruzione tra privati, indipendentemente (per quanto riguarda il solo reato di cui all'art. 2635 c.c.) dall'accertamento della intervenuta “distorsione alla concorrenza”.

Il presente reato, così formulato, punisce chiunque offre o promette denaro o altre 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.

Soggetti attivi

Le pene previste dal presente articolo si applicano:

- agli amministratori,
- ai direttori generali,
- ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari,
- ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati,
- nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive,

Condotta criminosa

La condotta rilevante consiste nel sollecitare per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

Elemento soggettivo: dolo generico. L'istigatore deve essere consapevole di sollecitare, per sé o altri, fino ad indurre il terzo a dare o promettere denaro o altra utilità al fine di far commettere un atto contrario ai doveri d'ufficio o ad omettere un atto d'ufficio.

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 Societari, nonché le relative funzioni aziendali coinvolte.

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 di Corruzione tra Privati.

1.2.1 Attività Sensibili

Sono elencati di seguito le specifiche Attività Sensibili individuate nell'ambito delle attività svolte dalla Società nonché le principali funzioni coinvolte in tali attività.

- (a) Gestione delle note spese (Funzioni coinvolte: Ris Umane);
- (b) Gestione della Cassa e liquidità (seppure non esista più la cassa contanti le funzioni coinvolte sono: Organo Amministrativo (AU), Risorse Finanziarie);
- (c) Gestione del credito e contenzioso: (Funzioni coinvolte: Organo Amministrativo (AU), Legale e Compliance);
- (d) Selezione, gestione, conclusione dei contratti e rapporti con fornitori, consulenti e clienti (Funzioni coinvolte: Organo Amministrativo (AU), Affari gen., Legale e Compliance, Acquisti, Risorse Finanziarie);
- (e) Selezione, assunzione, gestione, amministrazione del personale: (Funzioni coinvolte: Organo Amministrativo (AU), Ris. Umane);

- (f) Gestione rapporti con le Società di certificazione (Funzioni coinvolte: Organo Amministrativo (AU), Legale e Compliance);

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 MOG e nel Codice Etico 231, delle procedure aziendali adottate dalla Società in relazione alle Attività Sensibili indicate al precedente paragrafo 1.2.1 al fine di prevenire la commissione dei Reati di Corruzione tra Privati.

In generale, per tutte le operazioni che concernono le Attività Sensibili sopra individuate, la Società stabilisce i seguenti principi:

- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Modello e del Codice Etico 231;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le mansioni di ciascun Dipendente della Società;
- le fasi di formazione ed i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate a ciascun amministratore; la conoscenza da parte dei soggetti esterni del sistema di deleghe e dei poteri di firma è garantito da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sia 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 e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- la scelta di consulenti esterni avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza e, in riferimento a essi sia motivata la scelta;

- i sistemi di remunerazione premianti ai Dipendenti e collaboratori risponde a obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e l'attività svolta e con le responsabilità affidate;
- l'accesso ai dati della Società è conforme al D.Lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari.

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 seguente paragrafo 1.2.4. In assenza di nomina dei Responsabili Interni da parte della Società per una o più operazioni relative alle Attività Sensibili, 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;
- 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 Societari all'Organo Amministrativo ed all'Organo di controllo, 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 identificate al precedente paragrafo 1.2.1. Tali protocolli sono contenuti nelle procedure aziendali adottate dalla Società al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati di Corruzione tra privati nello svolgimento delle operazioni relative a tali attività e riguardano:

- a) Il sistema di autorizzazioni, deleghe e separazioni dei compiti dei processi societari rilevanti per i reati di cui alla presente parte speciale;

- b) i compiti e le modalità di autorizzazione e responsabilizzazione per le operazioni di contabilizzazione;
- c) gli strumenti di revisione e di convalida, da eseguirsi periodicamente, dei saldi dei conti del piano dei conti afferenti gli elementi monetari, finanziari e patrimoniali;
- d) i sistemi di autorizzazione e documentazione per l'accesso ai valori monetari, ai titoli patrimoniali mobiliari e immobiliari e, in generale, alle informazioni finanziarie;

In particolare, con riferimento alla gestione dei flussi di cassa occorre distinguere tra i protocolli preventivi per:

1) la gestione dei flussi di cassa effettuati dalla Società in forma di pagamenti o donazioni:

- registrare ed aggiornare periodicamente uno scadenziario analitico dei pagamenti e delle donazioni effettuate nonché delle posizioni debitorie, indicandone espressamente la causale;
- autorizzare i pagamenti tramite un sistema di deleghe e poteri di firma, tale per cui non ci sia commistione tra chi impegna l'impresa all'acquisto e chi decide il pagamento delle forniture e delle prestazioni;
- controllare periodicamente e tenere aggiornata l'anagrafica fornitori;
- preferire metodi di pagamento che garantiscano la tracciabilità, facendo un ricorso limitato al pagamento in contanti o tramite assegni;
- preferire l'emissione di assegni "non trasferibili";
- custodire i libretti di assegni in luoghi ad accesso controllato;
- custodire la password per effettuare pagamenti "web banking";
- controllare l'impossibilità da parte degli operatori di variare le coordinate bancarie lavorando "web banking";
- effettuare fisicamente controlli periodici della consistenza delle casse;
- valutare l'efficienza e la regolarità delle operazioni di verifica effettuate sulle casse, con riferimento agli adempimenti formali, di legge e contabili;
- effettuare le opportune verifiche di regolarità, adeguatezza, completezza ed aggiornamento della documentazione contabile ed extracontabile.

2) a gestione dei flussi di cassa per incassi:

- registrare ed aggiornare periodicamente uno scadenziario analitico delle posizioni creditorie;
- predisporre regolarmente documentazione giustificativa per ogni incasso;
- predisporre un protocollo di registrazione dei valori pervenuti;

- adottare misure di controllo in caso di ricorrenti incassi parziali;
- prevedere l'obbligo di versamento sui conti correnti della società degli incassi ricevuti in contanti entro le ventiquattro ore successive;
- effettuare controlli periodici dei documenti attestanti l'incasso per contante al fine di consentire che tutte le operazioni siano rilevate;
- effettuare la riconciliazione tra registro dei valori pervenuti e risultanze delle registrazioni di cassa;
- verificare la regolarità, adeguatezza, completezza e aggiornamento della documentazione contabile ed extracontabile;
- accertare la corretta contabilizzazione e dell'effettivo versamento nei fondi dell'impresa di tutti i valori ricevuti.

3) la gestione banche:

- le operazioni di apertura, utilizzo e controllo dei conti correnti devono essere sempre regolate da una specifica procedura formalizzata in coerenza con la politica creditizia dell'impresa, sulla base di adeguate separazioni dei compiti e della regolarità contabile;
- vi deve essere l'autorizzazione all'apertura e chiusura di conti correnti da parte della funzione delegata e definizione dei poteri di firma;
- verificare periodicamente le condizioni negoziate con le banche e gli altri istituti di credito;
- verificare periodicamente l'esame dei movimenti effettuati sui conti correnti;
- effettuare periodiche riconciliazioni bancarie;
- affidare la gestione delle attività relative all'apertura, chiusura e gestione dei conti corrente a funzioni diverse da quelle che operano sui conti correnti e contabilizzano tali flussi.

4) la gestione dei finanziamenti:

- stabilire ruoli, competenze e responsabilità relativamente alla definizione dei fabbisogni finanziari a medio e lungo termine e delle forme e fonti di copertura;
- istituire una politica finanziaria organica tra tutte le attività della Società che ricorrono a finanziamenti;
- effettuare una valutazione economica comparativa per la selezione delle più idonee fonti di finanziamento;
- accertare la regolare ed economica stipula di contratti per l'acquisizione dei finanziamenti a medio e lungo termine;
- imporre l'autorizzazione da parte dell'Organo Amministrativo per l'assunzione di passività a medio e lungo termine;
- predisporre controlli sul corretto impiego delle fonti.

5) la gestione degli investimenti finanziari:

- imporre l'obbligo che gli investimenti finanziari a medio e lungo termine siano preventivamente autorizzati dall'AU, avvalendosi di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di stabilità;
- predisporre idonee scritture analitiche, contabili ed extracontabili, per valutare nel tempo l'effettività e la valutazione iniziale dell'investimento;
- custodire i titoli in luoghi protetti e controllati con accesso limitato alle funzioni autorizzate.

Costituiscono parte integrante del Modello le procedure aziendali che danno attuazione ai principi e alle misure di prevenzione sopra indicate per prevenire i Reati di corruzione tra privati (cfr. anche i protocolli previsti per prevenire i Reati Societari).

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, come da elenco allegato.

1.3 Compiti dell'Organismo di Vigilanza e flussi informativi

Costituiscono parte integrante del Modello le procedure aziendali che danno attuazione ai principi e ai protocolli di prevenzione sopra indicati per prevenire i reati di corruzione fra privati.

L'OdV verifica che le procedure operative aziendali diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenute nella presente Parte Speciale I, assicurandosi che questo documento e le procedure operative aziendali, che ne danno attuazione, siano costantemente aggiornate 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 Sanitàservice predispone una scheda di evidenza per agevolare le comunicazioni verso l'Organismo di Vigilanza.

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.

È compito dell'OdV:

- a) svolgere verifiche periodiche sul rispetto della presente Parte Speciale e valutare la sua efficacia a prevenire la commissione dei reati di cui agli art. 25-ter del Decreto, attraverso controlli campione sulle citate aree a rischio reato;
- b) verificare periodicamente – con il supporto delle funzioni competenti – il sistema di deleghe e procure in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti agli esponenti aziendali;
- c) esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli organi di controllo o da terzi, valutandone l'attendibilità e facendo gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni;
- d) comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al sistema disciplinare per l'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- e) proporre la necessità o la semplice opportunità di un aggiornamento del Modello, indicando all'Organo Amministrativo 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:

<u>CORRUZIONE TRA PRIVATI</u>			
Attività	Flusso informativo all'ODV	Responsabile	Periodicità
Contenziosi o mozioni da Soci, procedimenti aperti da o verso l'Organo Amministrativo	- Elenco contenziosi	ALegale e Compliance	Annuale
Elenco delle pratiche legali avviate/ in corso / concluse	- Elenco pratiche	Legale e Compliance	Annuale
Variazioni nelle nomine soggetti apicali interni / esterni	- Elenco nomine	Affari Generali	ad evento
Convocazione assemblee straordinarie	- Copia convocazione	Risorse Finanziarie	ad evento
Attività non conformi, incongruenze, documenti deficitari, altre notifiche segnalate dal revisore unico o Collegio Sindacale	- Copia del report	Risorse Finanziarie	Semestrale
