

**MODELLO ORGANIZZATIVO EX DECRETO  
LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231**

Rev. 01 – 21/09/2018

**SERENISSIMA S.R.L.**

**Via Verga Snc – 01020 Bomarzo (VT)**

## Sommario

|  |    |
|--|----|
| Definizioni .....  | 4  |
| Premessa .....   | 6  |
| Introduzione: il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 .....   | 7  |
| A. Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.....  | 8  |
| B. Adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo quale causa di esclusione della responsabilità dell'ente ..... | 10 |
| C. L'istituzione dell'Organismo di vigilanza (ODV) .....   | 11 |
| D. Le Linee-guida delle Associazioni rappresentative di categoria .....  | 12 |
| E. Le sanzioni irrogabili all'ente .....   | 15 |
| F. Regime di prescrizione .....  | 17 |
| Capitolo I: il modello Organizzativo di Serenissima S.r.l.....   | 18 |
| 1.1. La costruzione del Modello.....   | 19 |
| Fase 1 - Identificazione dei Processi Sensibili .....  | 19 |
| Fase 2 - Effettuazione della "Gap analysis" .....  | 20 |
| Fase 3 - Predisposizione del Modello.....  | 21 |
| 1.2. Rapporto tra Modello e Codice Etico.....  | 21 |
| Capitolo II: le attività a rischio di reato .....  | 23 |
| 2.1 Premessa .....   | 24 |
| 2.2. Individuazione e Analisi delle "attività sensibili" e dei sistemi di controllo .....                                      | 24 |
| 2.3 Mappatura dei rischi di reato .....  | 25 |
| 2.4 Risk assessment e gap analysis .....   | 26 |
| Capitolo III: l'Organismo di Vigilanza .....   | 29 |
| 3.1 I requisiti dell'ODV .....   | 30 |
| 3.2 Nomina, revoca e durata .....  | 30 |
| 3.3 Identificazione dell'ODV .....   | 31 |
| 3.4 Funzioni e poteri dell'ODV .....   | 31 |
| 3.5 Obblighi di segnalazione verso l'ODV .....   | 32 |
| 3.6 Flussi di informazione dall'ODV .....  | 33 |
| Capitolo IV: Diffusione del Modello, formazione del personale e Procedura di Whistleblowing.....                               | 34 |
| 4.1. La diffusione del Modello organizzativo .....   | 35 |
| 4.2. La formazione del personale .....   | 36 |
| 4.3. Procedura di Whistleblowing .....   | 36 |
| 4.3.1. Premessa e destinatari .....  | 36 |
| 4.3.2. Scopo della procedura di whistleblowing .....   | 37 |
| 4.3.3. Invio delle segnalazioni .....  | 38 |
| 4.3.4. Conservazione della documentazione .....  | 39 |
| 4.3.5. Forme di tutela del Whistleblower.....  | 40 |

## Modello Organizzativo

|  |    |
|--|----|
| 4.3.6. Responsabilità del whistleblower .....  | 41 |
| Capitolo V: Parte speciale .....   | 42 |
| 5.1 Governance ed assetto organizzativo di Serenissima S.r.l.....  | 43 |
| 5.2. Individuazione delle aree sensibili .....   | 44 |
| 5.3. Il sistema in linea generale.....   | 45 |
| 5.4. Il sistema di deleghe e procure .....   | 45 |
| 5.5. I delitti contro la Pubblica Amministrazione .....  | 47 |
| 5.5.1. Processi sensibili nei rapporti con la P.A. ....  | 52 |
| 5.5.2 Attività strumentali nei rapporti con la P.A.....  | 52 |
| 5.5.3 Principi generali e Protocolli specifici .....   | 53 |
| 5.5.3.1 Attività sensibili.....  | 53 |
| 5.5.3.2 Attività strumentali .....   | 55 |
| 5.5.4. Principi generali di comportamento.....   | 56 |
| 5.5.5. Specifici obblighi di comportamento.....  | 57 |
| 5.6. I reati societari .....   | 59 |
| 5.6.1. Processi sensibili nell’ambito dei reati societari.....   | 59 |
| 5.6.2. Principi generali di comportamento in tema di reati societari.....  | 60 |
| 5.6.3. Procedure specifiche .....  | 62 |
| 5.6.4. Presidi integrativi .....   | 63 |
| 5.7. I reati di omicidio colposo e lesioni colpose.....  | 63 |
| 5.7.1. Processi sensibili nell’ambito dei reati in materia di sicurezza sul lavoro.....                            | 64 |
| 5.7.2. Principi di comportamento e procedure .....   | 65 |
| 5.8. Le fattispecie di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita<br>68 |    |
| 5.8.1 Le attività sensibili.....   | 69 |
| 5.8.2 Principi generali e Protocolli specifici .....   | 69 |
| 5.9. I reati in materia di violazione del diritto d’autore.....  | 71 |
| 5.9.1. Processi sensibili nell’ambito dei reati in violazione del diritto d’autore .....                           | 71 |
| 5.9.2 Principi di comportamento e procedure .....  | 71 |
| 5.10. I reati informatici .....  | 72 |
| 5.10.1. Attività sensibili.....  | 72 |
| 5.10.2 Principi di comportamento e procedure.....  | 73 |
| 5.11. Il reato contro l’amministrazione della giustizia .....  | 75 |
| 5.11.1 Le attività sensibili .....   | 75 |
| 5.11.2 Protocolli specifici .....  | 76 |
| 5.11.3 Principi generali di comportamento .....  | 76 |
| 5.12 Reati ambientali .....  | 76 |
| 5.12.1 Le attività sensibili.....  | 77 |
| 5.12.2 Principi generali di comportamento .....  | 77 |
| 5.12.3 Protocolli specifici .....  | 78 |
| 5.13 Reati in materia di impiego irregolare .....  | 78 |
| 5.13.1 Le attività sensibili.....  | 79 |
| 5.13.2 Protocolli specifici .....  | 79 |
| 5.13.3 Principi generali di comportamento .....  | 80 |
| ALLEGATI .....   | 81 |

## Definizioni

- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da Serenissima S.r.l.;
- **Codice Etico:** codice etico adottato da Serenissima S.r.l.;
- **Consulenti:** coloro che prestano attività di consulenza sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione, comunque denominato;
- **Controllante:** la Final S.p.a, società alla cui attività di direzione e coordinamento è sottoposta la Serenissima S.r.l.;
- **Dipendenti:** tutti i dipendenti di Serenissima S.r.l. (compresi i dirigenti);
- **D.Lgs. 231/2001:** il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modificazioni e integrazioni;
- **Linee Guida:** le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successive integrazioni ed aggiornamenti;
- **Linee guida AIOP:** Le Linee Guida per l'adozione del modello organizzativo e gestionale ex D.Lgs. 231/2001 approvate dall'Associazione Italiana Ospedalità Privata (AIOP) e da ultime modificate nel settembre 2014, giudicate idonee dal Ministero di Giustizia con note del 9 e del 28 settembre 2014;
- **Modelli o Modello:** i modelli o il modello di organizzazione, gestione e controllo previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- **Operazione Sensibile:** operazione o attività aziendale nell'ambito della quale può essere commesso un reato-presupposto della responsabilità della società ex D.Lgs. 231/2001;
- **Organismo di Vigilanza o ODV:** organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento;
- **P.A.:** la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- **Processi Sensibili:** processo aziendale nel cui ambito ricorre il rischio teorico di commissione dei Reati;
- **Reati:** i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001;

## Modello Organizzativo

- **RSA:** Residenza Sanitaria Assistenziale
- **Sistema disciplinare:** Sistema disciplinare adottato da Serenissima S.r.l., che comporta l'irrogazione delle sanzioni ivi previste, nel rispetto del procedimento descritto, per le violazioni del Modello e del Codice Etico;

## Premessa

**Serenissima S.r.l.** (di seguito, per brevità, anche solo "*Serenissima*" o la "*Società*") è una società di diritto italiano, costituita nel marzo del 1989, con sede in Bomarzo (VT), Via Verga snc (C.F. 01324660560, REA VT 79275).

La Società è soggetta all'attività di direzione e coordinamento da parte della Final S.p.A. (in breve, Final), con sede in Roma, Via del Poggio Laurentino n° 2, la quale partecipa al capitale sociale della Serenissima (di € 52.000,00 = cinquantaduemila euro) al 17,5% (€ 9.100,00). Il restante 82,5% (pari ad € 42.100,00) è di proprietà della Lusan Srl (in breve, Lusan), società controllata dalla Final con sede in Roma, Via del Poggio Laurentino n° 2.

L'attività della Serenissima S.r.l. ha sostanzialmente ad oggetto la gestione della Residenza Myosotis, di proprietà della stessa e con sede in Bomarzo (VT), Via Verga snc. La residenza Myosotis è in funzione come Casa di riposo a regime privato e Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA) accreditata con delibera n. 62 del 20 gennaio 2004 per 20 posti di alta complessità e 20 posti di media complessità. Con DCA n. U0484 del 18 dicembre 2013, la RSA ha ottenuto la conferma della autorizzazione al funzionamento ed accreditamento istituzionale definitivo per 20 posti mantenimento A e 20 posti mantenimento B.

Attualmente, la residenza prevede quindi 40 posti in regime di RSA e 48 posti di casa di riposo a regime privato.

**Introduzione: il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231**

## **A. Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231**

Il D. Lgs. n. 231 dell' 8 giugno 2001, recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300*", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità definita amministrativa, ma assimilabile per alcuni versi alla responsabilità penale, a carico degli enti collettivi (società, persone giuridiche, enti collettivi non riconosciuti, associazioni anche prive di personalità giuridica, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti") per alcuni reati, tassativamente elencati, ove commessi nell'interesse o vantaggio dell'Ente medesimo:

- (i) da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo degli Enti medesimi;
- (ii) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, se la commissione del reato sia stata resa possibile dall'omissione di vigilanza.

La responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso materialmente il reato.

La suddetta responsabilità si configura anche in relazione ai reati commessi all'estero nell'interesse o a vantaggio di un Ente che abbia in Italia la sua sede principale purché, nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi.

Alla data di adozione del presente Modello il Decreto prevede la responsabilità dell'ente in relazione alle seguenti fattispecie di reato:

- **Art. 24** (Indebita percezione di erogazioni, truffa ai danni dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica ai danni dello Stato o di un ente pubblico);
- **Art. 24-bis** (Delitti informatici e trattamento illecito di dati);
- **Art. 24-ter** (Delitti di criminalità organizzata);
- **Art. 25** (Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione);



- **Art. 25-bis** (Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento);
- **Art. 25-bis.1** (Delitti contro l'industria e il commercio);
- **Art. 25-ter** (Reati societari);
- **Art. 25-quater** (Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico);
- **Art. 25-quater.1** (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili);
- **Art. 25-quinquies** (Delitti contro la personalità individuale);
- **Art. 25-sexies** (Abusi di mercato);
- **Art. 25-septies** (Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro);
- **Art. 25-octies** (Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio);
- **Art. 25-novies** (Delitti in materia di violazione del diritto d'autore);
- **Art. 25-decies** (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria);
- **Art. 25-undecies** (Reati ambientali);
- **Art. 25-duodecies** (Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare).
- **Art. 25-terdecies** (Razzismo e xenofobia).

I reati richiamati sono indicati in allegato.

## **B. Adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo quale causa di esclusione della responsabilità dell'ente**

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che l'Ente non risponde del reato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio nel caso in cui dimostri di aver *"adottato ed efficacemente attuato"*, prima della commissione del fatto, *"modelli di organizzazione e di gestione"* (ulteriormente qualificati come modelli "di controllo" nell'art 7) *idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi"*.

La medesima disposizione normativa prevede, inoltre, l'istituzione di un *organo di controllo interno all'ente* con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominati i *"Modelli"*), ex art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs. 231/2001, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- prevedere specifici protocolli 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 di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli (di seguito *"Organismo di Vigilanza"*);
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ove il reato venga commesso da soggetti 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 soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'ente *"non risponde se prova"* che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;

- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV in ordine al Modello.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla Direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Pur a fronte di una diversa formulazione delle due norme, e di una differente distribuzione dell'onere probatorio, i modelli di organizzazione e gestione di controllo costituiscono uno strumento unitario, finalizzato ad implementare la *governance* societaria, allo scopo di prevenire la commissione di determinati reati da parte di soggetti posti in posizione apicale o di soggetti ad essi sottoposti.

### **C. L'istituzione dell'Organismo di vigilanza (ODV)**

Affinché l'Ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati previsti nel Decreto è necessaria l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, *"dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo"* e con il compito di *"vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, curandone l'aggiornamento"*. Si tratta di un organismo della società, che va posto in posizione di terzietà e di indipendenza rispetto agli altri organi dell'Ente, in particolare a quelli esecutivi.

I requisiti che l'organo di controllo deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni possono essere così descritti:

- 1.** autonomia ed indipendenza: l'Organismo di Vigilanza deve avere esclusivamente rapporti di staff con il vertice operativo aziendale (organo amministrativo). L'Organismo deve pertanto essere inserito come unità di staff in una posizione gerarchica (la più elevata possibile) con la previsione di un riporto al massimo vertice aziendale. Inoltre, in conformità alle linee guida, *"è indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi. Diversamente, infatti, potrebbe esserne minata l'obiettività di giudizio come organo all'atto delle verifiche sui comportamenti e sul Modello."*
- 2.** professionalità nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali: a tal fine i componenti del suddetto organo devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per prevenire la commissione di reati,

per scoprire quelli già commessi e individuarne le cause, nonché per verificare il rispetto del Modello da parte degli appartenenti all'organizzazione aziendale;

3. continuità di azione: tale requisito presuppone una costante possibilità di comunicazione degli organi sociali e di tutti i destinatari del Modello con l'OdV, il quale – al di là delle verifiche periodiche – deve essere in condizione di attivarsi efficacemente ogni qual volta risulti necessario.

### **D. Le Linee-guida delle Associazioni rappresentative di categoria**

I Modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere redatti sulla base dei Codici di comportamento (c.d. Linee-guida) delle Associazioni rappresentative di categoria (art. 6, comma 3, D.Lgs. 231/2001).

Le prime Linee guida ad essere adottate sono state quelle di Confindustria, che sono comunemente considerate la più completa indicazione della *Best practice* in materia. Le esigenze fondamentali richieste da tali linee guida, possono essere così brevemente riassunte:

- **individuazione delle aree di rischio**, volta a evidenziare le funzioni aziendali nell'ambito delle quali sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- **predisposizione di un sistema di controllo** in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo sono:
  - o codice etico;
  - o sistema organizzativo;
  - o procedure manuali ed informatiche;
  - o poteri autorizzativi e di firma;
  - o sistemi di controllo e gestione;
  - o comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello;

## Modello Organizzativo

- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili in:
  - o autonomia e indipendenza;
  - o professionalità;
  - o continuità di azione;
  - o previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie;
  - o obblighi di informazione dell'organismo di controllo.

Confindustria ha aggiornato le Linee Guida, prima nel 2008 e poi nel 2014.

Le nuove Linee Guida sono state approvate dal Ministero della Giustizia il 21 luglio 2014.

La nuova versione del 2014 ha adeguato il precedente testo alle novità legislative e giurisprudenziali, oltre che dell'evoluzione della prassi applicativa nel frattempo intervenute, mantenendo ferma la tradizionale distinzione tra due Parti, Generale e Speciale.

In particolare, le principali modifiche e integrazioni della Parte generale riguardano:

- il nuovo capitolo sui lineamenti della responsabilità da reato e la tabella di sintesi dei reati presupposto;
- il sistema disciplinare e i meccanismi sanzionatori;
- l'organismo di vigilanza, con particolare riferimento alla sua composizione;
- il fenomeno dei gruppi di imprese.

La Parte speciale, dedicata all'approfondimento dei reati presupposto attraverso appositi *case study*, è stata oggetto di una consistente rivisitazione, volta non soltanto a trattare le nuove fattispecie di reato presupposto, ma anche a introdurre un metodo di analisi schematico e di più facile fruibilità per gli operatori interessati. Ai sensi delle Linee Guida, le attività che l'Organismo di Vigilanza è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute negli articoli 6 e 7 del decreto 231, possono schematizzarsi come segue:

- o vigilanza sull'effettività del modello, cioè sulla coerenza tra i comportamenti concreti e il modello istituito;
- o esame dell'adeguatezza del modello, ossia della sua reale - non già meramente formale - capacità di prevenire i comportamenti vietati;
- o analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
- o cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti.

Tale ultimo aspetto può manifestarsi in particolare attraverso:

- o suggerimenti e proposte di adeguamento del modello agli organi o funzioni

## Modello Organizzativo

aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale, a seconda della tipologia e della portata degli interventi: le proposte riguardanti aspetti formali o di minore rilievo saranno rivolte alla funzione del Personale e Organizzazione o all'Amministratore, mentre negli altri casi di maggiore rilevanza verranno sottoposte al Consiglio di Amministrazione;

- o follow-up: verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Ancora secondo le Linee Guida emanate da Confindustria: *"l'Organismo di vigilanza deve essere dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficace vigilanza su funzionamento e osservanza del Modello organizzativo, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del decreto 231 e, segnatamente, per l'espletamento dei seguenti compiti:*

*a) verifica dell'efficacia del Modello organizzativo rispetto alla prevenzione e all'impedimento della commissione dei reati previsti dal decreto 231;*

*b) vigilanza sul rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello e rilevazione degli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni cui sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;*

*c) formulazione delle proposte all'organo dirigente per gli eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello, da realizzare mediante le modifiche e integrazioni rese necessarie da:*

*- significative violazioni delle prescrizioni del Modello stesso;*

*- rilevanti modificazioni dell'assetto interno della società, delle attività d'impresa o delle relative modalità di svolgimento;*

*- modifiche normative;*

*d) segnalazione all'organo dirigente, ai fini degli opportuni provvedimenti, di quelle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente.*

*e) predisposizione di una relazione informativa riguardante le attività di verifica e controllo compiute e l'esito delle stesse, per l'organo dirigente e, in particolare, per la sua eventuale articolazione organizzativa costituita dal Comitato per il controllo e rischi, quando esso non sia investito della funzione di Organismo di vigilanza;*

*f) trasmissione al Collegio Sindacale della relazione di cui al punto precedente.*

*Per ciò che riguarda i punti c) e d), sarebbe opportuno prevedere la documentazione degli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di vigilanza riferisce. Copia della documentazione dovrebbe essere custodita dall'Organismo stesso.*

*Nel Modello organizzativo dovrebbe inoltre essere specificato che:*

## Modello Organizzativo

- le attività poste in essere dall'OdV non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'organo dirigente vigila sull'adeguatezza del suo intervento, poiché ad esso compete la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello organizzativo;
- l'OdV deve avere libero accesso presso tutte le funzioni della società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal decreto 231;
- l'OdV può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della società, ovvero di consulenti esterni".

### **E. Le sanzioni irrogabili all'ente**

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, le sanzioni irrogabili all'Ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono (art 9):

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la confisca;
- d) la pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria è indefettibile e viene applicata con il sistema per quote.

L'importo di una quota è compreso tra un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37; il numero delle quote è compreso tra cento e mille.

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. Il valore della singola quota è fissato, invece, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Le sanzioni possono essere ridotte qualora:

- l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio, ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato è di particolare tenuità;
- prima dell'apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia risarcito integralmente il danno oppure abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si sia adoperato in tal senso, ovvero sia stato adottato un modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Le sanzioni interdittive sono (art 9 comma 2):

## Modello Organizzativo

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione qualora la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti (*id est*: l'Ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi).

Le sanzioni interdittive hanno una durata variabile da tre mesi a due anni, ma possono anche, in casi eccezionali, essere applicate in via definitiva. Le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già cautelarmene applicate) qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato o si sia efficacemente adoperato in tal senso;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati;
- abbia messo a disposizione il profitto ai fini della confisca.

Nei confronti dell'Ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato; quando non è possibile eseguire la confisca indicata, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

Va aggiunto che, ai sensi dell'art 38 lett. m) del D.Lgs. n. 163/2006 (Codice dei lavori pubblici), sono esclusi dalla partecipazione alle procedure di affidamento delle concessioni e degli appalti di lavori, forniture e servizi, né possono essere affidatari di subappalti, e non possono stipulare i relativi contratti, i soggetti nei cui confronti è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del



D. Lgs. 231/2001 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione.

### **F. Regime di prescrizione**

Le sanzioni amministrative si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato. La richiesta di applicazione di misure cautelari interdittive e la contestazione dell'illecito amministrativo a norma dell'art. 59 interrompono la prescrizione. Per effetto della interruzione inizia un nuovo periodo di prescrizione. Se l'interruzione è avvenuta mediante la contestazione dell'illecito amministrativo dipendente da reato, la prescrizione non corre fino al momento in cui passa in giudicato la sentenza che definisce il giudizio. Di conseguenza, l'eventuale estinzione del reato presupposto per intervenuta prescrizione non comporta automaticamente il venir meno dell'illecito amministrativo e la conseguente applicabilità delle relative sanzioni.

## **Capitolo I: il modello Organizzativo di Serenissima S.r.l.**

### **1.1. La costruzione del Modello**

Serenissima S.r.l. ha avviato un progetto interno finalizzato a garantire l'adozione del Modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

La predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie articolate in diverse fasi e dirette alla formalizzazione in un documento unitario di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/2001 ed alle Linee Guida di Confindustria.

L'inventariazione dei Processi Sensibili, l'analisi dei rischi potenziali, la valutazione ed adeguamento del sistema dei controlli già esistenti sono servite e serviranno a sensibilizzare le risorse umane rispetto ai temi del controllo dei processi aziendali, finalizzato ad una prevenzione "attiva" dei reati.

I principi e i contenuti del Modello sono destinati ai componenti degli organi sociali, al *management* ed ai dipendenti della Società e, ove possibile, sulla base di apposite clausole contrattuali, ai Partners commerciali e alle altre parti contrattuali.

Si descrivono, qui di seguito brevemente, le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio, sulle cui basi si è poi dato luogo alla predisposizione del presente Modello.

#### **Fase 1 - Identificazione dei Processi Sensibili**

Detta fase è stata attuata attraverso il previo esame della documentazione aziendale (organigrammi, attività svolte, processi principali, verbali consigli di amministrazione, procure, disposizioni organizzative, contratti, procedure interne ecc..) e la formulazione di quesiti mirati all'individuazione dei Processi Sensibili ed al controllo sugli stessi (procedure esistenti, verificabilità, documentabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, conoscenza ed effettiva applicazione del Manuale della qualità e delle procedure aziendali, gestione della cartella clinica, approvvigionamento dei prodotti, ecc.). E' stata, inoltre, portata a termine una ricognizione sull'attività svolta dalla Società negli anni scorsi allo scopo di verificare se si fossero create situazioni a rischio, esaminando le relative cause.

Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di identificare in quale area/settore di attività e secondo quale modalità si potessero realizzare i reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 e oggetto del Modello. Se ne è ricavata una rappresentazione dei Processi Sensibili, dei controlli già esistenti e delle relative criticità, con particolare "focus" agli elementi di "compliance" e di controllo specifici, idonei a soddisfare i requisiti del Modello.

### **Fase 2 - Effettuazione della "Gap analysis"**

Sulla base della situazione attuale (controlli e procedure esistenti in relazione ai Processi Sensibili) e delle previsioni e finalità del D.Lgs. 231/2001, si sono individuate le azioni di miglioramento dell'attuale Sistema di Controllo Interno (processi e procedure) e dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un modello "specifico" di organizzazione, gestione e monitoraggio ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il Modello che Serenissima S.r.l. ha adottato prevede:

- un programma di verifiche periodiche sulle attività sensibili e sui relativi *standard* di controllo basato sul Sistema di gestione della Qualità aziendale;
- un sistema organizzativo che definisce chiaramente la gerarchia delle posizioni aziendali e le responsabilità per lo svolgimento delle attività;
- un sistema autorizzativo che attribuisce i poteri di autorizzazioni interne e poteri di firma verso l'esterno in coerenza con il sistema organizzativo adottato;
- procedure operative predefinite per la disciplina delle principali attività aziendali e, in particolare, dei processi a rischio e per la gestione delle risorse finanziarie;
- un sistema disciplinare volto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello;
- l'individuazione di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e del Codice etico;
- specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sui principali fatti aziendali e in particolare sulle aree a rischio;
- specifici obblighi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza verso i vertici aziendali e gli organi sociali;
- criteri di aggiornamento del Modello.

### **Fase 3 - Predisposizione del Modello**

Il Modello è stato approvato dal CdA di Serenissima S.r.l. e si compone delle seguenti parti:

- Parte Generale (Premessa - Introduzione - Cap. I – Cap. II – Cap. III - Cap. IV) nella quale viene descritto il quadro normativo di riferimento e viene disciplinato il funzionamento complessivo del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato, volto a prevenire la commissione dei reati presupposto (Organismo di vigilanza – diffusione del Modello, formazione del personale e procedura di whistleblowing);
- Parte Speciale (Cap. V), nella quale vengono descritte le fattispecie di reato richiamate dal Decreto che la Società ha ritenuto necessario prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche dell'attività svolta nonché i processi/attività sensibili, rispetto alle fattispecie di reati di cui al punto precedente, presenti nella realtà aziendale ed i correlati standard di controllo;
- Codice Etico, che contiene i principi generali di comportamento (in allegato);
- Sistema Disciplinare, che individua le sanzioni applicabili ed il procedimento da utilizzare nel caso di violazioni del Modello (in allegato);
- Allegati, per come richiamati dalla Parte Generale, Speciale e dal Codice Etico.

#### **1.2. Rapporto tra Modello e Codice Etico**

Ad integrazione degli strumenti di controllo previsti nell'ambito del D.Lgs. 231/2001, Serenissima S.r.l. si è dotata di un Codice Etico, espressione di un contesto aziendale ove primario obiettivo è quello di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative degli *stakeholders* (es. dipendenti, clienti, consulenti, fornitori). Il Codice Etico ha lo scopo, tra l'altro, di favorire e promuovere un elevato standard di professionalità e di evitare pratiche comportamentali difformi rispetto agli interessi dell'azienda o devianti rispetto alla legge, nonché contrastanti rispetto ai valori che la Società intende mantenere e promuovere.

Il Codice Etico è rivolto ai componenti degli organi sociali, a tutti i dipendenti ed a tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, interagiscono con la Società. Il Codice Etico ed il Modello, costituiscono un *corpus* sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale e

## Modello Organizzativo

costituiscono elementi essenziali del sistema di controllo interno della Società. Le regole di comportamento in essi contenute si integrano, pur rispondendo i due documenti a una diversa finalità.

## **Capitolo II: le attività a rischio di reato**

### 2.1 Premessa

Il presente Modello descrive una mappa dei rischi teorici di commissione dei reati ex D. Lgs. 231/01 ad oggi associabili, sulla base delle informazioni acquisite e della documentazione messa a disposizione, nonché all'attività di Serenissima S.r.l.

La mappa dei rischi assume importanza anche nell'identificazione dei protocolli preventivi che, qualora correttamente adottati e rispettati, inducono a ritenere accettabile il rischio residuo.

Una volta adottato il Modello, l'Organismo di Vigilanza dovrà periodicamente monitorare le attività aziendali al fine, eventualmente, di aggiornare la presente mappa delle attività sensibili. L'aggiornamento potrà essere conseguente:

- all'introduzione, nell'ambito della normativa di settore, di nuovi reati da cui possano scaturire responsabilità per gli enti;
- a mutamenti nell'ambito dell'organizzazione aziendale;
- all'implementazione delle attività aziendali;
- ad operazioni societarie;
- all'accertamento di significative non conformità con le procedure aziendali.

### 2.2. Individuazione e Analisi delle "attività sensibili" e dei sistemi di controllo

Allo scopo di delineare il profilo di rischio di Serenissima S.r.l., sono state svolte le seguenti attività:

- presa d'atto e comprensione delle aree di attività di ciascuna funzione aziendale;
- individuazione e mappatura delle attività "sensibili" nell'ambito delle attività rilevate al punto precedente;
- per ciascuna attività/processo identificata/o come "sensibile", è stata effettuata un'analisi del profilo di rischio mediante:
  - l'identificazione delle ipotesi di reato astrattamente associabili ed a rischio commissione;
  - l'indicazione delle modalità di realizzazione delle condotte illecite, anche in concorso con altri soggetti interni o esterni alla Società;
  - l'identificazione delle funzioni aziendali e dei soggetti coinvolti nello svolgimento dell'area di rilievo ex D.Lgs. 231/01;



- l'indicazione dei sistemi di controllo e dei protocolli a prevenzione della realizzazione delle condotte rilevanti ai fini del Decreto, nonché l'indicazione di specifiche procedure.

### **2.3 Mappatura dei rischi di reato**

In via preliminare, per quanto concerne l'individuazione dei soggetti che possono, in linea teorica, commettere i reati individuati nella Mappatura effettuata nell'immediato prosieguo, si impongono alcune precisazioni.

Le fattispecie indicate sono, di solito, realizzate in forma plurisoggettiva, mediante concorso tra soggetti apicali (legale rappresentante, consiglieri, soggetti che svolgono funzioni di direzione) e soggetti sottoposti agli apicali: agli esponenti aziendali possono peraltro aggiungersi soggetti esterni alla Società, che con la stessa, a vario titolo, collaborano.

Inoltre, alcuni reati possono essere perpetrati con il concorso omissivo degli organi di controllo, vale dire il collegio sindacale o la società di revisione ove esistente.

Ad esempio: le false comunicazioni sociali sono un reato proprio dell'amministratore, ma possono essere realizzate con il concorso del responsabile amministrativo; ulteriore partecipazione esecutiva potrebbe attribuirsi al consulente esterno che cura la contabilità; altro profilo di agevolazione potrebbe ascrivere al collegio sindacale e all'eventuale omesso o insufficiente controllo *ex post* della società di revisione.

Quanto esposto, va aggiunto, potrebbe ulteriormente essere complicato dalla partecipazione di soggetti incardinati presso l'area amministrativa, distinti dal relativo Responsabile.

Considerazioni analoghe valgono anche per i rapporti con la Pubblica Amministrazione, per l'improprio utilizzo di strumenti informatici ed in generale per tutti i reati dolosi che chiamano abitualmente in causa una pluralità di soggetti operanti all'interno dell'ente.

Per quanto riguarda i reati colposi la responsabilità teorica può essere ascritta ai soggetti indicati dalla normativa di cui al D.lgs. 81/2008, eventualmente in cooperazione colposa tra loro: vengono in rilievo, pertanto, le figure del datore di lavoro e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. In relazione al ruolo di Committente rileva pure la figura del direttore dell'area tecnica e quella del responsabile della sicurezza.

Di seguito la mappatura dei rischi di reato individuati come possibili nella realtà aziendale della Serenissima S.r.l.

## 2.4 Risk assessment e gap analysis

Al fine di rilevare la capacità di rispondere ai requisiti imposti dal D.Lgs. 231/2001 è stata effettuata una analisi comparativa ("gap analysis") tra l'organizzazione già in essere (procedure esistenti, verificabilità, documentabilità, congruità e coerenza delle operazioni, separazione delle responsabilità dei controlli, ecc.) ed i principi del modello di riferimento definito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e delle Linee Guida applicabili.

Attraverso tale analisi è possibile individuare eventuali necessità di adeguamento del Modello Organizzativo o di costruzione *ex novo* dello stesso (qualora non esistente) con riferimento alle aree di attività a rischio individuate.

In base alle risultanze delle analisi effettuate e delle previsioni e finalità del Decreto sono state individuate alcune raccomandazioni volte a rafforzare l'attuale Sistema di Controllo Interno con particolare riferimento ai reati cui fa espresso riferimento il Decreto.

Sulla base dell'analisi svolta, si è quindi distinto in primo luogo in base alla gravità del reato (molto bassa, bassa, media, alta, molto alta), in virtù delle sanzioni applicabili all'ente; quindi, il grado potenziale di rischio reato (molto basso, basso, medio, alto, molto alto) che misura la valutazione dell'esposizione potenziale al "rischio 231" per ciascuna combinazione reato/processo/attività dell'Ente; tale grado potenziale di rischio reato è stato poi soppesato con i controlli effettuati, distinguendo tra controlli specifici e controlli generici; ne è così derivato il c.d. rischio residuo, a fronte delle procedure già esistenti nella Società e dei controlli suggeriti ed imposti dal Modello.

Di conseguenza, per tutte le tipologie di reato per le quali il grado potenziale di rischio reato è risultato essere anche molto basso, ma non trascurabile, si è ritenuto necessario – nella Parte Speciale del Modello Organizzativo – la previsione di specifici standard di controllo. Pertanto, sono stati definiti appositi protocolli per i seguenti reati presupposto:

- Art. 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"*;
- Art. 24 bis – *"Delitti informatici e trattamento illecito di dati"* (introdotto con Legge 18 marzo 2008, n. 48), incluse le modifiche introdotte con il DL 93/2013;

## Modello Organizzativo

- Art. 25 - *"Concussione, induzione indebita a dare o promette utilità e corruzione"* (incluse le modifiche agli Articoli del codice penale introdotte dall'art. 1 comma 77, Legge 190/2012);
- Art. 25 ter - *"Reati Societari"* (introdotto con D.Lgs. n.61 del 11 aprile 2002 - Modificato dall'art.31, Legge 262/2005), incluso il reato di corruzione tra privati (art. 2635 c.c., inserito nel catalogo dei reati presupposto dall'art. 1 comma 77, Legge 190/2012);
- Art. 25 septies - *"Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro"* (introdotto con Legge 3 agosto 2007, n. 123 e poi sostituito dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81);
- Art. 25 octies - *"Ricettazione, riciclaggio e impegno di denaro, beni o utilità di approvazione illecita, nonché autoriciclaggio"* (articolo introdotto dal D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, mentre il riferimento all'autoriciclaggio è stato inserito dall'art. 3, comma 5, Legge 15 dicembre 2014, n. 186);
- Art. 25-Novies - *Delitti in materia di violazione del diritto d'autore* (introdotto dalla Legge n.99/2009);
- Art. 25 decies - *"Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria"*;
- Art. 25 undecies - *Reati ambientali* (introdotto dall'art. 2, D.Lgs 121/2011);
- Art. 25 duodecies, comma 1 - *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare* (introdotto dall'art. 2, D.Lgs. 109/2012).

Per quanto concerne gli altri reati presupposto, ed in particolare:

- Art. 24 ter - *"Delitti di criminalità organizzata"*;
- Art. 25 bis - *"Fasità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento"*;
- Art. 25 bis.1 - *"Delitti contro l'industria e il commercio"*;
- Art. 25 quater - *"Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico"*;
- Art. 25 quater. 1 - *"Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili"*;
- Art. 25 quinquies - *"Delitti contro la personalità individuale"*;
- Art. 25 sexies - *"Abusi di Mercato"*;
- Art. 25 duodecies, commi 1-bis e 1-ter (introdotti con l. 161/2017);
- Art. 25 terdecies - *"Razzismo e xenofobia"* (introdotto con l. 167/2017)

## Modello Organizzativo

- Reati di criminalità organizzata transazionale (introdotti dalla Legge 16 marzo 2006 n. 146 "*Ratifica delle convenzioni di Palermo sulla criminalità organizzata*"),

si è ritenuto che la specifica attività svolta dall'Ente ed i principi organizzativi di natura generale non determinino profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della stessa.

Per tali reati si ritiene esaustivo il richiamo ai principi contenuti nella presente Parte Generale del Modello Organizzativo e nel Codice etico.

Al fine di mitigare il rischio di commissione reati in tali aree sanitarie sono state predisposte specifiche Procedure di prevenzione reati.

Rispetto alla funzionalità proprie del Modello 231, l'attività di analisi dei processi aziendali dovrà essere aggiornata in occasione di ogni intervento normativo a modifica delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001 che possa aver impatto sulla definizione delle aree di rischio, nonché a seguito di rilevanti modifiche dei processi aziendali o di altri avvenimenti ritenuti significativi.

## **Capitolo III: l'Organismo di Vigilanza**

### 3.1 I requisiti dell'ODV

Il D. Lgs. n. 231/2001, all'art. 6 comma 1, lett. b) prevede, tra i presupposti indispensabili per l'esonero della responsabilità conseguente alla commissione dei reati da questo indicati, l'istituzione di un Organismo *interno* all'Ente - c.d. *Organismo di vigilanza* (di seguito "*l'Organismo*" o "*OdV*") - dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, che ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Oltre quanto già previsto in introduzione, paragrafo C, il CdA di Serenissima S.r.l. ritiene opportuno precisare i requisiti soggettivi che consentono la **nomina dell'ODV**, al fine di garantire il conseguimento dell'autonomia ed indipendenza voluti dal D.Lgs. 231/2001:

- a. L'ODV (se monocratico) o la maggioranza dei suoi membri (se collegiale) non possono ricoprire altre cariche operative nell'ambito della Società;
- b. L'ODV o i suoi membri non devono avere rapporti di parentela con i soggetti apicali ex D.Lgs. 231/2001;
- c. L'ODV o i suoi membri non devono intrattenere altri rapporti patrimoniali con la società o con i soggetti apicali ex D.Lgs. 231/2001;
- d. L'ODV o i suoi membri non devono comunque avere interessi in conflitto con la società;
- e. L'ODV o i suoi membri non devono aver subito condanne per reati rilevanti ex D.Lgs. 231/2001;
- f. L'ODV o i suoi membri devono avere specifiche competenze professionali in materia ispettiva, consulenziale, contabile o giuridica;

### 3.2 Nomina, revoca e durata

L'ODV è nominato dal CdA.

L'ODV (o di taluno dei suoi membri) è revocato dal CdA, previo parere del collegio sindacale. La revoca può essere disposta soltanto per i seguenti motivi:

- sopravvenuta sussistenza di una delle cause di incompatibilità sopra elencate (a-f);
- negligenza nell'esercizio delle funzioni.

Spetta al CdA la nomina, senza indugio, di altro ODV (o di taluno dei suoi membri) nelle ipotesi di impossibilità sopravvenuta di funzionamento dello stesso per morte, impedimento permanente, dimissioni dalla carica o decadenza dalla carica.

All'infuori di tale ipotesi, l'ODV resta in carica per l'intero periodo stabilito.

### **3.3 Identificazione dell'ODV**

In attuazione di quanto previsto dal Decreto e dalle Linee guida di Confindustria, la Società ha optato per una composizione collegiale dell'Organismo di Vigilanza, costituito da 2 o 3 membri di cui uno con funzioni di Presidente, nel rispetto dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione appena illustrati. I componenti vengono nominati in base alle specifiche competenze ed esperienze professionali rilevabili dai curricula. Sulla base di quanto sopra esposto, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, è affidato ad un Organismo di Vigilanza collegiale, composto da tre membri, di cui almeno due esterni.

Nello svolgimento della propria attività, l'ODV verrà assistito dalle risorse necessarie, di volta in volta individuate, fra il personale della Società.

L'ODV potrà servirsi, ove necessario, dell'assistenza di consulenti esterni.

Il CdA assegna all'ODV una dotazione finanziaria congrua per l'efficace e costante svolgimento dei suoi compiti.

### **3.4 Funzioni e poteri dell'ODV**

L' ODV svolge le seguenti funzioni:

- controlla, di concerto con le competenti funzioni aziendali, che le misure organizzative, gestionali e di controllo, previste nel Modello, siano effettivamente attuate;
- conduce ricognizioni periodiche dei processi aziendali, al fine di avere a disposizione una mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio;
- effettua verifiche periodiche su determinate operazioni o atti specifici nelle aree di attività a rischio, ferma restando la possibilità di controlli a sorpresa;
- verifica la corretta formazione del personale in relazione al contenuto del Modello;
- raccoglie e conserva le informazioni concernenti l'applicazione del Modello, che pervengono da altri organi o funzioni aziendali;
- raccoglie e conserva le segnalazioni di eventuali violazioni;

## Modello Organizzativo

- si coordina con le altre funzioni aziendali coinvolte nei processi rilevanti; si coordina con il Collegio Sindacale al fine di effettuare una vigilanza efficace sul rispetto della normativa applicabile e sulla effettiva attuazione del Modello
- conduce indagini interne in seguito a segnalazioni di eventuali violazioni del presente Modello, ove ritenute serie ed attinenti a condotte potenzialmente dannose per la Società; se ritiene di non procedere all'accertamento di una segnalata violazione, deve redigere motivata relazione, che va comunicata al CdA e al collegio sindacale.

Tutto il personale della Società è tenuto a collaborare con l'ODV nello svolgimento delle sue funzioni, eventualmente fornendo allo stesso la documentazione aziendale richiesta.

L'ODV e le persone designate a suo supporto si obbligano a non rivelare ingiustificabilmente all'esterno alcuna informazione che abbiano appreso nell'esercizio delle proprie funzioni.

La segnalazione di eventuali violazioni delle procedure previste nel presente Modello può essere inoltrata, oltre che per la linea gerarchica, anche direttamente all'ODV, in forma scritta, ai seguenti indirizzi:

- e-mail: [myosotis.organismodivigilanza@lusan.it](mailto:myosotis.organismodivigilanza@lusan.it).
- posta ordinaria, all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, c/o Serenissima S.r.l., Bomarzo (VT), via Verga snc – CAP 01020.

La corrispondenza destinata all'Organismo di vigilanza non deve essere aperta prima che sia pervenuta allo stesso.

La Società si impegna a non effettuare alcuna misura ritorsiva nei confronti del personale che si sia rivolto all'ODV.

### **3.5 Obblighi di segnalazione verso l'ODV**

Tutte le funzioni aziendali sono tenute a portare a conoscenza dell'ODV, qualunque tipo di informazione, sia nei casi previsti nel Modello, sia in ogni altro caso in cui l'informazione, anche proveniente da terzi, possa avere attinenza con l'attuazione del Modello stesso.

All'ODV devono essere comunicate le eventuali informative concernenti:

- qualsiasi tipologia di documenti dai quali si evinca la pendenza di indagini per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, anche contro ignoti;
- le richieste di assistenza legale da parte dei dipendenti o dei dirigenti per qualsivoglia tipologia di reato;



## Modello Organizzativo

- i rapporti e la documentazione rilevante predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'esercizio della loro attività di controllo, dai quali possano emergere profili di contrasto con le disposizioni del D.Lgs. 231/2001;
- le decisioni conclusive dei procedimenti disciplinari;
- le anomalie o atipicità rilevanti riscontrate, nell'ambito delle informazioni disponibili, nelle aree di attività a rischio che richiedono interfaccia con la Pubblica Amministrazione.

Le Funzioni aziendali sono tenute alla trasmissione all'ODV di tutte le informazioni necessarie per lo svolgimento della sua funzione di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

Per quanto concerne la tutela del segnalante, si rinvia alla procedura di whistleblowing prevista al par. 4.3

### **3.6 Flussi di informazione dall'ODV**

L'ODV redige con cadenza annuale, una relazione sullo stato dell'attuazione del Modello, da sottoporre al CdA. L'ODV può comunque riferire quando lo ritenga opportuno al CdA e all'AD.

In particolare, l'Organismo deve predisporre una relazione di sintesi delle attività svolte, indicando, tra l'altro:

- i controlli effettuati e l'esito degli stessi;
- le eventuali criticità (e spunti di miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
- le raccomandazioni finalizzate a porre rimedio alle carenze ed eccezioni accertate.

## **Capitolo IV: Diffusione del Modello, formazione del personale e Procedura di Whistleblowing**

### 4.1. La diffusione del Modello organizzativo

L'organo amministrativo procede alla diffusione del presente Modello secondo le modalità di seguito indicate.

Viene consegnata una copia, anche elettronica, del Modello ai membri del Consiglio di Amministrazione, ai membri del Collegio Sindacale e ai dipendenti della Società.

Il Modello potrà essere inoltre pubblicato, secondo le modalità ritenute più opportune, nella bacheca aziendale o nella rete informatica delle società.

I Consulenti ed i terzi verranno informati del contenuto del Modello e della necessità che l'azienda adotti un comportamento conforme al modello D.Lgs. 231/2001. Al momento della stipula dei contratti dovranno impegnarsi, con apposita dichiarazione, ad osservare le norme del Modello durante lo svolgimento delle attività da cui possono originare potenziali rischi.

In particolare, potranno essere previste:

- (i) informative ad hoc per i soggetti esterni, aventi ad oggetto il rispetto del Modello e dei principi sanciti nel Codice Etico;
- (ii) clausole risolutive espresse nei contratti relativi a forniture o collaborazioni (quale che sia la veste giuridica) che facciano esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del Codice Etico e della normativa D.Lgs. 231/2001 (es.: *"Serenissima S.r.l. nella conduzione dei propri affari e nella gestione dei propri rapporti si riferisce ai principi e alle disposizioni contenuti nel proprio Modello organizzativo e nel proprio Codice Etico. Il Codice etico è pubblicato sul sito intranet della Società, nella sezione "Qualità".*  
*La violazione delle disposizioni contenute nel Modello organizzativo e nel Codice Etico e di Condotta da parte di [controparte contrattuale] potrà comportare, a seconda della gravità dell'infrazione, anche la risoluzione del presente contratto, oltre al risarcimento dei danni conseguenti".* La clausola andrà adattata al tipo di contratto (fornitura, consulenza ecc.);
- (iii) criteri di valutazione di collaboratori, consulenti e fornitori che prevedano l'esclusione automatica di quei soggetti che non si siano uniformati alla normativa D.Lgs. 231/2001.

Relativamente ai rapporti intrattenuti con i Fornitori / Subappaltatori, la Società potrà mettere a disposizione degli stessi una copia del presente Modello, affinché siano informati delle disposizioni in esso contenute. Al momento della sottoscrizione del contratto il fornitore deve dichiarare:

- (i) di aver preso visione del Modello adottato dalla Società;
- (ii) di aderire ai principi di deontologia aziendale contenuti nel Codice Etico;

- (iii) di essere a conoscenza che la violazione dei principi del Codice Etico e della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 da parte del contraente (fornitori e subappaltatori) determinerà la risoluzione di diritto del contratto stipulato con Serenissima S.r.l., fatta salva ogni conseguenza di legge.

### **4.2. La formazione del personale**

La formazione del personale sulle problematiche etiche e di prevenzione dei reati costituisce un punto qualificante del Modello organizzativo.

Gli incontri formativi riguarderanno in particolare il personale delle aree a rischio.

La partecipazione agli incontri è obbligatoria e contribuisce all'adempimento del rapporto di lavoro con la Società.

L'organo amministrativo provvede all'organizzazione, almeno una volta l'anno e, comunque, ogni volta che ne ravvisi la necessità, di:

- una riunione informativa finalizzata all'illustrazione del contenuto e di eventuali aggiornamenti e modifiche del Modello e del Codice etico, cui dovranno partecipare i dipendenti e, ove ritenuto opportuno, anche soggetti terzi che collaborano, a qualsiasi titolo, con la Società. Delle riunioni verrà redatto apposito verbale, con l'indicazione delle persone intervenute e degli argomenti trattati;
- una riunione con i responsabili di funzione al fine di discutere sulle procedure aziendali richiamate nel Modello e sulle problematiche applicative delle altre misure organizzative aziendali.

Ai fini sopra indicati, la formazione potrà essere svolta in occasione della riunione di formazione annuale prevista nel Sistema di Gestione della Qualità.

### **4.3. Procedura di Whistleblowing**

#### **4.3.1. Premessa e destinatari**

Con la legge 30 novembre 2017, n. 179 è stata introdotta nell'ordinamento la disciplina in materia di whistleblowing, ovvero le *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*.

Tale legge ha altresì innovato il testo del D.lgs. 231/2001 laddove, introducendo i commi 2 bis, 2 ter e 2 quater nell'articolo 6 del D.lgs. 231/2001, ha disposto che i modelli di organizzazione e gestione devono prevedere: i) a carico dei vertici aziendali, dipendenti o collaboratori, l'obbligo di presentare, in buona fede, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 o violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; ii) canali alternativi di segnalazione, nonché misure volte a garantire la riservatezza circa l'identità del segnalante; iii) il divieto di atti ritorsivi o discriminatori nei confronti del whistleblower per motivi legati alla segnalazione; iv) l'inserimento, all'interno del sistema disciplinare, di sanzioni nei confronti di chi violi gli obblighi di riservatezza o compia atti di ritorsione nei confronti del denunciante; v) la possibilità, per il segnalante o il relativo sindacato, di denunciare all'Ispettorato del Lavoro eventuali misure discriminatorie adottate dalla società nei suoi confronti, nonché chiedere la nullità del licenziamento/demansionamento ritorsivo o discriminatorio del whistleblower.

I Destinatari della presente procedura sono i vertici aziendali di Serenissima, tutti i dipendenti nonché i partner, i clienti, i fornitori, i consulenti, i collaboratori, i soci e, più in generale, chiunque sia in relazione d'interessi con la Società ("Terzi").

### **4.3.2. Scopo della procedura di whistleblowing**

La "Procedura di Whistleblowing" si propone di disciplinare il processo di ricezione, analisi e trattamento delle Segnalazioni, da chiunque inviate o trasmesse. Tali Segnalazioni riguardano, in particolare, i seguenti ambiti:

- a) richieste di chiarimenti sulla correttezza di comportamenti propri o altrui ai fini della piena osservanza del Codice Etico, del Modello e del D.lgs. 231/2001 in generale (es: violazione di divieti e disposizioni aziendali, controlli sull'operato dei fornitori);
- b) comunicazioni di presunte violazioni, di richieste o di induzioni alla violazione di norme di legge o regolamento, di prescrizioni del Codice Etico del Modello e del D.lgs. 231/2001 in generale, di procedure interne, con riferimento alle attività e prestazioni di interesse della Società (es: inosservanza di clausole contrattuali, diffamazione, minacce, violazione della privacy, frodi, improprio utilizzo di dotazioni aziendali);
- c) comunicazioni di presunte violazioni del Modello e del D.lgs. 231/2001 in generale anche a seguito di comportamenti a rischio reato e/o illecito previsti dal Modello e del D.lgs. 231/2001 in generale;

- d) denunce, provenienti da Terzi aventi ad oggetto presunti rilievi, irregolarità e fatti censurabili;
- e) esposti riguardanti tematiche di contabilità e controlli.

### **4.3.3. Invio delle segnalazioni**

I Destinatari inviano le Segnalazioni secondo le modalità di seguito esposte, non appena vengano a conoscenza degli eventi che le hanno generate. Qualora un dipendente dovesse ricevere una Segnalazione da altri soggetti (ad es. altri dipendenti/Terzi), lo stesso ha l'obbligo di trasmettere la Segnalazione medesima, con immediatezza ed in via esclusiva, sempre secondo le modalità di seguito esposte, completa di tutta la eventuale documentazione di supporto pervenuta, non trattenendone copia ed astenendosi dall'intraprendere alcuna iniziativa autonoma di analisi e/o approfondimento. La mancata comunicazione di una Segnalazione ricevuta costituisce una violazione della presente Procedura di Whistleblowing, con l'applicazione, in caso di accertata malafede di tali condotte, delle conseguenti sanzioni disciplinari.

La segnalazione deve essere inviata esclusivamente all'Organismo di Vigilanza mediante qualunque supporto scritto (posta ordinaria, e-mail, fax). È inoltre prevista per il segnalante la possibilità di inviare la segnalazione via mail all'indirizzo di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza utilizzando mail private prive di riferimenti personali (es. forzaroma@gmail.com) e, in ogni caso, proteggendo il file contenente il nominativo del segnalante con specifica password, che sarà comunicata all'Odv tramite diversa mail. Tale sistema consentirà di tenere riservata, in prima battuta e salva in ogni caso la possibilità di una successiva indagine, l'identità del segnalante.

L'Organismo di Vigilanza all'atto della ricezione di una Segnalazione, provvederà a conservare la medesima in un'apposita cartella situata in un'area protetta del database della Società. In tale cartella sarà archiviata altresì tutta la documentazione e le e-mail scambiate inerenti a ciascuna Segnalazione, sino alla chiusura della stessa.

Tutte le Segnalazioni sono oggetto di analisi preliminare da parte dell'Organismo di Vigilanza al fine di verificare la presenza di dati ed informazioni utili a consentire una prima valutazione della fondatezza della Segnalazione stessa.

Qualora a conclusione della fase di analisi preliminare emerga l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o, comunque, l'infondatezza dei fatti richiamati

nella Segnalazione, quest'ultima sarà archiviata dall'Organismo di Vigilanza, con le relative motivazioni.

Con riferimento a ciascuna Segnalazione, laddove, a seguito delle analisi preliminari, emergano o siano comunque desumibili elementi utili e sufficienti per una valutazione della fondatezza della Segnalazione medesima, fatto salvo il diritto alla difesa del segnalato, l'Organismo di Vigilanza provvederà a:

- a) avviare analisi specifiche (eventualmente anche tramite attività di audit) nonché coinvolgendo le funzioni aziendali interessate dalla Segnalazione e in ogni caso informando l'organo amministrativo;
- b) concludere l'istruttoria in qualunque momento, se, nel corso dell'istruttoria medesima, sia accertata l'infondatezza della Segnalazione;
- c) avvalersi, se necessario, di esperti o periti esterni alla Società;
- d) informare il Cda affinché questi valuti l'eventuale "action plan" necessario per la rimozione delle debolezze di controllo rilevate, garantendo altresì il monitoraggio dell'attuazione;
- e) informare il Cda affinché siano valutate eventuali iniziative da intraprendere prima della chiusura della Segnalazione stessa;
- f) informare il Cda affinché questi valuti eventuali iniziative da intraprendere a tutela degli interessi della Società (ad es. azioni giudiziarie, sospensione/cancellazione dei contratti in essere con la Società);
- g) informare il Cda affinché questi valuti l'avvio di un procedimento disciplinare nei confronti del segnalante nel caso di Segnalazioni in relazione alle quali siano accertate la malafede del segnalante e/o l'intento meramente diffamatorio, eventualmente confermati anche dalla infondatezza della stessa Segnalazione;
- h) sottoporre alla valutazione del Cda gli esiti degli approfondimenti della Segnalazione, qualora si riferisca a dipendenti e risulti fondata, affinché vengano intrapresi i più opportuni provvedimenti verso i dipendenti segnalati;
- i) informare in ogni caso l'Amministratore Delegato in merito a tutte le Segnalazioni che, seppur non strettamente rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, siano comunque ritenute fondate.

#### **4.3.4. Conservazione della documentazione**

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle Segnalazioni e delle relative attività, l'Organismo di Vigilanza cura l'attività di protocollo delle Segnalazioni, la predisposizione e l'aggiornamento di tutte le informazioni riguardanti le

Segnalazioni ed assicura l'archiviazione di tutta la correlata documentazione di supporto per 2 anni dalla ricezione della Segnalazione.

### **4.3.5. Forme di tutela del Whistleblower**

A) Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla Segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della Segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare e legittima l'applicazione da parte della Società delle sanzioni previste dal sistema disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento. Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla Segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

B) Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Nei confronti del segnalante che effettua una Segnalazione ai sensi della presente Procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini



condizioni di lavoro intollerabili. Colui che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile Amministrativo che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione all'Amministratore Delegato per l'adozione dei provvedimenti del caso.

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

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

### **4.3.6. Responsabilità del whistleblower**

La presente Procedura di Whistleblowing lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di Segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente Procedura di Whistleblowing, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente Procedura di Whistleblowing.

## **Capitolo V: Parte speciale**

### **5.1 Governance ed assetto organizzativo di Serenissima S.r.l.**

L'assetto organizzativo di Serenissima S.r.l. è strutturato come da organigramma allegato (cfr. all 2):

**Il Consiglio di Amministrazione**, composto da Mariagrazia Montalbano (Presidente), Luisa Angelini ed Elisabetta Pavani, è l'organo preposto a conferire e approvare formalmente le deleghe e i poteri di firma, attribuiti in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e con la puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese. Il CdA redige inoltre il bilancio della Serenissima Srl, successivamente sottoposto all'approvazione dell'Assemblea.

**Presidente del Consiglio di Amministrazione:** Mariagrazia Montalbano, al quale sono attribuiti tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione con la relativa rappresentanza legale, fatta eccezione per quelli non delegabili per legge che spettano al Consiglio.

Il Presidente del Cda assicura il perseguimento della *Mission* aziendale, approva il Piano Strategico, il budget, la pianta organica e coordina le Direzioni e le Funzioni di Servizio.

#### **Responsabile Amministrativo: Elisabetta Pavani**

Responsabile Amministrativo è la Dott.ssa Pavani, soggetto al quale è affidata l'organizzazione e la supervisione dei servizi amministrativi, contabili e finanziari della società.

Inoltre, **l'area Qualità è affidata a Rita Assettati**, che verifica il costante monitoraggio dei processi e delle procedure interne in un'ottica di qualità e di controllo delle stesse, assicurando che sia rispettato il manuale di gestione per la qualità, conforme alle norme UNI EN ISO 9001:2008.

I responsabili della struttura contribuiscono alla gestione e allo sviluppo delle risorse umane, in accordo con le policy aziendali e conformemente alla previsione del budget.

**Responsabile di struttura** dell'U.O. Bomarzo è la Dott.ssa Mariagrazia Montalbano, cui competono le attività di verifica e di coordinamento della struttura. La struttura è inoltre divisa in due nuclei RSA, coordinati da un responsabile, e due nuclei Casa di riposo, coordinate da un referente, come da organigramma allegato.

## **5.2. Individuazione delle aree sensibili**

Come già anticipato al Capitolo II, l'individuazione delle specifiche aree di attività considerate a rischio e quella dei singoli reati astrattamente riconducibili alle stesse costituisce il punto di partenza concettuale nella predisposizione del Modello. Sulla base di tali risultanze sono state identificate anche le misure interne preventive del rischio di reato che potrebbe dare origine a responsabilità amministrativa sanzionabile con le norme del D.Lgs. 231/2001 (misure interne definite anche "protocolli" o procedure aziendali).

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 prevede che il Modello ricomprenda prioritariamente l'analisi delle attività svolte nell'ambito dell'Ente, al fine di individuare quelle che possono considerarsi esposte all'eventualità degli illeciti rilevanti, nel senso che all'interno del loro ambito operativo appare teoricamente possibile la commissione dei reati richiamati dal Decreto.

A tale proposito, si precisa preliminarmente che la mappatura delle aree di attività a rischio rilevate nell'ambito dell'attività aziendale svolta da Serenissima S.r.l. ha ad oggetto anche rapporti con la Pubblica Amministrazione e con Enti pubblici. Altre attività a rischio sono quelle relative alla redazione ed approvazione del bilancio e dei documenti ad esso connessi, quelle inerenti l'adempimento del debito tributario (emissione di fatture e dichiarazioni annuali) e la gestione della sicurezza sul lavoro. È stata, inoltre, prestata attenzione anche alle attività di gestione del sistema informatico della Società.

Dall'analisi dei rischi condotta da Serenissima S.r.l., nell'ambito dei singoli processi sensibili analizzati, è emerso che i reati-presupposto teoricamente associabili alle sue attività sono i seguenti:

- a. reati contro la P.A.;**
- b. reati societari;**
- c. reati tributari;**
- d. reati in materia di tutela e sicurezza sul lavoro;**
- e. reati di ricettazione, riciclaggio e impegno di denaro, beni o utilità di approvazione illecita, nonché autoriciclaggio;**
- f. reati informatici;**
- g. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;**
- h. reati contro l'amministrazione della giustizia;**
- i. reati ambientali;**

**j. reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.**

I reati tributari, ancorché non costituiscono reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001, sono stati presi in considerazione in quanto potenzialmente strumentali – potendo generare provvista extra-contabile - rispetto alla commissione di altri reati, quale, in particolare, la corruzione e l'autoriciclaggio.

Con riferimento, invece, alle altre tipologie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001, pur analizzate e valutate in relazione alla particolare organizzazione interna ed al settore di attività in cui Serenissima S.r.l. opera, non sembrano ravvisabili concrete e rilevanti aree di rischio tali da richiedere uno specifico intervento.

Resta ferma l'operatività e la vincolatività – anche a fini disciplinari - del Codice Etico, che vieta la commissione di qualsivoglia tipologia di reato, la quale in nessun caso potrà ritenersi corrispondere all'interesse della Società.

**5.3. Il sistema in linea generale**

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale ed in particolare delle operazioni sensibili, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli Organi Sociali di Serenissima S.r.l. (e i Dipendenti e Consulenti nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) devono in generale conoscere e rispettare:

- le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa, ed il sistema di controllo della gestione;
- il Codice Etico;
- in generale, la normativa applicabile.

Per qualsiasi chiarimento i Destinatari possono rivolgersi all'ODV.

**5.4. Il sistema di deleghe e procure**

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

Si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti nell'ambito delle attività aziendali. Lo statuto della Società stabilisce, nello specifico,

## Modello Organizzativo

che il Consiglio di Amministrazione può delegare le proprie attribuzioni ad uno o più dei suoi membri, fissando i limiti delle deleghe. Possono essere conferite deleghe separate o congiunte o anche disgiunte per alcune o per tutte le materie delegate. Oltre a quelle non delegabili al Consiglio per legge, spetta ai soci, per statuto decidere con riguardo a: a) cessione dell'azienda; b) costituzioni di ipoteche; c) assunzione di finanziamenti; d) emissione di pagherò; e) costituzione di società, acquisto e vendita di società partecipate.

All'A.D. in forza sono state assegnate tutte le attribuzioni per la gestione ordinaria della società, ivi compresa la rappresentanza legale della Società che spetta anche al Presidente.

Si intende per "*procura*" il negozio giuridico unilaterale con cui una società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti di terzi.

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

- a. tutti coloro che intrattengono per conto di Serenissima S.r.l. i rapporti con la P.A. devono essere debitamente autorizzati e dotati di delega formale in tal senso o di apposita procura;
- b. le deleghe devono essere conferite a soggetti in posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- c. ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
  - i poteri del delegato e l'oggetto della delega;
  - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente.
- d. i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- e. il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

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

- a.** le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto di incarico, in caso di prestatori d'opera coordinata e continuativa, che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione di poteri di

rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa numerici, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del *budget* e degli eventuali *extrabudget* e dai processi di monitoraggio delle Operazioni Sensibili da parte di funzioni diverse;

**b.** la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri.

### **5.5. I delitti contro la Pubblica Amministrazione**

La presente sezione si riferisce ai reati realizzabili nell'ambito dei rapporti tra Serenissima S.r.l. e la Pubblica Amministrazione.

Le fattispecie contemplate nel D.Lgs. 231/2001 agli artt. 24 e 25 sono riportate in allegato; per completezza, se ne riporta di seguito una breve descrizione.

#### **Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art.640, comma 2 n.1, c.p.) o per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art.640 bis c.p.)**

Il reato si configura qualora, utilizzando artifici o raggiri e in tal modo inducendo taluno in errore, si consegua un ingiusto profitto, in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea.

Qualora la truffa abbia ad oggetto finanziamenti pubblici, comunque denominati, erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea, si realizza la fattispecie di cui all'articolo 640 bis c.p.

#### **Malversazione a danno dello Stato (art.316bis c.p.)**

Il reato punisce il fatto di chi, avendo ottenuto dallo Stato, da altro ente pubblico o dalla Unione Europea, finanziamenti, comunque denominati, destinati a favorire la realizzazione di opere o attività di pubblico interesse, non li destina agli scopi previsti. Poiché il fatto punito consiste nella mancata destinazione del finanziamento erogato allo scopo previsto, il reato può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti ottenuti in passato e che non vengano ora destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

#### **Indebita percezione di erogazione a danno dello Stato (art.316ter c.p.)**

Il reato si configura nei casi in cui – mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute – si ottengono, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea. In questo caso, contrariamente a quanto visto in merito al punto precedente (art.316bis), non assume alcun rilievo la destinazione dei finanziamenti pubblici erogati, poiché il reato si consuma al momento del loro – indebito – ottenimento. Va infine evidenziato che tale reato, avendo natura residuale, si configura solo qualora la condanna non integri gli estremi del più grave reato di truffa aggravata ai danni dello Stato (art.640 bis c.p.).

### **Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art.640ter, comma 1 c.p.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno alla Stato o ad ente pubblico. In concreto, il reato in esame potrebbe configurarsi qualora, una volta ottenuto un finanziamento, venisse violato il sistema informatico della Pubblica Amministrazione al fine di inserire un importo superiore a quello legittimamente ottenuto.

### **Concussione (art.317 c.p.)**

Il reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o del suo potere, costringa o induca taluno a dare o promettere indebitamente, a sé o ad altri, denaro o altra utilità. Il reato in esame presenta profili di rischio contenuti ai fini del D.Lgs. 23/01, trattandosi infatti di un reato proprio di soggetti qualificati, la responsabilità dell'ente potrà ravvisarsi solo nei casi in cui un Dipendente o un Collaboratore della Società, nell'interesse o a vantaggio della stessa, concorra nel reato pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, che, approfittino della loro posizione, esigendo prestazioni non dovute.

### **Corruzione per l'esercizio della funzione (art.318 c.p.)**

Uno degli interventi più importanti della legge 6 novembre 2012, n. 190, è senza dubbio la rimodulazione dell'art.318 c.p., norma intitolata "Corruzione per l'esercizio della funzione". La corruzione continua a costituire un reato plurisoggettivo (o a concorso necessario) di natura bilaterale che si fonda su un *pactum sceleris* tra il privato e il pubblico ufficiale, ma, mentre prima era punibile la condanna del pubblico



ufficiale che per compiere un atto del suo ufficio, riceveva, per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli era dovuta, o ne accettava la promessa, ora la norma prevede l'incriminazione del "pubblico ufficiale che, in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa".

Il primo e più evidente segno di distinzione è stata la soppressione del necessario collegamento del denaro o dell'unità ricevute o promesse con un atto da adottare o adottato, così da configurare questa forma di corruzione come una corruzione per asservimento, in linea con soluzioni normative sperimentate in altri ordinamenti, in particolare quello tedesco.

Il nuovo art.318 c.p. prevede, infatti, una fattispecie corruttiva non più vincolata al compimento di un atto predeterminato del funzionario pubblico, dando così piena legittimazione all'orientamento giurisprudenziale dominante il quale – nel definire la nozione di atto oggetto di mercimonio – aveva già previsto la punibilità del pubblico ufficiale a prescindere dal compimento di uno specifico atto.

Conseguenza immediata di tale modifica è, dunque, quella di svincolare la punibilità del pubblico ufficiale dal compimento di un atto predeterminato, consentendo la punibilità sia del pubblico ufficiale che del privato sulla base del mero mercimonio della funzione, rendendo così inutile la distinzione tra corruzione antecedente e susseguente, con conseguente punibilità del privato anche nell'ipotesi in cui questi retribuisca il pubblico funzionario in relazione ad una condotta già compiuta conforme ai doveri d'ufficio.

Il secondo elemento di differenziazione è rappresentato dall'eliminazione di ogni riferimento alla nozione di "retribuzione", nozione che comporta – secondo l'interpretazione della giurisprudenza – l'esistenza di un rapporto di sinallagmaticità tra la prestazione del privato e la controprestazione del funzionario, in modo che la prima sia concepita come corrispettivo della seconda.

### **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art.319 c.p.)**

Con riferimento all'art.319 c.p., la norma sanziona due diverse ipotesi di reato: nella prima (corruzione propria antecedente) si prevede l'ipotesi del pubblico ufficiale che riceve denaro o altra utilità o ne accetta la promessa per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio, ovvero per omettere o ritardare un atto d'ufficio; nella seconda (corruzione propria susseguente) viene punito il funzionario che riceve il compenso o ne accetta la promessa per aver omesso o ritardato un atto d'ufficio.

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

La pena prevista per tale reato si applica a chiunque offra o prometta denaro ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per indurlo a compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio o per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, qualora la promessa o l'offerta non vengano accettate. Parimenti, si sanziona la condotta del pubblico agente che solleciti una promessa o un'offerta da parte di un privato.

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

Il reato si configura nel caso in cui taluno offra o prometta ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio denaro o altra utilità al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. Potrà dunque essere chiamata a rispondere del reato la società che, essendo parte in un procedimento giudiziario, corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un cancelliere od altro funzionario) al fine di ottenere la positiva definizione. Come riconosciuto dalle Sezioni Unite della Suprema Corte di Cassazione, integra il reato anche la dazione di denaro successiva all'espletamento della funzione del pubblico ufficiale.

### **Art.319 quater c.p. – Induzione indebita a dare o promettere utilità**

Il reato in esame è reato proprio, che può essere commesso dal pubblico ufficiale ovvero dall'incaricato di un pubblico servizio.

Per essere chiamati a rispondere del delitto previsto e punito dall'art.319 quater c.p., occorre, però, che il soggetto agente eserciti una pubblica funzione. A mente del nuovo art.319 *quater* comma 2 c.p., è punito altresì il privato che dà o promette denaro o altra utilità.

Rispetto alla vecchia fattispecie incriminatrice – prevista dall' allora vigente art.317 c.p. - , la nuova – ripartita tra gli attuali artt. 317 e 319 *quater* c.p. – scompone la classica figura della concussione in due distinte sotto-fattispecie: la prima riservata al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, lui o a un terzo, denaro o altra utilità; la seconda, riservata sempre al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio, che parimenti abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluni a tale indebita dazione o promessa.

Gli elementi costitutivi del delitto in esame sono da rivenirsi: a) nell'abuso della qualità o dei poteri; b) nell'induzione; c) nella dazione o promessa indebita di denaro od altra utilità.

Si ha abuso della qualità – o <<abuso soggettivo>> - laddove la qualità sia fatta valere a fin di prevaricazione>>. In quest'ottica, ad esempio, abuserebbe della propria qualità il pubblico agente che compia atti che esulano dalla sua competenza funzionale o territoriale al fine immediato di costringere o indurre altri all'indebito.

Si ha abuso dei poteri, invece, laddove il pubblico ufficiale:

- a) eserciti poteri non previsti dalla legge;
- b) non eserciti poteri che, *ex lege*, potevano e dovevano essere esercitati (ovvero ometta di esercitarli in presenza dei presupposti di legge);
- c) eserciti poteri secondo modalità non previste dalla legge;
- d) minacci i terzi di porre in essere le condotte testé descritte – anche in questo caso si configura abuso dei poteri -.

Abuso dei poteri, inoltre, si ha altresì laddove il pubblico ufficiale eserciti poteri legittimi, ma in maniera antidoverosa, in violazione del principio di buon andamento della pubblica amministrazione, al fine di conseguire un obiettivo illecito.

Nel concetto di induzione possono essere ricompresi tanto l'inganno – nelle forme dall'artificio e del raggirò ovvero della semplice menzogna o silenzio – quanto l'esortazione, la sollecitazione, la persuasione, gli impliciti messaggi comportamentali e il consiglio, a patto che il privato, posto in stato di soggezione psicologica, si determini, per questo solo, a dare o promettere onde evitare il male ingiusto. In quest'ottica, pare corretto affermare la configurabilità del delitto in esame anche laddove l'induzione tenda alla <<persuasione>>, che si verifica laddove il pubblico agente ingeneri nel privato appunto la fondata persuasione di dover sottostare alle decisioni del pubblico ufficiale ovvero dell'incaricato di un pubblico servizio per evitare il pericolo di subire un pregiudizio e eventualmente maggiore.

Particolarmente complessa è la distinzione tra concussione e induzione indebita: sul punto sono intervenute le Sezioni Unite della Suprema Corte di Cassazione, che hanno specificato come "Il delitto di concussione, di cui all'art. 317 cod. pen. nel testo modificato dalla l. n. 190 del 2012, è caratterizzato, dal punto di vista oggettivo, da un abuso costrittivo del pubblico agente che si attua mediante violenza o minaccia, esplicita o implicita, di un danno "contra ius" da cui deriva una grave limitazione della libertà di determinazione del destinatario che, senza alcun vantaggio indebito per sé, viene posto di fronte all'alternativa di subire un danno o di evitarlo con la dazione o la promessa di una utilità indebita e si distingue dal delitto di induzione indebita, previsto dall'art. 319 quater cod. pen. introdotto dalla medesima l. n. 190, la cui condotta si configura come persuasione, suggestione, inganno (sempre che quest'ultimo non si risolva in un'induzione in errore), di

pressione morale con più tenue valore condizionante della libertà di autodeterminazione del destinatario il quale, disponendo di più ampi margini decisionali, finisce col prestare acquiescenza alla richiesta della prestazione non dovuta, perché motivata dalla prospettiva di conseguire un tornaconto personale, che giustifica la previsione di una sanzione a suo carico (In motivazione, la Corte ha precisato che, nei casi ambigui, l'indicato criterio distintivo del danno antigiuridico e del vantaggio indebito va utilizzato, all'esito di un'approfondita ed equilibrata valutazione del fatto, cogliendo di quest'ultimo i dati più qualificanti idonei a contraddistinguere la vicenda concreta)”.

A completamento dell'esame dei reati previsti dall'art. 24 del decreto, si evidenzia che, a norma dell'art. 322 bis c.p., i suddetti reati sussistono anche nell'ipotesi in cui essi riguardino pubblici ufficiali stranieri, ossia coloro che svolgano funzioni analoghe a quelle dei pubblici ufficiali italiani nell'ambito di organismi comunitari, di altri Stati membri dell'Unione Europea, di Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

### **5.5.1. Processi sensibili nei rapporti con la P.A.**

I principali Processi Sensibili a rischio di commissione dei reati, individuati all'interno di Serenissima S.r.l., riguardano essenzialmente:

- 1) Rapporti con enti pubblici, finalizzati al rilascio delle autorizzazioni di legge ed all'ottenimento dei corrispettivi derivanti dall'erogazione del servizio di Residenza Sanitaria Assistenziale;
- 2) Verifiche e Ispezioni da parte di autorità esterne, volte a verificare l'effettività del servizio prestato.

### **5.5.2 Attività strumentali nei rapporti con la P.A.**

Le attività strumentali presentano rischi di rilevanza penale solo quando, combinate con le attività direttamente sensibili, supportano la realizzazione del reato costituendone, quindi, la modalità di attuazione (es. assunzione del figlio di un pubblico ufficiale finalizzata ad indurre quest'ultimo ad omettere eventuali contestazioni con riguardo alle criticità emerse, in occasione di una verifica fiscale effettuata presso la Società – creazione di riserve occulte mediante l'emissione di fatture per operazioni in tutto o in parte inesistenti, da offrire al pubblico ufficiale preposto, al fine di agevolare il rilascio da parte di quest'ultimo di un provvedimento

amministrativo). Sulla base delle suesposte considerazioni, sono stati valutati i controlli esistenti posti a presidio dalla Società per le seguenti attività strumentali:

- a) Assunzione e gestione del personale;
- b) Acquisizione di beni e servizi (incluse le consulenze).

### **5.5.3 Principi generali e Protocolli specifici**

Qui di seguito sono elencati i principi generali e i protocolli specifici relativi alle attività sensibili, nonché quelli relativi alle attività strumentali.

In particolare, nell'ambito di ciascuna area "a rischio reato", la Società ha individuato le relative attività c.d. "sensibili", ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati in considerazione della sussistenza dei rapporti diretti con gli organismi pubblici e/o i soggetti sopra individuati. La Società, inoltre, ha identificato i ruoli aziendali coinvolti nell'esecuzione di tali attività "sensibili" e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati contro la P.A..

Sono stati individuati, infine, in via esemplificativa, i principali controlli previsti con riferimento alle attività che sono poste in essere nelle aree "a rischio reato".

#### **5.5.3.1 Attività sensibili**

##### **1) Rapporti con enti pubblici**

#### **Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

**a)** Rilascio delle autorizzazioni di legge ed ottenimento dei corrispettivi derivanti dall'erogazione del servizio di Residenza Sanitaria Assistenziale.

1) Corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità (artt. 318, 319, 320, 321, 322 c.p., 319-quater)

2) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p., art. 640 bis c.p.)

#### **Controlli esistenti**

- Codice Etico: la Società ha previsto specifici principi e regole di condotta all'interno del proprio Codice Etico.
- Procedura: Serenissima ha approvato le procedure che garantiscono un controllo effettivo sulla liceità dei contributi ricevuti in relazione al servizio di Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA), anche a fronte delle modalità di ingresso del paziente nella Residenza, per cui è sempre necessaria la preventiva

autorizzazione dell'ASL, che attesta l'esigenza del paziente di usufruire della struttura. Inoltre, la gestione della cartella del paziente, che avviene attraverso la specifica procedura prevista, permette di ricostruire la "storia clinica" di ogni ospite che entra a contatto con l'istituto. A tal fine, la Procedura Gestionale 13 si occupa specificatamente della gestione del programma informatizzato "cartella ospiti".

- Procure e deleghe: è stabilito dalla Società che solo i soggetti muniti di apposita procura/delega siano autorizzati a definire i rapporti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione.
- Ruoli/Responsabilità: la Società ha definito i ruoli e le responsabilità di ciascun soggetto coinvolto nell'attività in oggetto.
- Report: sussiste un obbligo di comunicazione immediato all'Organismo di Vigilanza, qualora emergano profili di criticità nei rapporti con la pubblica amministrazione.
- Documentazione: la Società richiede che i) sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nelle richieste siano corretti e veritieri; ii) i processi siano adeguatamente documentati; iii) la documentazione sia conservata in apposito archivio; iv) sia rispettata la PG 13 in tema di informatizzazione della cartella ospiti.

## **2) Verifiche e Ispezioni da parte di autorità esterne**

### **Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili**

#### **a) Gestione delle ispezioni e delle verifiche periodiche di legge da parte delle Autorità competenti.**

- 1) Corruzione ed induzione indebita (artt. 318, 319, 319-quater, 320, 321, 322, c.p.)
- 2) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, c.p., art. 640 bis c.p.)

Controlli esistenti

- Codice Etico: sono stati previsti specifici principi e regole di condotta all'interno del Codice Etico adottato dalla Società.
- Verbali: la Società richiede ai soggetti interessati la predisposizione di verbali relativi alle ispezioni/verifiche/accertamenti/richieste di informazioni da cui sono emerse criticità, effettuate nei confronti della Società, nonché l'allegazione a tali

documenti dei verbali emessi dalla Pubblica Amministrazione, l'invio degli stessi ad adeguato livello gerarchico e la successiva archiviazione degli stessi.

- Procure e deleghe: è stabilito dalla Società che solo i soggetti muniti di apposita procura/delega siano autorizzati a definire i rapporti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione.

### 5.5.3.2 Attività strumentali

#### 1) Assunzione e gestione del personale

##### Controlli esistenti

- Codice Etico: è prevista l'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico adottato dalla Società;
- Procedura: La Serenissima, attraverso la Procedura gestionale 09, ha individuato i titoli, i requisiti, i pregressi professionali e le caratteristiche di tutte le figure professionali che svolgono attività lavorativa nell'interesse della Società.
- Procure e deleghe: i contratti di lavoro e/o incarichi professionali sono sottoscritti soltanto da soggetti muniti di apposita delega in tal senso, con specificazione di limiti di valore oltre i quali il contratto deve essere sottoscritto da soggetto di livello gerarchico superiore.
- Documentazione: il processo di selezione/assunzione/promozione è adeguatamente documentato e la documentazione è conservata in apposito archivio.

#### 2) Acquisizione di beni e servizi

##### Controlli esistenti

- Codice Etico: è prevista l'osservanza delle disposizioni e dei principi contenuti nel Codice Etico adottato dalla Società;
- Procedure: attraverso la Procedura Gestionale PG 03, la Società gestisce gli approvvigionamenti in modo da assicurare che i prodotti ed i servizi forniti rispondano ad elevati standard di quantità, e non siano influenzati da fini illeciti quanto alla scelta dei fornitori e dei prodotti da acquisire. La PG 15 si occupa al contempo della gestione dei servizi in outsourcing, fondata sui medesimi principi di trasparenza, efficacia ed efficienza. Qualora nell'approvvigionamento siano riscontrate dal Responsabile di Struttura o dal suo Staff delle non conformità, la

Società ha adottato l'apposita procedura PG 07; altrimenti, il materiale o i prodotti sono accettati.

Le specifiche dei prodotti e dei servizi da acquisire sono definite dalla Direzione di struttura, che provvede all'elaborazione degli ordini ed alla comunicazione al Responsabile Amministrativo. Quest'ultimo è tenuto a verificare l'inerenza al servizio dei prodotti richiesti e la corrispondenza tra ordini e acquisti, segnalando qualsiasi criticità emersa all'OdV.

Inoltre, l'approvvigionamento dei farmaci è direttamente previsto dalla Procedura Gestionale PG 17 ("Gestione farmaci"), che garantisce un controllo costante sull'acquisto degli stessi tanto per i nuclei RSA che per il nucleo Casa di Riposo.

- Procure e deleghe: è stabilito dalla Società che siano autorizzati a formalizzare contratti in materia di approvvigionamenti di beni e servizi solo i soggetti muniti di apposite deleghe.
- Documentazione: le procedure aziendali prevedono che la documentazione afferente l'acquisto di beni e servizi sia adeguatamente catalogata e conservata in apposito archivio.

### **5.5.4. Principi generali di comportamento**

I seguenti divieti di carattere generale si applicano sia ai Dipendenti e agli Organi Sociali di Serenissima S.r.l.- in via diretta - sia ai Consulenti, in forza di apposite clausole contrattuali da formalizzare.

E' fatto divieto, in particolare, di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate; sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente parte speciale.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto (coerentemente con i principi del Codice Etico), nello specifico, di:

- a. effettuare elargizioni e/o proporre e/o chiedere a terzi di proporre la corresponsione e/o dazione di denaro o altra utilità a pubblici funzionari italiani o stranieri;
- b. corrispondere e/o proporre la corresponsione e/o chiedere a terzi di proporre la corresponsione e/o dazione di denaro o altra utilità a



- un Pubblico funzionario nel caso in cui la Società sia parte di un procedimento giudiziario;
- c. in particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale, o l'immagine di Serenissima S.r.l.;
  - d. accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
  - e. effettuare prestazioni in favore dei Consulenti e delle Controparti Contrattuali che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
  - f. riconoscere compensi in favore dei Consulenti e delle Controparti Contrattuali che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
  - g. effettuare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
  - h. destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
  - i. accedere fraudolentemente ai sistemi informatici della Pubblica Amministrazione per ottenere o modificare dati o informazioni nell'interesse o a vantaggio della Società;

### **5.5.5. Specifici obblighi di comportamento**

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti elencati in precedenza, l'attività di Serenissima S.r.l., deve ispirarsi ai principi di seguito indicati:

1. ai Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti, Collaboratori e Partners che materialmente intrattengono rapporti con la P.A. per conto di Serenissima

S.r.l., deve essere formalmente conferito potere in tal senso dalla stessa Serenissima S.r.l. (con apposita delega per i Dipendenti - anche tramite il responsabile, individuato in base al sistema delle comunicazioni organizzative - e gli Organi Sociali ovvero nel relativo contratto di service o di consulenza o di partnership per gli altri soggetti indicati). Ove sia necessaria, sarà rilasciata ai soggetti predetti specifica procura scritta che rispetti tutti i criteri sopra elencati;

2. l'ODV deve essere prontamente informato con nota scritta di eventuali criticità di rilievo o conflitti di interesse che sorgano nell'ambito del rapporto con la P.A.;
3. i contratti con i Consulenti devono contenere clausole standard al fine del rispetto del D.Lgs. 231/2001;
4. i Consulenti e i fornitori devono essere scelti con metodi trasparenti sulla base di documentazione e/o curriculum vitae che ne dimostrino le competenze;
5. il ricorso a consulenze e forniture deve avvenire solo qualora sussista l'effettiva necessità della prestazione pattuita;
6. nei contratti con i Consulenti, deve essere fornita, ove possibile, informativa relativa all'adozione, da parte della Società del Modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
7. i pagamenti in contanti vengono effettuati nei limiti di legge e, in ogni caso, nel rispetto di principi di tracciabilità e rendicontazione può essere effettuato in contanti. Le spese superiori ad € 1.00,00 possono avvenire per cassa solo previa comunicazione al CdA ed all'OdV;
8. le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi veritieri e l'impegno della società beneficiaria, in caso di ottenimento degli stessi, all'effettiva utilizzazione dei fondi ottenuti, secondo le finalità previste dalla specifica normativa di riferimento;
9. coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'ODV eventuali situazioni di irregolarità o anomalie;
10. alle ispezioni giudiziarie, tributarie ed amministrative (es. relative al D.Lgs. 81/2008, verifiche tributarie, INPS, ecc.) devono partecipare i soggetti a

ciò espressamente delegati. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali, i quali vanno inviati in copia all'ODV da parte del responsabile della funzione coinvolta.

### **5.6. I reati societari**

Le fattispecie contemplate nell'art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001, come modificato dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69, sono riportate in allegato. La medesima Legge 69/2015 ha altresì modificato gli artt. 2621, 2621-bis, 2621-ter, 2622 c.c. che il citato art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001 richiama.

#### **5.6.1. Processi sensibili nell'ambito dei reati societari**

Ai fini della mappatura, sono state individuate, per ciascuno dei reati sopra indicati, le attività considerate sensibili, ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati all'esame.

Come già chiarito in altre sezioni, la punibilità della Società è esclusa, qualora il soggetto attivo del reato abbia agito per il proprio ed esclusivo interesse.

Infine, per quanto attiene l'individuazione delle funzioni aziendali coinvolte, occorre tener conto che alcuni reati societari rientrano nell'ambito dei reati c.d. "propri", rispetto ai quali la commissione è ipotizzabile unicamente ad opera di coloro che sono titolari della qualifica soggettiva indicata dal legislatore (i.e. gli amministratori, i sindaci, ecc. ).

Tale circostanza non esclude, tuttavia, la possibilità che anche altre funzioni aziendali siano coinvolte, a titolo di concorso ex art. 110 c.p., nella commissione del reato, ed inoltre come previsto dal succitato 2635 del c.c. che estende la platea dei soggetti attivi, includendo anche i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza altrui.

Con riferimento ai reati societari richiamati dall'art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001, le attività sensibili individuate sono state riportate integralmente nel documento Matrice delle attività sensibili (cfr. Allegato n. 2 "Matrice delle attività sensibili") e sono le seguenti:

- 1) Predisposizione delle comunicazioni ai soci e/o a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società (bilancio d'esercizio, relazioni trimestrali e semestrali);

2) Conservazione e comunicazione di dati e informazioni soggette a controllo da parte di soci e sindaci.

### **5.6.2. Principi generali di comportamento in tema di reati societari**

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale ed in particolare delle operazioni sensibili, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli Organi Sociali di Serenissima S.r.l. (e i Dipendenti e Consulenti nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) devono in generale conoscere e rispettare:

- le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa, ed il sistema di controllo della gestione;
- il Codice Etico;
- in generale, la normativa applicabile.

In particolare, è fatto divieto agli Organi Sociali di Serenissima S.r.l. (e ai Dipendenti e Consulenti nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001); sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

Conseguentemente viene previsto l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

1. osservare un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi in genere una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Serenissima S.r.l.;
2. osservare tutte le norme poste dalla legge e dall'ordinamento giuridico a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
3. assicurare il regolare funzionamento di Serenissima S.r.l. e degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo

interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- con riferimento al precedente punto 1:
  - a.** rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
  - b.** omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Serenissima S.r.l.;
- con riferimento al precedente punto 2:
  - a.** restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
  - b.** ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve che non possono per legge essere distribuiti;
  - c.** acquistare o sottoscrivere azioni della società - fuori dai casi previsti dalla legge - con lesione all'integrità del capitale sociale;
  - d.** effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
  - e.** procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
  - f.** ripartire beni sociali tra i soci, in fase di liquidazione, prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli;
- con riferimento al precedente punto 3:
  - a.** porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte del Collegio Sindacale.

### **5.6.3. Procedure specifiche**

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate al precedente paragrafo, devono rispettarsi oltre ai principi generali contenuti nella Parte Generale del presente Modello, le procedure specifiche qui di seguito descritte per i singoli Processi Sensibili:

#### **1. Predisposizione delle comunicazioni ai soci e/o a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società (bilancio d'esercizio, relazioni trimestrali e semestrali)**

I suddetti documenti devono essere redatti in base alle specifiche procedure aziendali in essere che:

- determinano con chiarezza e completezza i dati e le notizie che ciascuna funzione deve fornire, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro consegna alle funzioni responsabili;
- prevedono la trasmissione di dati ed informazioni alla funzione responsabile attraverso un sistema (anche informatico) che consente la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema.

Ad integrazione delle procedure esistenti, si dispone l'istituzione di meccanismi idonei ad assicurare che le eventuali comunicazioni destinate, anche indirettamente, ai mercati ed alle autorità di vigilanza vengano redatte con il contributo di tutte le funzioni interessate e con la piena approvazione del CdA, al fine di assicurare la correttezza del risultato e la condivisione dello stesso.

#### **2. Conservazione e comunicazione di dati e informazioni soggette a controllo da parte di soci e sindaci**

La documentazione e la comunicazione di tutti i dati e le informazioni soggette a controllo da parte di soci, sindaci ed eventualmente della società di revisione contabile deve avvenire in modo trasparente, senza che siano frapposti ostacoli allo svolgimento delle attività di controllo o di revisione. In particolare:

- Il collegio sindacale deve operare in assoluta autonomia, e nel caso in cui i sindaci notino un'ingerenza nella loro attività da parte degli amministratori o la non rispondenza delle comunicazioni ricevute, deve essere data immediata comunicazione all'OdV;

- Devono essere rispettate le procedure in tema di formazione del bilancio e rapporti con i Soci e i Sindaci.

### **5.6.4. Presidi integrativi**

A fianco delle regole di Corporate Governance e delle procedure esistenti, si dispone l'attuazione dei seguenti presidi integrativi:

- Le operazioni infragruppo devono essere formalizzate in modo da rispecchiare l'effettivo contributo concretamente offerto dalle società interessate ed il correlativo valore economico. L'Amministratore Delegato e/o il Responsabile Amministrativo provvedono ad informare l'Organismo di Vigilanza di tutte le operazioni infragruppo.

### **5.7. I reati di omicidio colposo e lesioni colpose**

La possibilità per la Società di potersi avvalere della cd. esimente del Modello, richiede, per i reati indicati dall'art. 25-septies la costruzione di un sistema organizzativo in grado di garantire il generale rispetto degli obblighi di sicurezza individuati dalla normativa di settore.

L'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 (T.U. della sicurezza sul lavoro) ha definito nel dettaglio le caratteristiche che deve possedere il Modello, affinché l'adozione dello stesso possa costituire una valida esimente.

Il Modello, per poter acquisire efficacia esimente, deve assicurare un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;

- g) alla acquisizione di documentazione e certificazione obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate. (art. 30 del D.Lgs. 81/2008).

Nel corso degli anni non vi sono stati in Serenissima S.r.l. episodi di incidenti e di infortuni connessi alla violazione della normativa antinfortunistica. Non sono state registrate, quindi, mancanze da parte della società né mai si sono verificati episodi imputabili ad una colpa dell'organizzazione aziendale.

Ciò nonostante, Serenissima S.r.l. ha ritenuto di richiamare nel presente Modello le procedure adottate per far fronte al rischio di commissione dei reati, a fronte delle quali deve essere innanzitutto richiamata la redazione del Documento di valutazione dei rischi, integrante il presente Modello, e la nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP). In questo modo, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, al fine di eliminare e, solo dove ciò non sia possibile, ridurre al minimo (quindi, gestire) i rischi lavorativi per i propri lavoratori e collaboratori.

Ai fini della presente parte del Modello, Terzi Destinatari delle disposizioni del presente Modello sono tutti i soggetti chiamati ad operare all'interno delle strutture aziendali in virtù di rapporti contrattuali o di semplici.

L'incarico di Responsabile Sicurezza Prevenzione e Protezione (RSPP) è stato affidato ad un Consulente esterno, fermo restando l'obbligo per il datore di lavoro - individuato nell'Amministratore delegato per il Sistema qualità e per la Sicurezza - di verificare il possesso dei requisiti formali e sostanziali del responsabile e l'effettività delle prestazioni rese, e di adempiere personalmente alle prescrizioni non delegabili a terzi.

### **5.7.1. Processi sensibili nell'ambito dei reati in materia di sicurezza sul lavoro**

In coerenza con quanto disposto dalle Linee Guida per la redazione del Modello 231, diramate da Confindustria e da AIOP, si osserva, quanto alla inventariazione degli ambiti aziendali che, *a priori*, non può essere escluso alcun ambito di attività, giacché la natura peculiare dei reati contemplati dall'art. 25-*septies* potrebbero interessare la totalità dei beni aziendali.

Pertanto, viene demandata alla collaborazione tra datore di lavoro e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) l'individuazione di ambiti dell'attività della Società da ricomprendere nelle cd. "*aree a rischio*".



Ad ogni modo, avuto riguardo alle attività svolte da Serenissima S.r.l., nonché sulla base del documento di valutazione dei rischi, predisposto ai sensi del D.lgs. 81/2008, l'area sensibile di riferimento nell'ambito della quale potrebbero essere commessi i reati previsti dall'art. 25-*septies* del Decreto, anche in relazione ai danni alla salute e/o alla sicurezza dei lavoratori, è quella relativa all'attività svolta nell'ambito dei locali aziendali sia mediante l'utilizzo di mobili e arredi che di attrezzature della Società.

### **5.7.2. Principi di comportamento e procedure**

Come già detto, a fronte della natura delle prestazioni rese dalla società e della nomina di un consulente esterno quale RSPP, si impone in capo al datore di lavoro la verifica del possesso dei requisiti formali e sostanziali del RSPP, nonché l'effettività delle prestazioni rese coerentemente con gli obblighi previsti dal D.lgs. 81/2008.

Fermo restando quanto sopra, i Destinatari del presente Modello devono attenersi alle seguenti condotte:

- a) osservare rigorosamente tutte le leggi, regolamenti e le procedure in materia di sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro che disciplinano l'accesso, il transito e lo svolgimento delle attività lavorative presso i locali in uso alla Società;
- b) rispettare i principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro nella concezione dei posti di lavoro, nonché nella scelta delle attrezzature e degli strumenti di lavoro;
- c) definire adeguate misure igieniche e d'emergenza in caso di pronto soccorso, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori e pericolo grave ed immediato;
- d) partecipare ai corsi organizzati dalla Società in materia di sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro, ecologia e sullo svolgimento delle specifiche mansioni, ai quali saranno invitati;
- e) fornire adeguati dispositivi di protezione individuali ai propri dipendenti, collaboratori e terzi conformi alle normative vigenti e in funzione delle mansioni da quelli svolte (ad esempio, fornire guanti in lattice agli addetti alla sostituzione del toner/delle cartucce della stampante);
- f) identificare e delimitare il perimetro di eventuali aree di lavoro interessate alle attività a rischio (ad esempio, manutenzione di fabbricati o porzioni

- degli stessi, ecc.) in modo da impedire e/o contingentare al necessario l'accesso a tali aree a soggetti non autorizzati ai lavori;
- g) seguire, nella redazione, sottoscrizione ed esecuzione dei contratti, le regole di sicurezza che sono e saranno diffuse dal Servizio Prevenzione e Protezione della Società;
  - h) segnalare alle funzioni competenti eventuali inefficienze dei dispositivi di protezione individuali ovvero di altri presidi a tutela della sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro.
  - i) osservare le norme generali del Codice della Strada durante il percorso di andata verso e ritorno dal luogo di lavoro verso la propria abitazione;
  - j) uniformarsi alla procedura adottata dalla Società in tema di "Gestione, formazione e addestramento interno del personale" (PG 05).

I Terzi Destinatari, ove richiesto da norme e regolamenti, in base alla natura del bene e servizio prestato, devono dare evidenza del rispetto da parte loro delle normative sulla sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro.

Inoltre, i Committenti presso cui dovessero essere chiamati ad operare i Dipendenti della Società dovranno garantire l' idoneità tecnica, anche alla luce della normativa sulla sicurezza e salute del lavoratore, dei locali e delle attrezzature messe a disposizione e adoperate dai dipendenti di Serenissima S.r.l..

La Società, per quanto possibile, provvede a selezionare i fornitori, avendo cura che gli stessi rispettino il divieto di fabbricare, vendere, noleggiare e/o concedere in uso attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuali ed impianti non rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro, conformemente al Manuale della qualità ed alle procedure aziendali.

### **Quanto alla struttura organizzativa della società:**

- le deleghe in materia di sicurezza del lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro devono essere redatte per iscritto determinando in modo chiaro, specifico ed univoco le funzioni assegnate, assicurando la coerenza del sistema delle deleghe, dei poteri di firma e di spesa con le responsabilità assegnate;
- devono essere correttamente formalizzate le responsabilità, i compiti organizzativi e operativi di dirigenti e preposti, e devono essere chiaramente descritte le mansioni di ciascun dipendente della Società in materia di sicurezza e dell'igiene e salute sul lavoro;

## Modello Organizzativo

- devono essere correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene, salute e sicurezza dei luoghi di lavoro e devono essere conferite adeguate direttive e poteri necessari allo svolgimento dei ruoli assegnati;
- i responsabili interni e gli eventuali consulenti esterni e i soggetti previsti in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro devono essere scelti sulla base di requisiti di professionalità e competenza degli stessi, motivando adeguatamente le scelte effettuate.

### ***È, inoltre, fatto divieto di:***

- a) utilizzare, nello svolgimento delle attività identificate a rischio, macchinari, attrezzature, strumenti utensili, materiali e dispositivi di protezione individuali non adeguati e non conformi alle normative vigenti per le specifiche operazioni da svolgere;
- b) porre in essere comportamenti non osservanti le prescrizioni delle norme antinfortunistiche e di quelle sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, nonché delle procedure interne e delle disposizioni attuative stabilite da Serenissima S.r.l.;
- c) porre in essere, in generale, qualsivoglia comportamento, anche omissivo, che possa creare o aumentare il rischio per l'incolumità o la salute dei dipendenti, dei collaboratori o di chiunque altro si rapporti a Serenissima S.r.l.;
- d) disattivare o rendere anche parzialmente inefficienti dispositivi individuali o collettivi di protezione;
- e) nell'ambito degli interventi e attività di cui si è incaricati, porre in essere atti ed operazioni al di fuori delle aree specificatamente identificate per gli interventi richiesti;
- f) accedere ad aree di lavoro alle quali non si è autorizzati.

Il Datore di Lavoro provvede, con il supporto del RSPP a definire, ad emettere e divulgare a tutti i lavoratori procedure operative finalizzate a gestire la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro, garantendo i seguenti contenuti minimi:

- diritto di accesso senza costi per ogni lavoratore ai dispositivi di protezione per la mansione svolta e la possibilità, in ogni momento e senza alcun onere, laddove si verificasse la necessità, di richiedere dispositivi particolari legati a specificità fisiche del Dipendente e/o del Collaboratore stesso;

- modalità di gestione delle situazioni d'emergenza;
- garantire la diffusione dell'informazione e della formazione nell'ambito della sicurezza sul lavoro.

È fatto obbligo ai Dipendenti, Dirigenti e Collaboratori di osservare e rispettare tutte le procedure dettagliatamente descritte nel DVR e nei suoi allegati, che costituiscono parte integrante del presente Modello.

### **5.8. Le fattispecie di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**

Con il D. Lgs. n. 231 del 21 novembre 2007 il legislatore ha introdotto nel decreto legislativo n. 231/2001 l'art. 25-octies, che estende la responsabilità amministrativa degli enti ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - artt. 648, 648-bis e 648-ter del codice penale.

La finalità del decreto n. 231/2007 consiste nella protezione del sistema finanziario dal suo utilizzo a fini di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. Tale tutela viene attuata con la tecnica della prevenzione per mezzo di apposite misure e obblighi di comportamento per una vasta platea di soggetti – individuati agli artt. 10, co. 2, 11, 12, 13 e 14 del decreto– che comprende, oltre alle banche e agli intermediari finanziari, anche gli altri soggetti a cui erano già stati estesi gli obblighi antiriciclaggio dal D. Lgs. n. 56/04.

Infine, proprio per cercare di tutelare in modo efficace il sistema finanziario dalle condotte di riciclaggio, la Legge 15 dicembre 2014, n. 186, ha introdotto nel codice penale il delitto di autoriciclaggio all'art. 648-ter.1 c.p., inserendo contestualmente tale fattispecie nel catalogo dei reati presupposto del D.Lgs. 231/2001.

La nuova fattispecie estende quindi la punibilità per le condotte di riciclaggio anche nei confronti dei soggetti che abbiano commesso il reato presupposto: profili problematici vengono così in essere per eventuali provviste derivanti da attività illecite interne non comprese fra i reati presupposto di cui al D.lgs. 231/2001, come ad esempio i reati tributari, per i quali pertanto occorre a maggior ragione prevedere gli opportuni presidi.

### 5.8.1 Le attività sensibili

Occorre innanzitutto osservare che la Società non rientra tra i Destinatari della normativa antiriciclaggio di cui al D. Lgs. 231/2007 (intermediari finanziari ed altri soggetti esercenti attività finanziaria, professionisti giuridico – contabili e revisori, operatori non finanziari), di talché non è tenuta ad osservare le apposite misure e gli obblighi di comportamento di cui al citato Decreto.

Ai fini della mappatura, sono state individuate, per ciascuno dei reati sopra indicati, le attività considerate sensibili, ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25-octies.

Tali attività sono state riportate integralmente nel documento Matrice delle attività sensibili (cfr. Allegato n. 2 "Matrice delle attività sensibili") e sono riferite a:

- gestione della cassa aziendale e dei rapporti bancari;
- acquisizione di beni, servizi, lavori e forniture.

Per altro verso, è opportuno evidenziare che i protocolli e le procedure richiamate nella presente sezioni costituiscono parte integrante della struttura complessiva del Modello, in quanto volto a garantire la trasparente gestione delle risorse finanziarie.

### 5.8.2 Principi generali e Protocolli specifici

Qui di seguito sono elencati i principi generali ed i protocolli specifici relativi alle attività sensibili con riferimento alle fattispecie di cui all'art. 25-octies.

La Società ha provveduto ad inserire specifici principi e regole di comportamento all'interno del Codice Etico volti alla tutela dei beni giuridici presi in considerazione dalle fattispecie di reato in esame.

Inoltre, Serenissima S.r.l. ha provveduto ad adottare i seguenti strumenti di controllo:

- **Procedure:** la Società ha adottato diverse procedure volte a regolamentare i processi interessati da tale area di rischio, tali da garantire l'effettivo accertamento della provenienza lecita dei beni acquisiti, la tracciabilità delle operazioni e la piena ed assoluta corrispondenza tra le prestazioni fatturate e quelle effettivamente rese o ricevute, così da impedire che siano emesse o utilizzate ai fini fiscali fatture per operazioni inesistenti (PG 02, Gestione dei documenti e dei dati; PG 03, Gestione degli approvvigionamenti; PG 11, Riesame del contratto e Gestione dei progetti di sviluppo; PG 12, Gestione pagamento delle fatture; PG 16, Gestione e controllo del processo di

erogazione del servizio; PG 15, Gestione dei servizi in outsourcing; PG 17, Gestione Farmaci);

- **Controlli specifici**: la Società ha provveduto ad adottare i seguenti controlli specifici:
  - viene utilizzato un archivio informatico finalizzato alla registrazione e archiviazione dei dati ed informazioni in merito alla gestione della cartella dell'ospite;
  - tutte le operazioni di cassa superiori ad euro 1.000,00 devono essere preventivamente comunicate al Consiglio di Amministrazione;
  - il Responsabile Amministrativo verifica l'inerenza al servizio dei prodotti richiesti e la corrispondenza tra ordini e acquisti;
  - sono vietate tutte le operazioni che rendono difficoltosa la tracciabilità delle operazioni di contabilità aziendale.

- **Principi generali di comportamento**

È fatto assoluto divieto:

- di porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-octies del Decreto;
- di porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa rendere difficilmente tracciabile l'operazione effettuata;
- di porre in essere o agevolare operazioni o attività che non siano rispettose delle norme del Codice Etico;
- di porre in essere attività che siano in contrasto con i principi generali di controllo finalizzati alla prevenzione dei reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio.

Inoltre, ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- nell'ambito dei rapporti con i consulenti, i fornitori, i partner commerciali e, in genere, con le controparti contrattuali deve essere garantito il rispetto del principio di correttezza trasparenza e buona fede;
- con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori, devono essere richieste tutte le informazioni necessarie, utilizzando all'uopo anche gli strumenti messi a disposizione da consulenti esterni;
- gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico-finanziari della Società devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;

- è necessario che le funzioni competenti assicurino il controllo dell'avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti.

### **5.9. I reati in materia di violazione del diritto d'autore**

#### **5.9.1. Processi sensibili nell'ambito dei reati in violazione del diritto d'autore**

L'area di attività di Serenissima S.r.l. nel cui ambito potrebbero essere commessi i reati in materia di violazione del diritto d'autore è quella della gestione ed utilizzo delle licenze *software e banche dati*.

#### **5.9.2 Principi di comportamento e procedure**

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione dei sistemi informatici e del patrimonio informativo, oltre alle regole di cui al presente Modello ed, in particolare, a quelle indicate di seguito, gli Organi Sociali di Serenissima S.r.l. e tutte le funzioni coinvolte, devono conoscere e rispettare:

- le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa, ed il sistema di controllo della gestione;
- il Codice Etico;
- in generale, la normativa applicabile.

In particolare, è fatto divieto alle funzioni coinvolte di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-*novies* del D.Lgs. 231/2001).

Il presente Capitolo prevede, conseguentemente, a carico dei soggetti sopra indicati:

- l'espresso divieto di acquisire o utilizzare prodotti o materiali tutelati dal diritto di autore in violazione delle norme dettate per i diritti di proprietà intellettuale;
- l'espresso divieto di scaricare, installare o utilizzare prodotti software diversi o aggiuntivi rispetto a quelli coperti da licenza d'uso o, comunque, utilizzare prodotti software in violazione delle norme o accordi di licenza d'uso;

- l'obbligo di astenersi in modo assoluto dal mettere a disposizione, immettendola in sistemi di reti telematiche, opere dell'ingegno protette;
- l'obbligo di astenersi dal duplicare abusivamente programmi per elaborare ovvero di astenersi dal duplicare o divulgare il contenuto di banche dati.

Inoltre i Destinatari devono rispettarsi le seguenti regole di condotta:

- osservare tutte le leggi e regolamenti che disciplinano il diritto d'autore;
- formalizzare il rapporto con gli autori o titolari del diritto, come definiti dalla normativa vigente, sulla base di regole trasparenti improntate alla massima correttezza;
- adottare regole di condotta e procedure lecite, regolari e trasparenti nella gestione e contrattualizzazione delle aree relative al diritto d'autore.

### **5.10. I reati informatici**

#### **5.10.1. Attività sensibili**

Ai fini della mappatura, sono state individuate le attività considerate sensibili, ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati di cui all'art. 24-bis del D. Lgs. 231/2001.

Tali attività sono state riportate integralmente nel documento Matrice delle attività sensibili (cfr. Allegato n. 2 "Matrice delle attività sensibili") e sono riferite all'attività di gestione dei sistemi informativi aziendali e della salvaguardia di tutti dati informatici.

La Società, con riferimento a tali fattispecie di reato, ha provveduto ad inserire specifici principi e regole di comportamento all'interno del Codice Etico, volti a salvaguardare la sicurezza dei dati aziendali (con particolare riferimento ai cosiddetti dati sensibili), evitando accessi inopportuni, e a garantire la tracciabilità di tutte le operazioni e l'identificazione dei soggetti che inseriscono/modificano/cancellano i dati nei sistemi.



### **5.10.2 Principi di comportamento e procedure**

Nell'espletamento di tutte le operazioni relative alla gestione dei sistemi informatici e del patrimonio informativo, gli Organi Sociali di Serenissima S.r.l. e tutte le funzioni coinvolte, devono conoscere e rispettare:

- le procedure aziendali (in particolare la PG13, relativa alla "Gestione programma informatizzato Cartella Ospiti"), la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa, ed il sistema di controllo della gestione;
- il Codice Etico;
- in generale, la normativa applicabile.

In particolare, è fatto divieto alle funzioni coinvolte nella gestione e nell'utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo di Serenissima S.r.l. di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 24-*bis* del D.Lgs. 231/2001).

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, a carico dei soggetti sopra indicati:

- il divieto di accedere fraudolentemente ai sistemi informatici della Pubblica Amministrazione e/o di terzi per ottenere o modificare dati e/o informazioni nell'interesse o a vantaggio della società;
- l'obbligo di segnalazione all'AD o ad un suo delegato di eventuali incidenti di sicurezza (quali ad esempio l'introduzione di soggetti non autorizzati nei sistemi informatici aziendali ovvero l'avvenuta acquisizione a detti sistemi di dati non conoscibili o non utilizzabili) e conservazione di tutta la documentazione relativa all'incidente;
- l'obbligo del corretto utilizzo delle risorse informatiche assegnate (personal computer fissi o portatili) che devono essere utilizzate esclusivamente per l'espletamento della propria attività; tali beni devono essere conservati in modo adeguato e la società dovrà essere tempestivamente informata di eventuali furti o danneggiamenti.

Qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti esterni nella gestione dei sistemi informatici e del patrimonio informativo nonché dell'interconnessione/utilizzo dei *software* della Pubblica Amministrazione o dell'Autorità di Vigilanza, tali soggetti devono impegnarsi ad operare nel rispetto della normativa vigente.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

## Modello Organizzativo

- accedere fraudolentemente ai sistemi informatici della Pubblica Amministrazione e/o di terzi per ottenere o modificare dati e/o informazioni nell'interesse o a vantaggio della società;
- introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza contro la volontà del titolare del diritto di accesso;
- accedere al sistema informatico o telematico o a parti di esso ovvero a banche dati della società, o a parti di esse, non possedendone le credenziali di accesso o mediante l'utilizzo delle credenziali di altri colleghi abilitati;
- intercettare fraudolentemente e/o diffondere, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
- utilizzare dispositivi tecnici o strumenti software non autorizzati atti ad impedire o interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
- deteriorare, distruggere, cancellare, alterare, sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui o anche solo mettere in pericolo l'integrità e la disponibilità di informazioni, dati, o programmi utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti o, comunque, di pubblica utilità;
- introdurre o trasmettere dati, informazioni o programmi al fine di distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibili, ostacolare il funzionamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- detenere, procurarsi, riprodurre o diffondere abusivamente codici di accesso o comunque mezzi idonei all'accesso di un sistema protetto da misure di sicurezza;
- diffondere, mettere a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi al fine di danneggiare illecitamente un sistema o i dati e i programmi ad esso pertinenti;
- alterare, mediante l'utilizzo di posta elettronica, altrui o comunque in qualsiasi modo, documenti informatici;
- utilizzare per altro scopo i dati acquisiti nello svolgimento dell'attività lavorativa.

### **5.11. Il reato contro l'amministrazione della giustizia**

Il D. Lgs. n. 121 del 7 luglio 2011 ha inserito nel decreto l'art. 25-decies, che sanziona il delitto "induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria", previsto dall'art. 377 bis c.p.

Tale disposizione mira alla tutela penale della correttezza e della genuinità delle dichiarazioni che affluiscono nel procedimento penale.

Il reato è integrato dall'induzione della persona avente facoltà di non rispondere a rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria. La condotta è descritta tassativamente dall'articolo in questione, prescrivendo che essa consiste nella violenza o minaccia oppure nell'offerta o promessa di denaro o altra utilità. Trattasi di un reato di pericolo non essendo richiesto che sia effettivamente contaminato il convincimento del giudice o deviato il corretto corso del procedimento nella fase di indagine o decisoria.

Il generico riferimento all'autorità giudiziaria, quale destinataria delle dichiarazioni del soggetto, permette di comprendere condotte induttive verificatesi nel corso del processo nonché nel corso delle indagini, con riguardo alle informazioni assunte dal Pubblico Ministero.

Il soggetto che subisce la condotta è qualificato come "la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere" e, pertanto, è da ritenersi che il reato debba essere realizzato nei confronti di persona indagata o imputata in uno specifico procedimento penale.

#### **5.11.1 Le attività sensibili**

Ai fini della mappatura, sono state individuate, per il reato sopra indicato (art. 377 bis c.p.), le attività considerate sensibili, ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione del reato di cui all'art. 25-decies del D. Lgs. 231/2001.

La fattispecie sopraindicata potrebbe essere attribuita a coloro che svolgono attività di induzione dei soggetti in posizione apicale o subordinata, i quali devono rivestire il ruolo di indagati o di imputati in un procedimento penale, a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, al fine di non far emergere condotte delittuose e/o elementi rilevanti delle stesse, e/o eventuali ulteriori autori delle medesime, commesse a vantaggio o nell'interesse della Società.

### **5.11.2 Protocolli specifici**

- Codice Etico: la Società ha previsto specifici principi e regole di condotta all'interno del proprio Codice Etico adottato.
- Obblighi specifici: è fatto obbligo per tutti i Destinatari di evitare di intrattenere colloqui con soggetti sottoposti ad indagine o indagati in un procedimento vertenti sulle vicende processuali o comunque su qualsiasi accadimento che potrebbe assumere rilevanza nell'ambito del giudizio in corso.

### **5.11.3 Principi generali di comportamento**

È fatto assoluto divieto:

- di porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-decies del Decreto;
- di porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa in astratto diventarlo;
- di porre in essere o agevolare operazioni o attività che non siano rispettose delle norme del Codice Etico;
- di porre in essere attività che siano in contrasto con le procedure e i principi di controllo in esse previste ai fini della prevenzione dei reati contro l'amministrazione della giustizia.

### **5.12 Reati ambientali**

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. n. 121 del 7 luglio 2011 è operativa l'estensione della responsabilità degli enti ai reati commessi in violazione delle norme a protezione dell'ambiente.

L'art. 2 del suddetto decreto ha, infatti, previsto l'inserimento nel D. Lgs. 231/2001 dell'articolo 25-undecies, che richiama varie ipotesi di reato, tratte dal codice penale e da norme speciali, quali il Testo Unico dell'Ambiente, in adempimento alle direttive della Comunità Europea in materia di tutela penale dell'ambiente.

Le direttive 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente e 2009/123/CE sull'inquinamento provocato dalle navi hanno, infatti, imposto agli Stati membri dell'Unione di estendere alle persone giuridiche la responsabilità per i reati ambientali commessi a loro vantaggio. Nel recepire tali direttive, il Legislatore italiano ha selezionato alcune figure di reato già previste nell'ordinamento penale, e ne ha

introdotte due nuove (gli artt. 727-bis e 733-bis c.p.) inserendole, poi, nel nuovo art. 25-undecies del D. Lgs. n. 231/2001.

Infine, con la legge 22 maggio 2015, n. 68, è stato inserito nel codice penale il titolo VI-bis (artt. 452-bis ss.), dedicato ai delitti contro l'ambiente, contestualmente introdotti anche tra i reati presupposto nell'art. 25-undecies del D.lgs. 231/2001, comma 1. In tal modo, il legislatore ha deciso di prevedere una specifica risposta sanzionatoria adeguata a fenomeni criminali di massiccio, se non irreparabile, inquinamento dell'ecosistema, prevedendo anche sanzioni interdittive nei confronti degli enti per i delitti di inquinamento ambientale e disastro ambientale.

### **5.12.1 Le attività sensibili**

Ai fini della mappatura, sono state individuate, per ciascuno dei reati indicati dal Decreto, le attività considerate sensibili, ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25-undecies, comma 1, lettera c), e comma 2, lettere b), e), f), g) e h) del D. Lgs. 231/2001.

Tali attività sono riportate integralmente nel documento Matrice delle attività sensibili (cfr. Allegato n. 2 "Matrice delle attività sensibili").

In particolare, le fattispecie sopra indicate potrebbero in astratto per il tramite di una non corretta gestione dello smaltimento dei rifiuti, dolosamente finalizzata ad un risparmio dei costi (attraverso spedizioni illegali dei rifiuti o false indicazioni sulla qualità del prodotto) o perché realizzata con colpa, a fronte della non conoscenza da parte degli organi preposti delle procedure da seguire.

### **5.12.2 Principi generali di comportamento**

È fatto assoluto divieto:

- di porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-undecies del Decreto;
- di porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa in astratto diventarlo;
- di porre in essere o agevolare operazioni o attività che non siano rispettose delle norme del Codice Etico;
- di porre in essere attività che siano in contrasto con le procedure e i principi di controllo in esse previste ai fini della prevenzione dei reati ambientali;
- di nuocere alla corretta documentazione delle attività sensibili.

### **5.12.3 Protocolli specifici**

- Codice Etico: la Società ha previsto specifici principi e regole di condotta all'interno del proprio Codice Etico adottato.
- Controlli specifici: Serenissima S.r.l. prevede per lo smaltimento dei rifiuti pericolosi l'utilizzo del sistema informatico Sistri (Sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti), la cui password di accesso è di esclusivo appannaggio degli addetti muniti di apposita delega comunicata al Sistri. In tal modo, si prevede che lo smaltimento dei rifiuti pericolosi avvenga secondo i seguenti passaggi: i) dichiarazione del peso presunto in cartoni di un determinato prodotto, al quale viene assegnato *ex lege* un determinato codice, resa ad un dipendente della società che provvede alla raccolta degli stessi, previa pesatura effettuata alla presenza di entrambi; ii) inserimento da parte dell'addetto sul SISTRI dei rifiuti consegnati alla Società che effettua il servizio; iii) a seguito del trasporto in discarica, i rifiuti vengono ripesati e la dichiarazione di peso presunto diventa accertata e comunicata alla Serenissima.
- Ruoli/Responsabilità: la Società ha definito i ruoli e le responsabilità di ciascun soggetto coinvolto nell'attività in oggetto.

### **5.13 Reati in materia di impiego irregolare**

L'articolo 2, primo comma, del D.lgs. 16 luglio 2012, n. 109 ha introdotto l'articolo 25-duodecies nel D.lgs. 231/2001 e ha previsto l'estensione della responsabilità degli enti ai reati commessi in violazione delle norme in materia di impiego di cittadini di Paesi terzi con soggiorno irregolare.

In particolare è stata prevista la possibilità che l'ente sia chiamato a rispondere per le violazioni, commesse da parte di apicali o subordinati (anche se la giurisprudenza penale non ha esitato a giudicare soggetto attivo del reato anche colui il quale proceda direttamente all'assunzione dei lavoratori privi di permesso di soggiorno oltre a colui che si avvale delle loro prestazioni tenendoli alle proprie dipendenze), nelle ipotesi previste dal comma 12-bis dell' articolo 22, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, (il "Testo Unico sull'Immigrazione"), ovvero nelle ipotesi aggravate previste per il datore di lavoro che occupi alle proprie dipendenze lavoratori stranieri e, in particolare nei casi in cui i lavoratori occupati, privi del permesso di soggiorno (articolo 22 del Testo Univo sull'Immigrazione) ovvero titolari di un permesso

scaduto, revocato o annullato, siano (i) in numero superiore a tre; (ii) minori in età lavorativa; o (iii) sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis (Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro) del codice penale.

Nei suindicati casi, si prevede una responsabilità amministrativa dell'ente punita con la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite di 150.000,00 euro.

### **5.13.1 Le attività sensibili**

Ai fini della mappatura, sono state individuate, per ciascuno dei reati sopra indicati, le attività considerate sensibili, ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati di cui all'art. 25-duodecies del D. Lgs. 231/2001.

Tali attività sono state riportate integralmente nel documento Matrice delle attività sensibili (cfr. Allegato n. 2 "Matrice delle attività sensibili") e sono riferite all'attività di assunzione di personale dipendente, parasubordinato e di incarichi professionali e di appalto.

### **5.13.2 Protocolli specifici**

Qui di seguito sono elencati i principi generali e i protocolli specifici relativi alle attività sensibili di Serenissima con riferimento alle fattispecie di cui all'art. 25-duodecies.

Al fine di mitigare il rischio relativo alle fattispecie di reato sopra descritte, la Società ha provveduto ad inserire, nei contratti relativi all'assunzione di personale dipendente, parasubordinato e di incarichi professionali e di appalto, specifici principi e regole di comportamento come di seguito riportato.

In particolare, la Procedura Gestionale P09 ha individuato i titoli, i requisiti, i pregressi professionali e le caratteristiche di tutte le figure professionali che svolgono attività lavorativa nell'interesse della Società, così assicurando sia nella fase di stipula del contratto sia successivamente all'avvio del rapporto il controllo del rispetto delle norme legate al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, (il "Testo Unico sull'Immigrazione"), oltre che le altre condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis (Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro) del codice penale.

### **5.13.3 Principi generali di comportamento**

È fatto assoluto divieto:

- di porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-duodecies del Decreto;
- di porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa in astratto diventarlo;
- di porre in essere o agevolare operazioni o attività che non siano rispettose delle norme del Codice Etico;
- di porre in essere attività che siano in contrasto con le procedure e i principi di controllo in esse previste ai fini della prevenzione dei reati in materia di impiego irregolare;
- di nuocere in qualsiasi forma alla corretta documentazione delle attività sensibili.



## **ALLEGATI**

1. Atto costitutivo e Statuto di Serenissima S.r.l.;
2. Organigramma aziendale;
3. Codice etico;
4. Sistema Disciplinare;
5. Elenco reati presupposto;
6. Documento di valutazione dei rischi ex D.Lgs. 81/2008 (DVR);
7. Manuale della Qualità;
8. Risk Matrix